



**„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy
- szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”**

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

**„Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy –
szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej”.**

§ 1.

Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument, zwany dalej Regulaminem, określa podstawowe zasady i warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „**Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy – szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej**”, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.

§ 2.

Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** - oznacza Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej .
2. **Projekcie** - oznacza Projekt „**Bądź Aktywny, Bądź Najlepszy – szkolenia oraz specjalistyczne doradztwo dla kadr instytucji pomocy społecznej**” realizowany w okresie od 01 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2010 r.
3. **Beneficjencie Ostatecznym Projektu** – oznacza pracownika bądź wolontariusza instytucji pomocy i integracji społecznej z terenu województwa podlaskiego zgodnie z przyjętymi 01 stycznia 2010r. „Zasadami przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013” – zwanego dalej Beneficjentem.
4. **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku** - oznacza wnioskodawcę i organizatora działań realizowanych w ramach Projektu z siedzibą przy ul. Akademickiej 36, 15-267 Białystok - zwanego dalej ROPS.
5. **Biuze Projektu** - oznacza miejsce zarządzania finansowego i merytorycznego Projektem oraz realizacji jednodniowych szkoleń oraz doradztwa, znajdujące się w siedzibie Biura Projektu ul. Legionowa 30 lok. 207, 202, 101, 15-281 Białystok, e-mail: projekt@rops.wrotapodlasia.pl, tel. 85 744 22 14, fax. 85 744 22 15.
6. **Wykonawcy** – podmiot, któremu została zlecona realizacja cyklu szkoleniowo-doradczego.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Beneficjentem Projektu może być osoba, która spełnia równocześnie następujące warunki:
 - a) jest pracownikiem lub wolontariuszem instytucji pomocy i integracji społecznej z terenu województwa podlaskiego zgodnie z pkt. 3 § 2,
 - b) wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie,
 - c) zapoznała się i akceptuje Regulamin,
 - d) złożyła kompletnie wypełnioną Deklarację Uczestnictwa (*załącznik nr 1*),
 - e) wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu, poprzez podpisanie Oświadczenia uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*załącznik nr 2*).
2. Beneficjent Projektu ponosi odpowiedzialność karną za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§ 4.

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu będzie przeprowadzana na bieżąco w miarę realizacji działań.
2. Rekrutacja zostanie ogłoszona w lokalnych mediach, na podstronie internetowej Projektu www.rops.wrotapodlasia.pl/projekt/, oraz jako informacja wysłana do potencjalnych Beneficjentów.
3. Rekrutacja realizowana będzie bezpośrednio w Biurze Projektu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Rekrutacja do Projektu będzie odbywała się poprzez wypełnienie i przekazanie pracownikowi Biura Projektu oryginału Deklaracji Uczestnictwa, najpóźniej pierwszego dnia wsparcia, w którym osoba będzie uczestniczyła.
5. Każdej złożonej Deklaracji zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty wpłynięcia dokumentu do Biura Projektu.
6. Uczestnicy zgłaszają się na poszczególne formy wsparcia poprzez wypełnienie i przesłanie kart zgłoszeniowych do Biura Projektu lub Wykonawcy.
7. Karty zgłoszeniowe na poszczególne działania należy przesać - pocztą tradycyjną, faksem, lub zeskanowane na adres e-mail Biura Projektu w terminie określonym w zaproszeniu.
8. Karta zgłoszeniowa pracownika danej instytucji zawiera dodatkowo oświadczenie kierownika/dyrektora, potwierdzające jego zatrudnienie w tej instytucji.
9. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani na aplikowane działanie z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, tworzą listę rezerwową.
10. W przypadku zgłoszenia zbyt małej ilości uczestników na dane działanie, zostanie ogłoszony dodatkowy nabór.
11. Kandydaci zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu – telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Osoba zakwalifikowana może zrezygnować z udziału w danym działaniu, jednak nie później niż 5 dni przed jego rozpoczęciem (w przypadku Wizyt Studyjnych – 7 dni). W razie rezygnacji w krótszym terminie, Beneficjent zobowiązuje się do zgłoszenia osoby z jego miejsca zatrudnienia, która go zastąpi. Ewentualną rezygnację należy przesać do Biura Projektu drogą elektroniczną lub faksem.
13. Proces rekrutacji uwzględnia zasadę równego traktowania kobiet, mężczyzn i osób niepełnosprawnych.

§ 5.

Warunki realizacji szkoleń i warsztatów

1. Szkolenia będą realizowane od stycznia 2010 r. do grudnia 2010 r. zgodnie z harmonogramem działań. Ich organizatorem jest Biuro Projektu lub Wykonawca.
2. Informacja o oferowanych szkoleniach będzie zamieszczana na bieżąco na podstronie internetowej Projektu www.rops.wrotapodlasia.pl/projekt/ oraz rozsyłana drogą elektroniczną bądź pocztą tradycyjną lub faksem.
3. Każdy Beneficjent bezpłatnie otrzyma materiały dydaktyczne, informacyjno-promocyjne oraz wyżywienie w trakcie szkoleń. W przypadku szkolenia dłuższego niż jednodniowe, osoby chętne będą mogły skorzystać z noclegu za wyjątkiem tych, które mieszkają w miejscowości, w której odbywa się szkolenie.
4. Pod pojęciem godziny w odniesieniu do szkoleń rozumie się godzinę dydaktyczną trwającą 45 minut.
5. Udział Beneficjenta we wszystkich zajęciach szkoleniowych przewidzianych programem jest obowiązkowy. Na zajęciach będą prowadzone pisemne listy obecności.
6. W przypadku wsparcia organizowanego w formie modułowej uczestnik w momencie przystąpienia do cyklu, zobowiązuje się do uczestniczenia we wszystkich zaplanowanych działaniach. Nie przewiduje się możliwości zastępstw Beneficjentów w cyklu.
7. Beneficjent otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia po jego zakończeniu.

§ 6.

Warunki realizacji Platformy Wymiany Doświadczeń

1. Uczestnikami Platformy Wymiany Doświadczeń może być wyłącznie kadra kierownicza ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie z województwa podlaskiego oraz ROPS w Białymstoku.
2. Platforma Wymiany Doświadczeń będzie prowadzona i realizowana od lutego 2010r. do grudnia 2010 r. zgodnie z harmonogramem działań.
3. W ramach Platformy Wymiany Doświadczeń w 2010 r. zostaną zorganizowane 2 spotkania seminaryjno-warsztatowe oraz wizyty studyjne, które będą trwały łącznie 10 dni.
4. Każdy uczestnik Platformy Wymiany Doświadczeń otrzyma materiały dydaktyczne, informacyjno-promocyjne oraz wyżywienie.
5. Każdy uczestnik Wizyty Studyjnej będzie miał zapewniony transport i wyżywienie. Nocleg zapewniony będzie osobom chętnym, za wyjątkiem tych, które mieszkają w miejscowości gdzie realizowana będzie Wizyta Studyjna.

§ 7.

Warunki realizacji doradztwa

1. Doradztwo dla pracowników ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie z województwa podlaskiego będzie prowadzone w dwóch zakresach:
 - a) Przygotowywanie, pisanie, realizacja i rozliczanie projektów systemowych w ramach PO KL,

- b) Realizacja zadań przez instytucje pomocy i integracji społecznej określonych ustawą. Dotyczyć ono będzie m.in. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, opracowywania czy aktualizowania strategii rozwiązywania problemów społecznych.
2. Doradztwo dla pracowników ROPS dotyczyć będzie realizacji zadań statutowych i zadań związanych z tworzeniem strategii oraz programów wojewódzkich.
3. Usługi doradcze będą realizowane w dwóch formach:
 - a) doradztwo indywidualne (bezpośrednie, telefoniczne, przez Internet),
 - b) doradztwo grupowe (w Biurze Projektu lub u Beneficjenta bądź też w innym, wyznaczonym wcześniej do tego miejscu).
4. Biuro Projektu pośredniczy w kontaktowaniu Beneficjentów z doradcami.
5. Zakres doradztwa inny niż wymieniony w pkt.1 § 7., wynikający z bieżących potrzeb instytucji będzie przez nią zgłaszany do Biura Projektu poprzez wypełnienie Wniosku o udzielenie doradztwa (*załącznik nr 3*). Wniosek będzie przekazany pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem bądź dostarczony osobiście. W odpowiedzi na złożony wniosek, Biuro projektu będzie organizowało usługę doradczą.

§ 8.

Ewaluacja Projektu

1. Beneficjent zobowiązany jest do wypełniania ankiet - formularzy oceniających skuteczność, efektywność i użyteczność szkoleń oraz kompetencje trenerów.
2. Beneficjenci zobowiązani są do wzięcia udziału w badaniu ewaluacyjnym.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 5 stycznia 2010r. i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2010 roku.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.