

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Akademia Pomocy Społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki i zasady udziału uczestników w projekcie pn. „**Akademia Pomocy Społecznej**” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.5 Skuteczna pomoc społeczna, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, a także procedury w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie trwania projektu.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Akademia Pomocy Społecznej”,
 - 2) **Realizatorach Projektu** - należy przez to rozumieć: Lidera Projektu – Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku oraz Partnera Projektu – Województwo Warmińsko-Mazurskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
 - 3) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Akademia Pomocy Społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 4) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę należącą do grupy docelowej Projektu, zgodnie z §1 pkt. 9 niniejszego Regulaminu, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie.
 - 5) **Instytucjach pomocy i integracji społecznej** – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne pomocy społecznej wymienione w ustawie o pomocy społecznej oraz podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, w których zatrudnieni są kluczowi pracownicy wymienieni w §2 pkt. 6 niniejszego Regulaminu, posiadające swoją siedzibę na terenie województwa podlaskiego lub na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
 - 6) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć miejsce zarządzania Projektem pod względem finansowym i merytorycznym, znajdujące się w siedzibie Lidera Projektu: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku przy ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok, e-mail: projekt.akademiaps@rops-bialystok.pl; tel. 85 744 72 72, fax. 85 744 71 37.
 - 7) **Biurze Regionalnym Projektu** — należy przez to rozumieć siedzibę Partnera Projektu: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, e-mail: akademia@warmia.mazury.pl; tel. 89 521 95 12/14, fax. 89 521 95 09.
 - 8) **ROPS Białystok** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku.

- 9) **ROPS Olsztyn** – należy przez to rozumieć Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§2

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Województwo Podlaskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku. Partnerem Projektu jest Województwo Warmińsko-Mazurskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
2. Celem Projektu jest pogłębienie/doskonalenie kompetencji z zakresu nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych w pomocy społecznej przez 246 (234 Kobiety i 12 Mężczyzn) pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej.
3. Wsparcie w ramach projektu obejmuje udział w jednodniowych szkoleniach z zakresu nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych w pomocy społecznej.
4. Projekt realizowany jest na terenie Makroregionu V obejmującego województwa: podlaskie i warmińsko-mazurskie w okresie od 01.02.2020 r. do 31.01.2022 r.
5. Realizatorem szkoleń na terenie województwa podlaskiego jest ROPS w Białymstoku, a na terenie województwa warmińsko-mazurskiego ROPS Olsztyn.
6. **Grupę docelową Projektu** stanowią kluczowi pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, czyli osoby świadczące usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne **bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym** (w szczególności osoby zatrudnione na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej) z terenu Makroregionu V obejmującego województwa: podlaskie i warmińsko-mazurskie.
7. Udział Uczestników w Projekcie jest **bezpłatny**.

§3

Formy wsparcia w ramach realizacji Projektu

1. W Projekcie przewidziano organizację jednodniowych szkoleń (po 8 godzin dydaktycznych każde) dla grupy docelowej Projektu.
2. Szkolenia dotyczyć będą nowych rozwiązań organizacyjno-prawnych wprowadzonych w ustawie o pomocy społecznej oraz zmian wprowadzonych w innych ustawach, dotyczących obszaru pomocy i integracji społecznej, w tym m.in. w zakresie przeciwdziałania bezdomności, zmian w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz Programu „Za życiem”, zmian wprowadzonych do ustawy o pomocy społecznej i ustawy o ochronie zdrowia psychicznego w zakresie kierowania do domów pomocy społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi i osób niepełnosprawnych, zmian wynikających z Programu Dostępność Plus oraz innych wprowadzonych i planowanych zmian prawnych dotyczących obszaru pomocy i integracji społecznej.
3. Szczegółowa tematyka szkoleń zostanie określona po dokonaniu rozeznania potrzeb szkoleniowych. Obszary tematyczne szkoleń będą dobrane zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami grupy docelowej Projektu, z wykorzystaniem obszarów tematycznych wskazanych poniżej:
 - 1) Zmiany przepisów dotyczących domów pomocy społecznej, w tym odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej, kierowania do domów pomocy społecznej osób

- wymagających tego rodzaju wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem osób z zaburzeniami psychicznymi i osób niepełnosprawnych;
- 2) Szkolenia dla pracowników socjalnych zatrudnionych w domach pomocy społecznej z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom domów;
 - 3) Zmiany dotyczące środowiskowych domów samopomocy, w tym wprowadzone w związku z wejściem w życie Programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”;
 - 4) Zmiany przepisów w zakresie prowadzenia i zapewnienia miejsc w mieszkaniach chronionych;
 - 5) Realizacja działania 4.7. Programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, (tworzenie mieszkań chronionych i mieszkań wspomaganych dla osób niepełnosprawnych) grupa docelowa programu;
 - 6) Zmiany przepisów prawa w obszarze przeciwdziałania bezdomności;
 - 7) Zmiany w zakresie dostosowania przepisów ustawy o pomocy społecznej do wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) tzw. RODO;
 - 8) Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników socjalnych w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
 - 9) Program „Posiłek w szkole i w domu” – aspekty prawne realizacji;
 - 10) Program „Opieka 75+”, - możliwość uzyskania wsparcia finansowego przez gminy w roku 2019 (i w kolejnych latach) w zakresie realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym;
 - 11) Realizacja usług opiekuńczych w tym specjalistycznych usług opiekuńczych – aspekty prawne;
 - 12) Działania wynikające z Rządowego Programu Dostępność Plus;
 - 13) Prawne aspekty działań wynikających z wejścia w życie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
 - 14) Zmiana przepisów ustawy o pomocy społecznej – nowelizacja ustawy jest w trakcie prac legislacyjnych.
4. Każdemu uczestnikowi szkoleń zapewnione zostaną:
- 1) materiały szkoleniowe/dydaktyczne,
 - 2) kadra trenerska,
 - 3) sale szkoleniowe dostosowane do liczby uczestników i realizowanych form zajęć wraz z zapleczem sanitarnym, przestrzeń będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową,
 - 4) wyżywienie (obiad oraz 2 przerwy kawowe) w trakcie szkolenia,
 - 5) ubezpieczenie od NNW przez cały okres szkolenia i dojazdu na szkolenie oraz powrotu do miejsca zamieszkania bezpośrednio ze szkolenia,
 - 6) zwrot udokumentowanych kosztów podróży uczestników, z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym prowadzone będzie szkolenie i powrót do miejsca zamieszkania. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości. Przy rozliczaniu kosztów podróży Realizatorzy Projektu kierować się będą zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. Zwrot kosztów dojazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

- 7) zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia – warunkiem otrzymania zaświadczenia/certyfikatu jest obecność na szkoleniu, podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy korzystania z wyżywienia, przystąpienie do testu przed szkoleniem i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestnika szkolenia oraz zwrot po szkoleniu wypełnionej ankiety informacyjnej, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych uczestników szkoleń.
5. Informacje dotyczące szkoleń w ramach Projektu oraz zakresu tematycznego dostępne są na stronie internetowej Lidera Projektu www.rops-bialystok.pl zakładka „projekt partnerski Akademia Pomocy Społecznej” oraz na stronie internetowej Partnera Projektu www.warmia.mazury.pl zakładka „Polityka społeczna” zakładka „Akademia Pomocy Społecznej”.
6. Momentem zakończenia uczestnictwa w Projekcie jest zakończenie udziału w ostatnim szkoleniu przewidzianym dla Uczestnika w ramach Projektu, nie później niż w ostatnim dniu realizacji Projektu, z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Zakończenie udziału w Projekcie przez uczestnika następuje także w sytuacji:
 - 1) złożenia przez osobę uprawnioną do reprezentowania uczestnika oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem przyczyn rezygnacji,
 - 2) na wniosek Realizatorów Projektu, uzasadniony rażącym naruszeniem niniejszego regulaminu uczestnictwa w Projekcie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadami polityki równych szans i niedyskryminacji – w szkoleniach mogą brać udział osoby bez względu na wiek, stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (miasto, wieś), płeć, pochodzenie etniczne, wyznanie itp.

§4

Warunki i zasady udziału w Projekcie

1. Uczestnicy Projektu w dniu zgłoszenia, jak i rozpoczęcia udziału w Projekcie muszą spełniać łącznie następujące warunki formalne:
 - 1) być zatrudnionym w instytucji pomocy i integracji społecznej z terenu województwa podlaskiego lub województwa warmińsko-mazurskiego, zgodnie z §1 pkt. 2 ppkt. 5) niniejszego Regulaminu;
 - 2) zajmować stanowisko kluczowego pracownika instytucji pomocy i integracji społecznej, czyli osoby świadczącej usługi aktywizacyjne i inne usługi społeczne bezpośrednio na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym (w szczególności osoby zatrudnionej na stanowiskach takich jak: pracownik socjalny i aspirant pracy socjalnej), zgodnie z §2 pkt. 6 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnicy Projektu nie mogą pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej/umowy wolontariatu.

3. Uczestnicy Projektu spełniający w/w kryteria muszą posiadać zgodę pracodawcy na udział w szkoleniach.
4. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniach, zgłaszają swój udział poprzez wypełnienie i przesłanie do właściwego Realizatora Projektu (ROPS) formularza zgłoszeniowego (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) za pomocą faksu, poczty tradycyjnej lub elektronicznej (skan – w formie zaszyfrowanej). Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony podpisem osoby delegującej na szkolenie oraz podpisem Uczestnika.
5. Jeden Uczestnik może skorzystać z więcej niż jednego szkolenia.
6. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dostarczenie Realizatorom Projektu podpisanych oryginałów następujących dokumentów:
 - 1) Formularza zgłoszeniowego (stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 2) Oświadczenia dotyczącego niepełnosprawności – jeśli dotyczy (stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 3) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
 - 4) Oświadczenia uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych (stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) najpóźniej w dniu szkolenia;
7. W przypadku, gdy dany uczestnik złożył już deklarację uczestnictwa w projekcie do jednego z wcześniejszych szkoleń i ponownie zgłasza się na szkolenie, nie ma konieczności składania deklaracji uczestnictwa ponownie.

§5

Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji Projektu.
2. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, nabór uczestników do udziału w Projekcie zostanie przeprowadzony na podstawie formularzy zgłoszeniowych. Wszystkie osoby spełniające kryteria wskazane w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu mogą przystąpić do procedury naboru Uczestników Projektu.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu i Biurze Regionalnym Projektu. Za proces rekrutacji na terenie województw:
 - 1) podlaskiego – odpowiada ROPS Białystok;
 - 2) warmińsko-mazurskiego – odpowiada ROPS Olsztyn;
4. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, stwarzając możliwość zaangażowania się jak największej liczbie kobiet i mężczyzn.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne szkolenia będzie wysyłana drogą elektroniczną z wykorzystaniem baz adresowych instytucji pomocy i integracji społecznej i/lub tradycyjną oraz umieszczona na stronach internetowych Realizatorów Projektu.
6. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranym szkoleniu należy dokładnie zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
7. Rekrutacja będzie trwać od powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronach internetowych Realizatorów Projektu o naborze na wybrane szkolenie do terminu ustalonego przez

- Realizatorów Projektu lub do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
8. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie na bieżąco przez Realizatorów Projektu, a potencjalni uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani (drogą elektroniczną bądź telefoniczną) o wyniku weryfikacji bądź ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
 9. Dokumenty rekrutacyjne będą rejestrowane według daty ich wpływu.
 10. Podstawą rekrutacji jest wypełnienie i dostarczenie formularza zgłoszeniowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy zawiera dodatkowo oświadczenie Kierownika/Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnionej), potwierdzające zatrudnienie danej osoby w instytucji na stanowisku pracy wskazanym w formularzu zgłoszeniowym, co stanowi warunek formalny wskazany w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.
 11. Realizatorzy zastrzegają, że złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków formalnych udziału w Projekcie.
 12. Informacja o zakwalifikowaniu się na wybrane szkolenie zostanie przekazana osobom zakwalifikowanym przez Realizatorów Projektu pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. W informacji zawarte zostaną szczegółowe dane na temat miejsca i terminu szkolenia. Brak informacji jest równoznaczny z tym, że dana osoba nie zakwalifikowała się na dane szkolenie.
 13. O zakwalifikowaniu się do projektu oraz na wybrane szkolenie decyduje spełnienie warunków formalnych przez potencjalnego uczestnika, kolejność wpływu formularza zgłoszeniowego, dostarczenie kompletnej dokumentacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa udziału:
 - 1) mężczyzn, ze względu na sfeminizowany charakter grupy docelowej Projektu – 3 pkt.,
 - 2) osób z niepełnosprawnością – 3 pkt – należy dodatkowo wypełnić i dołączyć Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) osób, które nie brały udziału w Projekcie – 3 pkt.
 14. Przy tworzeniu listy uczestników w pierwszej kolejności będą uwzględniane osoby, które spełniają kryterium pierwszeństwa, następnie na listę wpisywani będą kandydaci, którzy spełniają kryterium kolejności zgłoszeń, które będzie brane pod uwagę również w sytuacji, w której kandydaci otrzymali taką samą liczbę punktów z tytułu kryteriów pierwszeństwa.
 15. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia ograniczenia dotyczącego maksymalnej liczby osób zgłoszonych z danej jednostki biorących udział w poszczególnych szkoleniach. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem do udziału kwalifikuje się maksymalnie: 2 osoby z jednostki zatrudniającej do 20 kluczowych pracowników, 3 osoby z jednostki zatrudniającej pomiędzy 21 a 50 kluczowych pracowników, 4 osoby z jednostki zatrudniającej powyżej 50 kluczowych pracowników, wg kolejności zgłoszeń osób z danej jednostki (w przypadku zgłoszenia kilku osób z jednej jednostki w tym samym dniu, kwalifikacji do udziału w szkoleniu dokonuje pracodawca, w razie braku takiej kwalifikacji, decydują Realizatorzy Projektu).
 16. Uczestnicy, których formularze zgłoszeniowe wpłynęły po terminie określonym w zaproszeniu, mogą zostać wpisani na listę uczestników pod następującymi warunkami: uczestnik spełnia kryterium pierwszeństwa określone w § 5 pkt. 13 Regulaminu lub został zorganizowany dodatkowy termin szkolenia lub po zakwalifikowaniu uczestników z listy podstawowej oraz listy rezerwowej (których zgłoszenia wpłynęły w terminie), dostępne są wolne miejsca w danym terminie szkolenia.

17. W przypadku złożenia niekompletnych lub nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, Realizatorzy Projektu wezwą 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.
18. Formularze zgłoszeniowe będą przyjmowane do dnia ustalonego przez Realizatorów Projektu. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc na liście podstawowej przed dniem zakończenia procesu rekrutacji, zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
19. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych grupach zostanie zamknięta najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
20. W przypadku wystąpienia trudności w procesie rekrutacji dopuszcza się:
 - 1) wydłużenie terminu rekrutacji,
 - 2) zmianę/ przesunięcie terminu szkolenia,
 - 3) promowanie działań (np. przesłanie ponownego zaproszenia, zamieszczenie na stronie internetowej),
 - 4) zmianę tematyki szkolenia.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie, zmiana terminu realizacji szkolenia

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do Realizatorów Projektu za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Na miejsce uczestnika zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
2. W przypadku rezygnacji w krótszym terminie niż wskazany powyżej, pracodawca zobowiązuje się do zgłoszenia innego pracownika z jego miejsca zatrudnienia spełniającego kryteria określone w regulaminie rekrutacji na dane szkolenie, który go zastąpi lub na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, która wyrazi chęć uczestnictwa w szkoleniu.
3. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie możliwość wykluczenia uczestnika z Projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
4. Realizatorzy Projektu mogą odwołać zaplanowane szkolenie w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomią zrekrutowanych uczestników.
5. Realizatorzy Projektu dopuszczają możliwość odwołania lub zmiany terminu szkolenia w przypadku gdy w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej wywołującego chorobę COVID-19, realizacja szkoleń stanie się niemożliwa, znacznie utrudniona lub niecelowa w ustalonym terminie.

§ 7

Prawa i obowiązki Stron

1. Do obowiązków Uczestnika Projektu należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 2) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji rekrutacyjnej, których wzory stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu,
 - 3) udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie SL 2014 w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych,

- 4) obecność na danym szkoleniu oraz podpisanie listy obecności, listy odbioru materiałów dydaktycznych, korzystania z wyżywienia,
 - 5) aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu, bieżącego informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie oraz usprawiedliwiania ewentualnej nieobecności na danym szkoleniu,
 - 6) przystąpienie do testu przed i po szkoleniu (nie przystąpienie do testu związane jest z nie otrzymaniem zaświadczenia/certyfikatu),
 - 7) wypełnienie ankiety informacyjnej dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych uczestnika szkolenia, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu,
 - 8) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu,
 - 9) informowanie o zmianach dotyczących danych osobowych i zmianie stosunku zatrudnienia.
2. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:
- 1) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu,
 - 2) wyboru oferty zgodnej z potrzebami i kompleksowym rozwojem własnym lub rozwojem organizacji/institucji.
 - 3) zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć i z powrotem – jeśli dotyczy. Zwrot kosztów dojazdu zostanie dokonany w oparciu o wnioski, stanowiący Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
3. Do obowiązków Realizatorów Projektu należy:
- 1) zorganizowanie z należytą starannością szkoleń,
 - 2) zapewnienie materiałów na szkolenia Uczestnikom Projektu,
 - 3) zapewnienie wyżywienia,
 - 4) zapewnienie ubezpieczenia NNW,
 - 5) zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć i z powrotem dla uczestników szkoleń.
 - 6) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanych szkoleń.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięć podejmuje Komitet Sterujący Projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.07.2020 r. i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.
5. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenie dodatkowych postanowień w Regulaminie w formie pisemnej w postaci aneksu.
6. Regulamin i wszelkie ewentualne jego zmiany opublikowane zostaną na stronach internetowych Realizatorów Projektu.



Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy na szkolenia,
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące niepełnosprawności,
- 3) Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych,
- 5) Załącznik nr 5 – Zgoda na publikację wizerunku uczestników szkolenia w mediach,
- 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
- 7) Załącznik nr 7 – Ankieta informacyjna dotycząca dalszych potrzeb szkoleniowych uczestnika szkolenia.