

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW NA SZKOLENIE
„Wzmacnianie lokalnych systemów przeciwdziałania przemocy domowej poprzez
wsparcie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych”**

§ 1

Uczestnicy szkolenia

1. Uczestnikami szkolenia pt. „Wzmacnianie lokalnych systemów przeciwdziałania przemocy domowej poprzez wsparcie zespołów interdyscyplinarnych i grup diagnostyczno-pomocowych” będą członkowie zespołów interdyscyplinarnych oraz grup diagnostyczno-pomocowych działających na terenie województwa lubelskiego.
2. Szkolenia będą przeprowadzone na terenie 10 powiatów: Lublin, lubelski, chełmski, kraśnicki, łęczyński, opolski, puławski, radzyński, włodawski, zamojski.
Miejsca szkolenia: Lublin, Chełm, Kraśnik, Łęczna, Opole Lubelskie, Puławy, Radzyń Podlaski, Włodawa, Zamość.
3. Uczestnik ponosi odpowiedzialność karną określoną w art. 286 Kodeksu Karnego za umyślne podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach składanych na potrzeby szkolenia.

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację uczestników na szkolenie przeprowadzi Wykonawca, któremu w ramach umowy zlecone zostało wykonanie szkolenia, poprzez rozesłanie zaproszeń do poszczególnych instytucji.
2. Informacja o rekrutacji na szkolenie zamieszczona zostanie na stronie internetowej: <https://rops.lubelskie.pl/aktualnosci/> oraz <https://rops.lubelskie.pl/szkolenia-kadr-pomocy-spolecznej/>.
3. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, spełniające podstawowy warunek uczestnictwa wymieniony w § 1 niniejszego regulaminu, zobowiązane są wypełnić i przesłać skan formularza zgłoszeniowego na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę.
4. O zakwalifikowaniu zgłoszonych osób decyduje spełnienie kryteriów rekrutacyjnych oraz kolejność zgłoszeń. Osoby zakwalifikowane na szkolenie informowane są o tym fakcie telefonicznie lub drogą e-mailową.
5. Osoby, które zostały poinformowane o zakwalifikowaniu na szkolenie, niezwłocznie od dnia uzyskania takiej informacji powinny osobiście, bądź listownie dostarczyć oryginał karty zgłoszeniowej na adres Wykonawcy.
6. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione oryginały formularzy zgłoszeniowych.
7. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane w terminie ustalonym przez Wykonawcę, który przeprowadzi rekrutację na szkolenie.
8. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc przed dniem zakończenia procesu rekrutacji zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.

9. Zgłoszenia na liście podstawowej i rezerwowej rejestrowane będą według daty wpływu karty zgłoszeniowej.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakwalifikowania uczestników do udziału w szkoleniu tak, aby w grupie uczestników znaleźli się przedstawiciele zespołów interdyscyplinarnych oraz grup diagnostyczno- pomocowych z terenu województwa lubelskiego, w pierwszej kolejności z powiatów: Lublin, lubelski, chełmski, kraśnicki, łęczyński, opolski, puławski, radzyński, włodawski, zamojski.
11. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu zostanie zamknięta na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
12. Rezygnacja uczestnika szkolenia następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji udziału w szkoleniu wraz z uzasadnieniem. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia w/w rezygnacji nie później niż 3 dni przed jego rozpoczęciem. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie, dyrektor/kierownik zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika na szkolenie. Rezygnację podpisaną przez dyrektora/kierownika wraz z uzasadnieniem należy dostarczyć faksem lub drogą elektroniczną (w formie skanu), a następnie oryginał przesłać pocztą na adres wskazany przez Wykonawcę.
13. Wolne miejsca, powstałe po ewentualnej rezygnacji zakwalifikowanych uczestników, uzupełniane będą przez osoby zarejestrowane na liście rezerwowej.

§ 3

Zasady udziału w szkoleniu

1. Każdy uczestnik ma obowiązek:
 - a) Potwierdzenia obecności na liście obecności;
 - b) Wypełnienia niezbędnych dokumentów związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
 - c) Wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 4

Dokumenty zgłoszeniowe

1. Zgłoszenia przyjmowane będą wyłącznie na formularzu zgłoszeniowym zwanym również kartą zgłoszeniową.
2. Formularz /karta zgłoszeniowa/ dostępny jest na stronie internetowej firmy, której w ramach umowy zlecono wykonanie szkolenia, a także na stronie internetowej: www.rops.lubelskie.pl „Aktualności” oraz w zakładce Oddział Pomocy Społecznej „Szkolenia kadr pomocy społecznej”.
3. Poprawnie wypełniony formularz /karta/ powinien zawierać wszystkie wymagane dane oraz powinien być opatrzony datą jego wypełnienia, pieczęcią firmy/instytucji, własnoręcznym podpisem potencjalnego uczestnika oraz osoby delegującej go na szkolenie.

Podinspektor
ds. organizacji szkoleń i realizacji zadań
zleconych organizacjom pozarządowym

Magdalena Studzińska

Zastępca Kierownika
Oddziału Pomocy Społecznej

Katarzyna Chęć

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie

Maria Rak