



Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”

Wykaz stosowanych skrótów

CIS – Centrum Integracji Społecznej;
CUS – Centrum Usług Społecznych;
DPS – Dom Pomocy Społecznej;
ES – Ekonomia Społeczna;
FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Regionalnym;
JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
KIS – Klub Integracji Społecznej;
LPDI – Lokalny Plan Deinstytucjonalizacji;
MOS – Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii;
MOW – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy;
NGO – organizacja pozarządowa;
OPS – Ośrodek Pomocy Społecznej;
OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej;
PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;
PES – Podmiot Ekonomii Społecznej;
POW – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza;
PRDPP – Podlaska Rada Działalności Pożytku Publicznego;
PS – Przedsiębiorstwo Społeczne;
PZS – Podmiot Zatrudnienia Socjalnego;
RKRES – Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej;
ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku;
ŚDS – Środowiskowy Dom Samopomocy;
WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej;
ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej;



§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa podstawowe zasady oraz warunki rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”, oferowane formy wsparcia, obowiązki, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt FERS.04.13-IP.06-0016/23 pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim” realizowany w ramach Działania 04.13: Wysokiej jakości system włączenia społecznego, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ES i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim;
 - 2) **realizatorze** – należy przez to rozumieć: Województwo Podlaskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku;
 - 3) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”;
 - 4) **uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć podmiot/instytucję stanowiący grupę docelową, który został objęty wsparciem w projekcie oraz pracownika podmiotu/instytucji z terenu województwa podlaskiego, należącego do grupy docelowej projektu, który otrzymał wsparcie w ramach projektu;
 - 5) **karcie zgłoszeniowej** – należy przez to rozumieć dokument, w oparciu o które prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu;
3. Regulamin dostępny jest w siedzibie realizatora oraz na stronie internetowej projektu pod adresem <https://rops-bialystok.pl/fers/>.

§ 2. Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie województwa podlaskiego w okresie od 01.10.2023 r. do 31.12.2028 r.
2. Głównym celem projektu jest uspołnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym a województwem podlaskim oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań.
3. Biuro Projektu znajduje się w Białymstoku, przy ul. gen. George’a Smitha Pattona 8 w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, telefon: (85) 744-



72-75, 744-73-32, 744-22-15, 744-73-34, adres email: fers@rops-bialystok.pl. Biuro
czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

§ 3. Odbiorcy projektu

Wsparciem w projekcie objęte będą podmioty zajmujące się szeroko rozumianym
włączeniem społecznym na poziomie lokalnym oraz regionalnym, jak również instytucje i
ciała współpracujące z tymi podmiotami, w szczególności:

- 1) kadra JST oraz ich jednostki organizacyjne, w szczególności przedstawiciele instytucji pomocy i integracji społecznej (OPS, PCPR, CUS, ROPS);
- 2) pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
- 3) kadra podmiotów działająca w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji i ich otoczenie np. kuratorzy, sędziowie, pedagodzy rodzinni itp;
- 4) pracownicy OWES;
- 5) pracownicy PES, PS oraz NGO;
- 6) pracownicy instytucji świadczących usługi społeczne: DPS, CIS, KIS, ZAZ, WTZ, ŚDS, POW, MOS, MOW, klubów seniora, klubów rodzinnych itd.;
- 7) kadra IZ oraz innych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;
- 8) pracownicy przedsiębiorstw komercyjnych/lokalnego biznesu;
- 9) kadra instytucji zajmujących się kulturą, oświatą i szkolnictwem wyższym, wymiarem sprawiedliwości, ochroną zdrowia;
- 10) członkowie ciał kolegialnych np. PRDPP, RKRES, Rady Rynku Pracy itp.

§ 4. Formy wsparcia w ramach realizacji projektu, do których będzie prowadzona rekrutacja

1. Formy wsparcia podnoszące kwalifikacje, kończące się certyfikatem:
 - 1) szkolenia specjalizacyjne dla pracowników socjalnych (specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny)¹;
 - 2) szkolenia dla kandydatów na supervisorów pracy socjalnej².
2. Formy wsparcia podnoszące kompetencje, kończące się zaświadczeniem/certyfikatem.

¹ Minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, będą zgodne z zapisami § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny – tekst jednolity;

² Program szkolenia dla kandydatów na supervisorów pracy socjalnej zgodny będzie z zapisami § 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej ze zm.



- 1) szkolenia kompetencyjne CUS wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 r. w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych (Dz.U. 2020 poz. 664):
 - a) Moduł I – zarządzanie i organizacja usług społecznych;
 - b) Moduł II – opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych;
 - c) Moduł III – organizacja społeczności lokalnej.
 - 2) warsztaty w ramach Oceny Zasobów Pomocy Społecznej;
 - 3) szkolenia dla IZ RPO i ROPS oraz innych interesariuszy projektu zajmujących się planowaniem i kierunkowaniem interwencji w woj. podlaskim;
 - 4) szkolenia/spotkania/warsztaty dla JST dotyczące: LPDI; w zakresie ES i wsparcia PES; wprowadzenie zmian prawnych w obszarze wspierania rodziny i DI usług społecznych, w tym pieczy zastępczej; w zakresie wspomagania więzi rodzinnych przedstawicieli kadr; tworzenie i prowadzenie PZS; uwrażliwienie na kwestie różnorodności i niedyskryminacji; związane z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców;
 - 5) szkolenia kadry OWES;
 - 6) szkolenia z zakresu pomocy i integracji społecznej, zgodne z analizą potrzeb szkoleniowych w województwie podlaskim, w tym szkolenia zgodne z opracowanym na poziomie krajowym standardem szkolenia pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej.
3. Formy wsparcia wzmacniające potencjał instytucji, ale nie mające bezpośredniego wpływu na podniesienie kwalifikacji/kompetencji pracowników:
- 1) konferencje regionalne;
 - 2) doradztwo dla JST oraz ich jednostek organizacyjnych dot.:
 - a) tworzenia i wdrażania lokalnych dokumentów strategicznych dotyczących obszaru polityki społecznej, w tym LPDI;
 - b) tworzenia oraz wspierania istniejących CUS, rozwoju i integracji usług zdrowotnych i społecznych oraz procesu deinstytucjonalizacji;
 - c) wspomaganie więzi rodzinnych i deinstytucjonalizacji systemu pieczy zastępczej, rozwoju rodzinnych form pieczy zastępczej;
 - d) opracowania i aktualizacji dokumentów strategicznych dla JST poprzez wprowadzanie do dokumentów strategicznych JST zapisów dotyczących ekonomii społecznej lub tworzenia lokalnych planów rozwoju ES;
 - e) tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego;
 - f) współpracy JST a OWES w zakresie zwiększania skali wykorzystania aspektów społecznych w zamówieniach publicznych, w tym rozwiązania z art. 11 ust. 5 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku zamówień realizujących przedsięwzięcia rewitalizacyjne, zawarte w gminnym programie rewitalizacji, realizowanych w specjalnych strefach



rewitalizacji przez organizacje pozarządowe lub spółdzielnie socjalne w celu aktywizacji osób zamieszkujących tę strefę oraz zastrzegania tzw. zamówień bagatelnych dla PS;

- 3) wizyty studyjne krajowe i zagraniczne;
 - 4) Targi Ekonomii Społecznej;
 - 5) superwizja pracy socjalnej.
4. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§ 5. Warunki udziału w projekcie

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji – oznacza to, że w planowanych formach wsparcia mogą brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania (miasto, wieś) oraz zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Warunki ubiegania się o udział w projekcie:
 - 1) dokładne zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu;
 - 2) przekazanie poprawnie wypełnionej karty zgłoszeniowej stanowiącej odpowiednio **załącznik nr 1** oraz **załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d** do niniejszego regulaminu;
 - 3) przekazanie pracownikowi Biura Projektu lub doradcy (w przypadku usługi doradczej), nie później niż pierwszego dnia wsparcia, oryginału kompletnie wypełnionej deklaracji uczestnictwa w projekcie stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
3. Do karty zgłoszeniowej, stanowiącej **załącznik nr 2a** do niniejszego regulaminu, zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
 - 1) kserokopię dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
 - 2) zaświadczenie potwierdzające co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego – wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
4. Wymóg przedstawienia kserokopii dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, **nie dotyczy** osób, które:
 - 1) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub
 - 2) do dnia 31 grudnia 2013 r. ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.



5. Do karty zgłoszeniowej, stanowiącej **załącznik nr 2b** do niniejszego regulaminu, zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
 - 1) kserokopię dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
 - 2) kserokopię dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
 - 3) zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego – wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
6. Do karty zgłoszeniowej, stanowiącej **załącznik nr 2c** do niniejszego regulaminu, zakwalifikowany uczestnik szkolenia dla kandydatów na supervisorów pracy socjalnej winien dołączyć:
 - 1) kserokopię dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego oraz kserokopię dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu zawodowego magistra po ukończeniu studiów na jednym z kierunków lub w zakresie: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, politologia i nauki społeczne, polityka społeczna, praca socjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub kserokopię decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
 - 2) zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (wzór zaświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu) lub zaświadczenia potwierdzające doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 500 godzin szkoleń dla pracowników socjalnych z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, metodyki pracy socjalnej, diagnozy socjalnej, warsztatu pracy pracownika socjalnego lub aksjologii pracy socjalnej w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem karty zgłoszeniowej (wzory zaświadczeń **załączniki nr 5a i 5b** do niniejszego regulaminu).
7. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za podanie informacji niezgodnych z prawdą, zawartych w dokumentach składanych na potrzeby projektu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
8. **W przypadku szkoleń specjalistycznych**, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu:
 - 1) **dotatkowym wymogiem rozpoczęcia udziału** we wsparciu będzie podpisanie umowy, stanowiącej **załącznik nr 8** do niniejszego regulaminu, w ramach której zakwalifikowany uczestnik zobowiąże się do zachowania frekwencji na poziomie minimum 80%, ukończenia szkolenia i przystąpienia do



egzaminu/testu w wyznaczonym terminie, pod rygorem zwrotu całości kosztów poniesionych przez realizatora projektu na daną formę wsparcia. W przypadku frekwencji poniżej 80%, sposób uzupełnienia wiedzy ustalony będzie indywidualnie między organizatorem a uczestnikiem szkolenia specjalistycznego;

- 2) **warunkiem ukończenia szkoleń specjalistycznych**, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu, jest frekwencja oraz zdanie egzaminu przed odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny, Centralną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownik socjalny i szkoleń dla kandydatów na supervisorów pracy socjalnej.

9. **Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego:**

- 1) **CUS**, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 niniejszego regulaminu jest udział w min. 80% zajęć szkoleniowych oraz zaliczenie testu wiedzy, w którym wymagane jest uzyskanie minimum 75% możliwych do zdobycia punktów;
- 2) **pozostałych szkoleń podnoszących kompetencje**, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 2 - 6 niniejszego regulaminu, jest przystąpienie do testów przed i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestników szkolenia.

10. Momentem zakończenia uczestnictwa w projekcie jest zakończenie udziału w ostatniej formie wsparcia przewidzianej dla uczestnika w ramach projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Zakończenie udziału w projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:

- 1) złożenia rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji;
- 2) na wniosek realizatora projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.

§ 6. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia w ramach projektu będzie przeprowadzana na bieżąco, zgodnie z przyjętym harmonogramem działań. Informacje o naborze na poszczególne formy wsparcia oraz zasadach rekrutacji zostaną:
 - 1) skierowane bezpośrednio drogą elektroniczną;
 - 2) ogłoszone na stronie internetowej projektu pod adresem <https://rops-bialystok.pl/fers/> oraz mediach społecznościowych projektu <https://www.facebook.com/koordynacja.podlaskie/>.
2. Rekrutacja będzie trwać od dnia wysłania zaproszenia drogą elektroniczną lub pojawienia się informacji na stronie internetowej projektu o naborze na wybraną formę wsparcia, do daty określonej w zaproszeniu. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku skompletowania listy uczestników.





3. Nabór uczestników zostanie przeprowadzony w sposób otwarty i jawny. W przypadku działań kierowanych wyłącznie do określonej grupy podmiotów czy grupy zawodowej rekrutacja może mieć charakter zamknięty.
4. W przypadku wystąpienia trudności w procesie rekrutacji dopuszcza się:
 - 1) wydłużenie terminu rekrutacji;
 - 2) zmianę/przesunięcie terminu działania;
 - 3) przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej;
 - 4) zmianę tematyki działania;
 - 5) weryfikację grona odbiorców/grupy docelowej.
5. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń na działanie odbywające się w różnych terminach, dopuszcza się jedynie przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
6. Zgłoszenie uczestnictwa, na wybraną formę wsparcia, dokonuje się poprzez dokładne i zgodne ze stanem faktycznym wypełnienie odpowiedniej karty zgłoszeniowej, podpisanie oraz dostarczenie osobiście do siedziby Biura Projektu, bądź przesłanie zeskanowanego dokumentu na adres e-mail projektu: fers@rops-bialystok.pl lub pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu: ul. gen. George’a Smitha Pattona 8, 15-688 Białystok, w terminie określonym w zaproszeniu.
7. Karta zgłoszeniowa będzie dostosowana w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych form wsparcia. Ramowy wzór karty zgłoszeniowej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu. Dostosowanie karty zgłoszeniowej do danej formy wsparcia nie wymaga zmiany regulaminu.
8. Karta zgłoszeniowa zawiera następujące informacje tj.: formę wsparcia, datę wsparcia, instytucję/podmiot zgłaszający udział w projekcie, imię i nazwisko uczestnika instytucji/podmiotu, dane kontaktowe uczestnika, szczególne warunki uczestnictwa, oświadczenia i zgody niezbędne do celu rekrutacji. Karta zgłoszeniowa zawiera dodatkowo oświadczenie kierownika/dyrektora, potwierdzające jego zatrudnienie w tej instytucji oraz formę zatrudnienia (uczestnik jest zatrudniony na umowę o pracę bądź inną formę zatrudnienia). Dane uczestnika projektu zostaną wpisane do centralnego systemu teleinformatycznego (CST 2021 – SM 2021).
9. Złożenie karty zgłoszeniowej na daną formę wsparcia, w ramach prowadzonego naboru, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udzielanego wsparcia.
10. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwej karcie zgłoszeniowej, opatrzone własnoręcznym podpisem uczestnika oraz osoby delegującej.
11. Podstawowymi kryteriami rekrutacji do Projektu są:
 - 1) przynależność do grupy docelowej danej formy wsparcia;
 - 2) poprawnie uzupełniona karta zgłoszeniowa;



- 3) pierwszeństwo osób, które biorą udział w projekcie po raz pierwszy (nie dotyczy pracowników ROPS w Białymstoku)³;
 - 4) kolejność zgłoszeń⁴;
 - 5) podczas rekrutacji na szkolenia kompetencyjne CUS, pierwszeństwo mają osoby zatrudnione w JST lub jednostce organizacyjnej gminy, w której istnieje lub planowane jest utworzenie CUS.
12. W przypadku doradztwa, nabór będzie prowadzony w sposób ciągły, a zgłoszenie zapotrzebowania, poprzez wypełnienie karty zgłoszeniowej na daną usługę doradczą, dokonywane będzie, co do zasady, jednokrotnie. Pierwszeństwo mają instytucje, które zgłosiły chęć skorzystania z usługi doradczej w Diagnostyce potrzeb szkoleniowo – doradczych. W przypadku braku chętnych, z usługi doradczej mogą skorzystać pozostałe instytucje. Rekrutację będzie prowadził doradca przy ścisłej współpracy z pracownikiem ROPS odpowiedzialnym za realizację doradztwa.
13. **Dodatkowe kryteria rekrutacji w przypadku:**
- 1) szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny:
 - a) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej lub decyzję o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
 - b) posiadanie co najmniej 2-letniego stażu w zawodzie pracownika socjalnego.
 - 2) szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny:
 - a) posiadanie uprawnienia do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, uzyskanego na podstawie przepisów ustawy o pomocy społecznej lub art. 5 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej, lub decyzję o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
 - b) posiadanie I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny – **nie dotyczy osób**, które ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, lub do dnia 31 grudnia 2013 r.

³ Nie dotyczy w przypadku rekrutacji na szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej.

⁴ Nie dotyczy w przypadku rekrutacji na szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej.



- ukończyły studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
- c) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu w zawodzie pracownika socjalnego;
- 3) szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej:
- a) wniosek o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej – wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu;
- b) posiadanie wykształcenia uprawniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego oraz tytułu zawodowego magistra uzyskanego po ukończeniu studiów na jednym z kierunków lub w zakresie: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, politologia i nauki społeczne, polityka społeczna, praca socjalna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub posiadaniem decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie regulowanym pracownika socjalnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- c) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 500 godzin szkoleń dla pracowników socjalnych z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, metodyki pracy socjalnej, diagnozy socjalnej, warsztatu pracy pracownika socjalnego lub aksjologii pracy socjalnej w okresie ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej;
14. Po zamknięciu naboru na daną formę wsparcia, nastąpi weryfikacja formalna i merytoryczna zgłoszeń pod względem zgodności z dokumentacją projektową, a informacja o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu na wybraną formę wsparcia, zostanie przekazana przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w karcie zgłoszeniowej lub telefonicznie.
15. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia osoby, które przestały zgłoszenie, a nie zostały zakwalifikowane z uwagi na brak miejsc, będą automatycznie wpisane na listę rezerwową.
16. Uczestnik z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowany na daną formę wsparcia w przypadku wskazanym w § 8 ust. 1 niniejszego regulaminu. Pierwszeństwo mają osoby, które nie uczestniczyły we wcześniejszych działaniach.
17. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia liczby uczestników biorących udział w poszczególnych formach wsparcia. W przypadku zgłoszenia się na



- dane działanie większej liczby osób niż przewiduje limit miejsc, wprowadzone zostanie ograniczenie, w zależności od formy wsparcia, do dwóch pracowników z jednej instytucji, zakwalifikowanych na działanie (nie dotyczy pracowników Biura Projektu). Powyższe nie dotyczy szkoleń I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownika socjalnego oraz szkoleń na kandydatów na supervisorów pracy socjalnej.
18. W sytuacji, gdy na poszczególne działanie nie ma pełnej liczby uczestników, dopuszcza się, aby osoby, których karta zgłoszeniowa wpłynęła po terminie, wpisać na listę uczestników.
 19. Nie przysługuje odwołanie od wyników postępowania rekrutacyjnego (tj. od informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu uczestnika).
 20. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 21. W przypadku złożenia niekompletnej lub nieczytelnej karty zgłoszeniowej, realizator jednokrotnie wezwie kandydata do jej uzupełnienia, wraz ze wskazaniem terminu, w którym uzupełniona karta zgłoszeniowa musi zostać dostarczona do Biura Projektu. W przypadku nieuzupełnienia karty zgłoszeniowej we wskazanym terminie nie będzie ona rozpatrywana.
 22. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczestników szkoleń o których mowa w ust. 13 przekracza limit dostępnych miejsc, kwalifikuje się nie więcej niż jednego kandydata zgłoszonego z jednej instytucji, który w trakcie weryfikacji merytorycznej uzyska wyższą ocenę.
 23. W przypadku gdy, po zastosowaniu zasady ograniczającej udział do jednej osoby z danej instytucji, liczba potencjalnych uczestników nadal będzie przekraczać liczbę dostępnych miejsc na szkoleniu, o zakwalifikowaniu decydować będą dodatkowe kryteria:
 - a) w przypadku szkolenia I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz szkolenia II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny (ust. 13 pkt 1 lit. b oraz pkt 2 lit. c) – staż pracy;
 - b) w przypadku szkolenia dla supervisorów pracy socjalnej (ust. 13 pkt 3 lit. c) – staż pracy i udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla pracowników socjalnych z zakresu umiejętności interpersonalnych i społecznych, metodyki pracy socjalnej, diagnozy socjalnej, warsztatu pracy pracownika socjalnego lub aksjologii pracy socjalnej.
 24. Kolejnym kryterium udziału w wybranym wsparciu przez kandydata jest uzasadnienie merytoryczne, które znajduje się w karcie zgłoszeniowej.
 25. Szczegółowe warunki i zasady rekrutacji na poszczególne formy wsparcia, w tym kryteria kwalifikacji, zasady oceny i punktacji zgłoszeń, liczbę dostępnych miejsc oraz terminy naboru, zostaną określone każdorazowo w ogłoszeniu o rekrutacji.
 26. Podczas rekrutacji za weryfikację formalną i merytoryczną, spełniającą wymogi uczestnictwa w szkoleniu z zakresu, o którym mowa w ust. 13, t.j. I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, szkoleniu z zakresu II stopnia specjalizacji



w zawodzie pracownik socjalny oraz szkoleniu dla superwizorów pracy socjalnej
odpowiada podmiot przeprowadzający szkolenie.

§ 7. Prawa i obowiązki uczestników projektu oraz realizatora

1. Do obowiązków uczestnika i osób go reprezentujących należy:
 - 1) wypełnienie i dostarczenie oryginałów dokumentacji tj.: karty zgłoszeniowej oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie, zaświadczeń, wniosków, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu wraz z pozostałymi dokumentami wymaganymi w zależności od formy wsparcia;
 - 2) uczestnictwo w zakwalifikowanej formie wsparcia, podpisanie listy obecności oraz odpowiednio listy korzystania z noclegu, transportu i wyżywienia – o ile dotyczy;
 - 3) przystąpienie do testu przed daną formą wsparcia i po jej zakończeniu – o ile dotyczy;
 - 4) zaliczenie egzaminu/testu wiedzy – o ile dotyczy;
 - 5) aktywne uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działania oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności w danej formie wsparcia;
 - 6) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
 - 7) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych;
 - 8) zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, które stanowią **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
 - 2) wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem podmiotu/instytucji.
3. Do obowiązków realizatora należy:
 - 1) zorganizowanie formy wsparcia z należytą starannością;
 - 2) zapewnienie kadry trenerskiej/podmiotu posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia;
 - 3) zapewnienie sali szkoleniowej – o ile dotyczy;
 - 4) zapewnienie uczestnikom materiałów – o ile dotyczy;
 - 5) zapewnienie wyżywienia – o ile dotyczy;
 - 6) zapewnienie noclegu oraz transportu – o ile dotyczy;
 - 7) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.



§ 8. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji formy wsparcia

1. Osoba zakwalifikowana do udziału we wsparciu może zrezygnować z udziału w danym działaniu, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem. W razie rezygnacji w krótszym terminie, uczestnik zobowiązuje się do zgłoszenia osoby z jego podmiotu/instytucji, która go zastąpi lub na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. Powyższe nie dotyczy szkoleń w zakresie specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego, szkoleń na kandydatów na superwizorów pracy socjalnej oraz szkoleń kompetencyjnych CUS.
2. Osoba zakwalifikowana do szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu, może z niego zrezygnować przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 5 ust. 8 pkt 1 niniejszego regulaminu.
3. Po otrzymaniu rezygnacji zgodnie z zapisem ust. 2, kwalifikowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
4. Rezygnację należy niezwłocznie przesłać do Biura Projektu drogą elektroniczną, w formie zaszyfrowanego skanu oryginału lub dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu z uzasadnieniem przyczyny rezygnacji.
5. Realizator może odwołać zaplanowaną formę wsparcia w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, przyczynami niezależnymi od realizatora, działaniem sił wyższych, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
6. Realizator może zmienić datę zaplanowanej formy wsparcia, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym drogą elektroniczną niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
7. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia:
 - 1) niniejszego regulaminu;
 - 2) regulaminu obiektu, w którym realizowane jest wsparcie;
 - 3) zasad współżycia społecznego.

§ 9. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. W procesie rekrutacyjnym zapewniony będzie dostęp dla osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie organizowane będzie w lokalizacjach bez barier architektonicznych. Prezentacje multimedialne będą również dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej. Posiłki uwzględniać będą specjalne potrzeby uczestników projektu.
2. W przypadku konieczności zapewnienia uczestnikowi szczególnych warunków uczestnictwa (alternatywne formy materiałów szkoleniowych, usługa tłumacza migowego, szczególne potrzeby żywieniowe i in.), informację taką uczestnik powinien wskazać w karcie zgłoszeniowej (załączniki nr 1, 2a, 2b, 2c, 2d do niniejszego regulaminu).



§ 10. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do stosowania zapisów niniejszego regulaminu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian lub dodatkowych postanowień w niniejszym regulaminie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych itp.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku i może ulec zmianie.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Karta zgłoszeniowa.

Załącznik nr 2a. Karta zgłoszeniowa na szkolenie z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Załącznik nr 2b. Karta zgłoszeniowa na szkolenie z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny.

Załącznik nr 2c. Karta zgłoszeniowa na szkolenie dla kandydatów na superwizorów.

Załącznik nr 2d. Karta zgłoszeniowa na szkolenie kompetencyjne CUS.

Załącznik nr 3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 4. Zaświadczenie od pracodawcy.

Załącznik nr 5a. Zaświadczenie potwierdzające doświadczenie w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników socjalnych.

Załącznik nr 5b. Zaświadczenie potwierdzające doświadczenie w zakresie kształcenia pracowników socjalnych.

Załącznik nr 6. Wniosek o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej

Załącznik nr 7. Klauzula informacyjna ROPS w Białymstoku.

Załącznik nr 8. Umowa udziału uczestnika projektu w formie wsparcia w zakresie specjalizacji I i II stopnia w zawodzie pracownika socjalnego oraz kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Białymstoku
Bożena Tomaszewska