



Ramowy regulamin uczestnictwa w projekcie pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji w trakcie trwania projektu. Projekt jest współfinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego i realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - 1) **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”;
 - 2) **realizatorze** - należy przez to rozumieć: Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu (ROPS);
 - 3) **regulaminie** – należy przez to rozumieć *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”*;
 - 4) **uczestniku instytucjonalnym** – należy przez to rozumieć podmiot/instytucję stanowiący grupę docelową projektu, który wyraził chęć udziału w projekcie;
 - 5) **uczestniku indywidualnym** – należy przez to rozumieć pracownika podmiotu/instytucji, który otrzymał wsparcie w ramach projektu;
 - 6) **szkoleniu kompetencyjnym** – należy przez to rozumieć szkolenia wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 30.03.2020 w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych – należy przez to rozumieć cykl szkoleń składających się z trzech (bloków szkoleniowych), tj.: Moduł I – „Zarządzanie i organizacja usług społecznych”, Moduł II – „Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych”, Moduł III – „Organizacja społeczności lokalnej”;
 - 7) **podmiocie ekonomii społecznej (PES)** – należy przez to rozumieć podmiot zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej:
 - a) spółdzielnię socjalną,
 - b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
 - d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
 - e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
 - f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 8) **podmiocie zatrudnienia socjalnego (PZS)** – Centra Integracji Społecznej oraz Kluby Integracji Społecznej funkcjonujące na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 9) **ośrodkach wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1287, z późn. zm.).



§2

Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w okresie od 01.11.2023 do 31.12.2028. Beneficjentem projektu jest Województwo Kujawsko-Pomorskie/Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu.
2. Głównym celem projektu jest uspołnienienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym (Minister ds. zabezpieczenia społecznego i rodziny) i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań. Realizacja projektu pozwoli na efektywniejsze powiązanie działań ROPS z założeniami polityki krajowej kreowanej przez Ministra ds. zabezpieczenia społecznego i rodziny w obszarze włączenia społecznego, jak i z potrzebami regionalnymi.

§3

Odbiorcy projektu i formy wsparcia w ramach realizacji projektu

1. Odbiorcami projektu i podmiotami objętymi wsparciem są m.in.:
 - 1) pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
 - 2) pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych;
 - 3) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
 - 4) kadra podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji oraz ich otoczenie (otoczenie rozumiane jako podmioty i instytucje współdziałające w powyższym zakresie z ww. podmiotami, wśród których można wyróżnić sędziów, kuratorów sądowych, pedagogów rodziny, pracowników ochrony zdrowia, pracowników socjalnych i innych);
 - 5) samorządy terytorialne (w tym instytucje zarządzające regionalnymi programami) i ich jednostki organizacyjne, jako podmioty odpowiedzialne za organizację i dostarczanie usług aktywizacyjnych i usług społecznych na poziomie lokalnym oraz podmioty organizujące wspieranie rodziny, pieczę zastępczą i adopcję oraz otoczenie systemu wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji;
 - 6) ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
 - 7) inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: PES i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych;
 - 8) organizacje pozarządowe;
 - 9) przedsiębiorcy;
 - 10) podmioty sektora publicznego, prywatnego i społecznego realizujące szeroko rozumiane zadania w obszarze polityki społecznej, np.: służby zatrudnienia, jednostki systemu edukacji, kultury, zdrowia, szkoły wyższe, jednostki wymiaru sprawiedliwości itd.
2. W ramach projektu uczestnicy mogą korzystać z form bezpośredniego wsparcia, w tym m.in.:



- 1) doradztwa specjalistycznego/konsultacji w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji (LPDI);
 - 2) doradztwa dla JST m.in. w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS);
 - 3) usług doradczych, eksperckich w zakresie planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych;
 - 4) superwizji lub coachingu;
 - 5) szkoleń kompetencyjnych CUS - szkoleń wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 30.03.2020r.;
 - 6) szkoleń dla kadry OWES;
 - 7) szkoleń związanych z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców;
 - 8) warsztatów informacyjno-edukacyjnych dotyczących tworzenia LPDI;
 - 9) warsztatów dla JST w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego (PZS);
 - 10) warsztatów dla JST w zakresie działań na rzecz rozwoju zaangażowania JST w obszarze ES;
 - 11) wizyt studyjnych krajowych dla przedstawicieli JST, OPS, PCPR, CUS, ROPS i PES;
 - 12) wizyt studyjnych zagranicznych m.in. dla władz gmin i powiatów;
 - 13) spotkań sieci CUS, OWES, PES oraz OWES z innymi podmiotami,
 - 14) innych działań wynikających z potrzeb uczestników, nie uwzględnionych w pkt. 1-13.
3. Ponadto uczestnicy mogą korzystać m. in. z następujących działań realizowanych w ramach projektu:
- 1) Forum Pomocy Społecznej;
 - 2) Ogólnopolskie Forum Polityki Społecznej;
 - 3) Forum Ekonomii Społecznej;
 - 4) Targi wystawiennicze.
4. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.

§4

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, stopień niepełnosprawności.
2. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
3. Po zakwalifikowaniu się do wskazanej formy wsparcia należy przesłać pocztą tradycyjną na adres Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu, ul. Bartkiewiczówny 93, 87-100 Toruń lub dostarczyć osobiście najpóźniej w dniu realizacji formy wsparcia, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego instytucji oraz formularza danych osoby uczestniczącej we wsparciu stanowiące załączniki nr 1 i 2 do regulaminu.
4. Warunkiem udziału w Projekcie jest złożenie formularza zgłoszeniowego oraz formularza danych uczestnika podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentacji uczestnika, a także wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
5. W przypadku, gdy dany podmiot złożył już formularz uczestnictwa w projekcie do jednej z wcześniejszych form bezpośredniego wsparcia i ponownie zgłasza przedstawiciela do kolejnej formy wsparcia nie ma konieczności składania formularza uczestnictwa w projekcie (załącznika nr 2.).



6. W przypadku, gdy przedstawiciel podmiotu zgłasza się do kolejnego wsparcia, nie ma konieczności składania danych.
7. W przypadku konieczności zapewnienia uczestnikom szczególnych warunków uczestnictwa w formach wsparcia (alternatywne formy materiałów, usługa tłumacza migowego, szczególne potrzeby żywieniowe i in.) informacja taka powinna być wskazana w formularzu zgłoszeniowym.

§5

Zasady rekrutacji

1. Nabór uczestników wsparcia określonego w §3 ust. 2. zostanie przeprowadzony w sposób otwarty i jawny. W przypadku działań kierowanych wyłącznie do określonej grupy podmiotów czy grupy zawodowej rekrutacja może mieć charakter zamknięty.
2. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji projektu.
3. Informacje o naborze na poszczególne formy wsparcia będą:
 - 1) umieszczane na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu oraz na kujawsko-pomorskim portalu ekonomii społecznej;
 - 2) kierowane bezpośrednio drogą elektroniczną z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów potencjalnych uczestników;
 - 3) umieszczane na stronach innych instytucji i podmiotów.
4. Zgłoszenie uczestnictwa w wybranej formie wsparcia dokonuje się poprzez wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego udostępnionego w informacji o naborze. Formularz zawiera następujące informacje: forma wsparcia, data wsparcia, instytucja/podmiot zgłaszający udział w projekcie, imię i nazwisko przedstawiciela instytucji/podmiotu, dane kontaktowe przedstawiciela, szczególne warunki uczestnictwa oświadczenia i zgody niezbędne do celu rekrutacji.
5. Po zamknięciu naboru na daną formę wsparcia nastąpi weryfikacja zgłoszeń po względem zgodności z dokumentacją projektową, a informacja o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. Osoby zakwalifikowane otrzymają informację o konieczności dostarczenia dokumentów niezbędnych do uczestnictwa we wsparciu – załącznik nr 1 i 2.
6. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia uczestnicy, którzy przestali zgłoszenie, a nie zostali zakwalifikowani z uwagi na brak miejsc będą wpisani na listę rezerwową.
7. Załączniki, o których mowa w pkt 5. muszą być wypełnione czytelnie, opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji/podmiotu oraz podpisem pracownika/przedstawiciela uczestnika oraz przekazane do ROPS we wskazanym terminie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału we wsparciu.
8. W przypadku niedostarczenia dokumentów lub zgłoszenia rezygnacji z udziału we wsparciu, do udziału mogą zostają zakwalifikowane kolejne osoby z listy rezerwowej.
9. Realizatorzy zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia liczby reprezentantów uczestników biorących udział w poszczególnych formach wsparcia.
10. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronie internetowej i portalu realizatora o naborze na wybraną formę wsparcia do daty określonej w informacji. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku skompletowania listy uczestników.
11. Dokumenty złożone po terminie naboru wskazanym w informacji nie będą rozpatrywane.
12. W przypadku złożenia niekompletnych lub nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, realizator jednokrotnie wezwie kandydata do ich uzupełnienia, wraz ze wskazaniem terminu, w którym formularz zgłoszeniowy musi zostać dostarczony. W przypadku nieuzupełnienia formularza zgłoszeniowego we wskazanym terminie nie będzie on rozpatrywany.



13. Realizator zastrzega sobie prawo do przygotowania szczegółowych zasad realizacji wybranych form wsparcia (m. in. szkoleń kompetencyjnych, wizyt studyjnych, studiów podyplomowych), które stanowić będą załączniki do regulaminu.

§6

Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika i osób go reprezentujących należy:
 - 1) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj: prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego instytucji oraz danych osoby uczestniczącej w projekcie, których wzory stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) udzielenie niezbędnych danych uczestników zbieranych w Systemie Monitorowania EFS w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych;
 - 3) obecność na danej formie wsparcia oraz podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, korzystania z cateringu itp.;
 - 4) aktywne uczestnictwo we wsparciu oferowanym w ramach projektu, bieżące informowanie personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w projekcie oraz usprawiedliwianie ewentualnej nieobecności na danej formie wsparcia;
 - 5) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
 - 6) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych.
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 organizacji/instytucji.
3. Do obowiązków realizatorów należy:
 - 1) zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia;
 - 2) zapewnienie materiałów na spotkania uczestnikom formy wsparcia;
 - 3) zapewnienie cateringu;
 - 4) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

§7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji form wsparcia

1. Pracownik zakwalifikowany do udziału we wsparciu może zrezygnować na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia do wsparcia kierowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
3. 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.
4. Realizator może zmienić datę zaplanowanej formy wsparcia, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
5. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
6. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.



§8

Warunki organizacji i uczestnictwa w szkoleniu w formie zdalnej (on-line)

1. Udział we wsparciu w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do Platformy Internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy wsparcia linku dostępu.
2. Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni skorzystać ze wsparcia.
3. Wykonawca wskaże:
 - 1) platformę internetową, za pośrednictwem której prowadzone będzie wsparcie;
 - 2) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać sprzęt, z którego będzie korzystał uczestnik;
 - 3) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - 4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - 5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo we wsparciu.
4. Uczestnik wsparcia zobowiązany jest pod groźbą usunięcia z listy wydarzenia, zalogować się na Platformie Internetowej pełnym imieniem i nazwiskiem podanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji uczestników). W przypadku braku możliwości identyfikacji uczestnika lub korzystania ze wsparcia kilku osób w ramach jednego komputera, Wykonawca poprosi o wpisanie imienia i nazwiska uczestnika lub uczestników na czacie Platformy Internetowej.
5. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze wsparcia i serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nienaruszania praw innych uczestników.
6. Instrukcje dotyczące obsługi Platformy Internetowej oraz zarejestrowania się do Platformy Internetowej zostaną przesłane uczestnikowi na jego adres e-mailowy najpóźniej 1 dzień przed terminem wydarzenia.
7. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach najpóźniej 1 dzień przed terminem wsparcia.
8. Organizator wsparcia w formie zdalnej nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zakłócenia w działaniu nie leżące po stronie Organizatora/Wykonawcy lub spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją uczestników lub osób trzecich;
 - 2) za niemożność korzystania z połączenia podczas wsparcia:
 - a) spowodowane podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji, w tym wadliwego adresu poczty elektronicznej,
 - b) niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji rejestracji, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora/Wykonawcy,
 - c) siłą wyższą, tj. zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od Usługodawcy, w szczególności takim jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający przeprowadzenie rejestracji.
9. Formy wsparcia przeprowadzone w trybie zdalnym będą rejestrowane przez realizatorów na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
10. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu wsparcia za wyjątkiem odręcznie sporządzanych, pisemnych notatek.
11. Zapisy niniejszego paragrafu mają zastosowanie również w przypadku konieczności realizacji on-line innych form wsparcia w ramach projektu.



§9

Postanowienia końcowe

1. 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.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu i może ulec zmianie.

Kierownik Działu
Rozwoju Usług Społecznych


Danuta Moskała


Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu

mgr Michał Neumann

