



# Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do projektu pod nazwą „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”, oferowane formy wsparcia, obowiązki stron, 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 - 001/23 pod nazwą „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
  - 2) **realizatorze** - należy przez to rozumieć: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie,
  - 3) **regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pod nazwą „Spójna Polityka Społeczna Warmii i Mazur”,
  - 4) uczestniku projektu – należy przez to rozumieć podmiot/instytucję stanowiącą grupę docelową, który został objęty wsparciem w projekcie oraz pracownika podmiotu/instytucji z terenu województwa warmińsko - mazurskiego, należącego do grupy docelowej projektu, który otrzymał wsparcie w ramach projektu.
  - 5) **formularzach zgłoszeniowych** – należy przez to rozumieć dokumenty, 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 [sps.warmia.mazury.pl](https://sps.warmia.mazury.pl)

## §2

### Informacje o projekcie

1. Projekt realizowany jest na terenie województwa warmińsko - mazurskiego w okresie **od 01.10.2023 r. do 31.12.2028 r.**
2. Celem projektu jest uspołnienie polityki włączenia społecznego realizowanej w regionie, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa do 2028 roku.



3. Biuro Projektu znajduje się w Olsztynie, przy ul. Głowackiego 17, budynek A w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego, telefon: (89) 521 - 95 - 04, 521 - 95 - 27. Biuro czynne jest w poniedziałek w godzinach od 8.00 do 16.00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

### §3

#### Odbiorcy projektu

1. Odbiorcami projektu i podmiotami objętymi wsparciem są m.in.:
  - pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
  - pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych;
  - pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
  - przedstawiciele kadr 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);
  - 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;
  - ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
  - 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;
  - organizacje pozarządowe;
  - przedsiębiorcy;
  - 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.



## §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, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania (miasto, wieś) oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Przed zgłoszeniem uczestnictwa w wybranej formie wsparcia należy dokładnie zapoznać się z niniejszym regulaminem.
3. W projekcie przewidziano wsparcie bezpośrednio uczestników indywidualnych projektu:
  - 1) mające bezpośredni wpływ na podniesienie kompetencji/kwalifikacji uczestników, realizowane w postaci:
    - a) warsztatów, doradztwa, szkoleń, wizyt studyjnych;
    - b) szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych;
  - 2) wzmacniające potencjał instytucji, ale nie mające bezpośredniego wpływu na podniesienie kompetencji/kwalifikacji pracowników w postaci:
    - a) seminariów;
    - b) doradztwa,
    - c) superwizji,
    - d) spotkań Regionalnej Platformy Współpracy na Rzecz Rozwoju Ekonomii Społecznej.
4. Ponadto w projekcie przewidziano działania realizowane w formie:
  - a) działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych, upowszechniających,
  - b) doradztwa świadczonego przez doradców ds. usług społecznych ROPS,
  - c) działań edukacyjnych dla młodzieży w obszarze ekonomii społecznej.
5. Warunkiem ubiegania się o udział w projekcie jest:
  - 1) w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 1 a), pkt 2 a), d) oraz 4 a) przekazanie formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
  - 2) w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 1 b) przekazanie formularza zgłoszeniowego stanowiącego odpowiednio załącznik nr 2a – 2d do regulaminu. Jednocześnie w przypadku szkoleń kompetencyjnych instytucja składa w pierwszej kolejności formularz stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu. Następnie po zakwalifikowaniu instytucji osoby korzystające ze wsparcia zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 2d do regulaminu.
  - 3) w przypadku wskazanym w ust. 3 pkt 2 b) i c) instytucja składa formularz stanowiący załącznik nr 10 do regulaminu, po zakwalifikowaniu instytucji osoby korzystające ze wsparcia zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu,



- 4) dołączenie do formularza zgłoszeniowego oświadczenia dotyczącego niepełnosprawności, stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu - jeśli dotyczy.
- 5) w przypadkach wskazanych w ust. 4 b) i c) przekazanie formularza stanowiącego załącznik nr 10 do regulaminu.
5. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie wypełniony, opatrzony pieczęcią i podpisem osoby delegującej oraz podpisem uczestnika.
6. Formularz zgłoszeniowy oraz oświadczenie dotyczące niepełnosprawności należy przesłać pocztą elektroniczną w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu.
7. Po zakwalifikowaniu pracownika podmiotu/instytucji do formy wsparcia wskazanej w ust. 3 pkt 1) oraz 2) należy przesłać pocztą elektroniczną (skan z oryginału), dostarczyć osobiście, przesłać pocztą tradycyjną lub przekazać najpóźniej w dniu realizacji formy wsparcia, wypełniony i podpisany formularz uczestnictwa w projekcie stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu (nie dotyczy pracownika podmiotu/instytucji, który wcześniej brał udział we wsparciu organizowanym w ramach projektu). Podpisanie formularza uczestnictwa stanowi zobowiązanie uczestnika do ukończenia danej formy wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 11.
8. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
  - a) kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego
  - b) zaświadczenie potwierdzające co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego – wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji.
9. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny winien załączyć:
  - a) kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego lub decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
  - b) kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
  - c) zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego – wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji.

Wymóg przedstawienia kserokopii dyplomu uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny, nie dotyczy osób, które:

- a) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej lub



- b) 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.
10. Do formularza uczestnictwa stanowiącego załącznik nr 3 zakwalifikowany uczestnik szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej dołącza:
- a) kserokopię (potwierdzoną notarialnie) dyplomu upoważniającego do wykonywania zawodu pracownika socjalnego oraz kserokopię (potwierdzoną notarialnie) 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 (potwierdzoną notarialnie) decyzji o uznaniu kwalifikacji w zawodzie pracownika socjalnego;
  - b) zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji) 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 formularza uczestnictwa (wzory zaświadczeń stanowią załączniki nr 8 i 9 do regulaminu rekrutacji).
11. W przypadku szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych, dodatkowym wymogiem rozpoczęcia udziału we wsparciu będzie podpisanie umowy. W ramach umowy 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 szkoleń specjalistycznych, w tym kompetencyjnych.
12. Warunkiem ukończenia szkoleń/warsztatów/doradztwa/ wizyt studyjnych wskazanych w §4 ust.3 pkt. 1 a) jest przystąpienie do pre i post-testu, a także uzyskanie większej liczby punktów w post teście niż w pre teście oraz min. 60% możliwych do zdobycia pkt z post testu. Nieuzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.



## §5

### Formy wsparcia w ramach realizacji projektu i warunki zakończenia udziału w projekcie

1. W ramach projektu uczestnicy mogą korzystać:
  - 1) z następujących form bezpośredniego wsparcia:
    - a) szkolenia mające na celu wzmocnienie potencjału instytucjonalnego, organizacyjnego oraz kompetencyjnego instytucji pomocy i integracji społecznej (w tym w zakresie superwizji pracy socjalnej oraz uwrażliwienia na kwestie różnorodności i niedyskryminacji), podmiotów świadczących usługi społeczne, a także podmiotów organizujących system wspierania rodziny, pieczy zastępczej i adopcji oraz jego otoczenia,
    - b) szkolenia dla jst w programowaniu lokalnym dotyczącym ekonomii społecznej, przede wszystkim w uwzględnianiu w strategiach rozwiązywania problemów społecznych potencjału PES, w tym PS, w zakresie świadczenia usług społecznych,
    - c) szkolenia podnoszące kompetencje kadry OWES,
    - d) szkolenie dla jst w zakresie tworzenia i prowadzenia podmiotów zatrudnienia socjalnego,
    - e) szkolenia związane z obsługą i wsparciem integracji cudzoziemców, w tym organizacja opieki nad dzieckiem cudzoziemskim w pieczy zastępczej na poziomie powiatu,
    - f) wizyty studyjne krajowe w obszarze ES i usług społecznych,
    - g) wizyty studyjne zagraniczne w obszarze usług społecznych,
    - h) warsztaty pn. Akademia Ekonomii Społecznej dla Samorządowca,
    - i) Forum Inicjatyw Lokalnych,
    - j) warsztaty/seminaria mające na celu wsparcie samorządów w rozwoju usług społecznych,
    - k) warsztaty, doradztwo mające na celu wsparcie gmin w tworzeniu i funkcjonowaniu CUS,
    - l) warsztaty, doradztwo mające na celu wsparcie jst w tworzeniu lokalnych planów deinstytucjonalizacji usług społecznych,
    - m) spotkania związane z aktualizacją Warmińsko-Mazurskiego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji,
    - n) seminaria/warsztaty z zakresu organizowania i wspierania instytucji pomocy społecznej, podmiotów włączenia społecznego,
    - o) doradztwo indywidualne dla PCPR z zakresu planowania i realizacji działań z zakresu deinstytucjonalizacji usług społecznych,
    - p) doradztwo indywidualne w zakresie stosowania klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych.
    - q) superwizja,
    - r) doradztwo świadczone przez doradców ds. usług społecznych ROPS wspierające bezpośrednio uczestników projektu,
    - s) doradztwo dla podmiotów reintegracyjnych,



- t) spotkania Regionalnej Platformy Współpracy na Rzecz Rozwoju Ekonomii Społecznej,
  - u) seminaria dla Powiatowych Zespołów ds. Ekonomii Społecznej.
  - 2) z następujących szkoleń specjalistycznych w ramach wsparcia bezpośredniego:
    - a) szkolenia specjalizacyjne dla pracowników socjalnych – specjalizacja I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny.

Minimum programowe dla I i II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny oraz specjalności obowiązujące dla II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny zgodne będą z zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. w sprawie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny ze zm.
    - b) szkolenia dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.

Program szkolenia dla kandydatów na superwizorów 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:

      - Moduł 1 – Wzmacnianie umiejętności interpersonalnych i społecznych – 120 godzin;
      - Moduł 2 – Teoria i metody pracy socjalnej – 60 godzin;
      - Moduł 3 – Superwizja pracy socjalnej – podstawy teoretyczne – 40 godzin;
      - Moduł 4 – Trening superwizyjny – 120 godzin;
      - Moduł 5 – Praktyka superwizyjna i superwizja pracy własnej – 140 godzin.

Warunkiem ukończenia szkoleń specjalistycznych jest frekwencja oraz przystąpienia do egzaminu przed odpowiednio: Regionalną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji I stopnia, Centralną Komisją Egzaminacyjną – dla specjalizacji II stopnia i szkoleń dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej.
    - c) szkolenia kompetencyjne wynikające z ustawy o CUS:
      - Moduł I - zarządzania i organizacji usług społecznych (minimum 60 godzin dydaktycznych);
      - Moduł II - opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (minimum 52 godziny dydaktyczne);
      - Moduł III - organizacji społeczności lokalnej (minimum 57 godzin dydaktycznych).

Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego CUS jest frekwencja oraz przystąpienie do testu wiedzy oraz uzyskanie min. 60% możliwych do zdobycia punktów. Nieuzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.
2. Ponadto w ramach projektu uczestnicy projektu mogą korzystać z następujących działań ogólnoinformacyjnych, edukacyjnych, upowszechniających, wspierających tj.:



- 1) konferencje,
  - 2) spotkania Warmińsko - Mazurskiego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej,
  - 3) spotkania monitoringowe i spotkania sieci Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej,
  - 4) Gala Ekonomii Społecznej na Warmii i Mazurach,
  - 5) spotkania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej, centrów usług społecznych, powiatowych urzędów pracy, powiatowych rad rynku pracy i innych instytucji,
  - 6) działania edukacyjne dla młodzieży w obszarze ekonomii społecznej,
  - 7) organizacja konkursów ekonomii społecznej,  
oraz doradztwo świadczone przez doradców ds. usług społecznych ROPS.
3. Wszystkie formy wsparcia w projekcie są bezpłatne, uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
4. 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. 5.
5. 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 rażącem naruszeniem regulaminu uczestnictwa w projekcie.

## §6

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutację prowadzi realizator na podstawie złożonych przez uczestników stosownych dokumentów zgłoszeniowych.
2. Nabór kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie zostanie przeprowadzony w sposób otwarty, jawny.
3. Proces rekrutacji będzie przebiegał w sposób ciągły do zakończenia realizacji projektu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie osobiście (bezpośrednio w Biurze projektu) oraz telefonicznie, drogą elektroniczną, poprzez pocztę e - mail, z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów. Informacje o rekrutacji zostaną zamieszczone również na stronie internetowej realizatora projektu.
5. Sposób rekrutacji na poszczególne formy wsparcia oraz kryteria rekrutacji zostaną określone w zaproszeniu do udziału we wsparciu.
6. Złożenie formularza zgłoszeniowego, nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
7. Złożone formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem spełnienia warunków udziału w danej formie wsparcia oraz kryteriów rekrutacji (jeśli dotyczy).
8. Podstawowymi kryteriami rekrutacji są:





- 1) przynależność do grupy docelowej dla danego rodzaju wsparcia oraz kompletność dokumentacji rekrutacyjnej – **kryterium obligatoryjne**;
  - 2) osoby nowe, nieuczestniczące wcześniej w projekcie – 2 pkt;
  - 3) osoby z niepełnosprawnością– 1 pkt;
  - 4) uzasadnienie potrzeby udziału we wsparciu– w tym:
    - a) brak uzasadnienia -0 pkt
    - b) merytoryczne uzasadnienie udziału w danej formie wsparcia - 1 pkt
  - 5) kolejność zgłoszeń;
  - 6) w przypadku wybranych form doradztwa, superwizji oraz szkoleń kompetencyjnych w pierwszej kolejności wybierane będą instytucje, spełniające kryterium określone w Formularzu zgłoszeniowym instytucji na wsparcie – 1 pkt.
9. W rekrutacji na szkolenie z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny mogą wziąć udział osoby posiadające:
- 1) 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;
  - 2) co najmniej 2 - letni staż w zawodzie pracownika socjalnego.
10. W rekrutacji na szkolenie z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny mogą wziąć udział osoby posiadające:
- 1) 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;
  - 2) I stopień specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny;
  - 3) co najmniej 5 - letni staż w zawodzie pracownika socjalnego;
- Wymóg posiadania specjalizacji I stopnia w zawodzie pracownik socjalny, nie dotyczy osób, które:
- a) ukończyły studia wyższe na kierunku praca socjalna lub w zakresie pracy socjalnej, lub
  - b) 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.
11. Warunkiem przystąpienia do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej jest:
- 1) złożenie wniosku o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej – wzór stanowi załącznik nr 7 do regulaminu rekrutacji;



- 2) wykazanie się posiadaniem 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
  - 3) wykazanie się co najmniej 5 - letnim stażem w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub wykazanie się udokumentowanym doświadczeniem 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 supervisorów pracy socjalnej.
12. W przypadku wizyt studyjnych krajowych w obszarze ES i usług społecznych oraz wizyt studyjnych zagranicznych w obszarze usług społecznych pierwszeństwo udziału ma kadra zarządzająca podmiotu/institucji.
  13. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez pracownika/pracowniczkę projektu odpowiedzialnego/ - ą za organizację danej formy wsparcia. W razie wątpliwości co do kwalifikowalności danego uczestnika, decyzję o jego zakwalifikowaniu do udziału w danej formie wsparcia będzie podejmował kierownik projektu/koordynator/zastępca koordynatora projektu.
  14. Zawiadomienie o zakwalifikowaniu się na wybraną formę wsparcia zostanie przekazane przez realizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. Brak informacji o zakwalifikowaniu oznacza, że dana osoba nie została zakwalifikowana do określonej formy wsparcia.
  15. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia, już na etapie rekrutacji, ograniczenia liczby uczestników z jednej instytucji, mogących wziąć udział w poszczególnych formach wsparcia.
  16. Po wyczerpaniu miejsc na wybraną formę wsparcia uczestnicy, którzy przesłali formularz zgłoszeniowy, a nie zostali zakwalifikowani będą wpisani na listę rezerwową.
  17. Rekrutacja będzie trwać od momentu powiadomienia potencjalnych uczestników w formie elektronicznej/telefonicznej lub pojawienia się informacji na stronie internetowej realizatora o naborze na wybraną formę wsparcia do momentu skompletowania listy uczestników. Istnieje również możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji.
  18. W przypadku zbyt małej liczby chętnych nabór zostanie powtórzony i prowadzony będzie do osiągnięcia zamierzonej liczby uczestników.
  19. W przypadku złożenia niekompletnych, nieczytelnych formularzy zgłoszeniowych, nie dołączenia wymaganych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5 realizator



może jednokrotnie wezwać kandydata do ich uzupełnienia, wraz ze wskazaniem terminu, w którym formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami musi zostać dostarczony. W przypadku nieuzupełnienia formularza zgłoszeniowego i/lub brakujących dokumentów we wskazanym terminie nie będzie on rozpatrywany.

20. Dane Uczestnika Projektu zostaną wpisane do centralnego systemu teleinformatycznego CST 2021 - SM 2021.

## §7

### Prawa i obowiązki stron

1. Do obowiązków uczestnika i osób go reprezentujących należy:
  - 1) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji, tj.: formularza zgłoszeniowego oraz formularza uczestnictwa w projekcie, których wzory stanowią załączniki do niniejszego regulaminu;
  - 2) udzielenie niezbędnych danych zbieranych w systemie teleinformatycznym w celu określenia efektywności realizowanych zadań w procesie badań ewaluacyjnych;
  - 3) obecność na danej formie wsparcia oraz podpisanie listy obecności oraz odpowiednio listy korzystania z noclegu i wyżywienia - o ile dotyczy;
  - 4) zwrot po danej formie wsparcia wypełnionej ankiety ewaluacyjnej, w tym dotyczącej dalszych potrzeb szkoleniowych
  - 5) przystąpienie do testu przed daną formą wsparcia i po jej zakończeniu – o ile dotyczy;
  - 6) zaliczenie egzaminu/testu wiedzy– o ile dotyczy;
  - 7) 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;
  - 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;
  - 10) zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, które stanowią załącznik nr 5 do 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 organizacji/institucji.
3. Do obowiązków realizatorów należy:
  - 1) zorganizowanie z należytą starannością formy wsparcia;
  - 2) zapewnienie kadry trenerskiej/podmiotu posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia;
  - 3) zapewnienie materiałów na spotkania uczestnikom formy wsparcia – o ile dotyczy;
  - 4) zapewnienie wyżywienia – o ile dotyczy;



- 5) zapewnienie noclegu – dla form wsparcia, dla których nocleg ten jest przewidziany;
- 6) prowadzenie wewnętrznych kontroli realizowanej formy wsparcia.

## §8

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

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w formie wsparcia określonej w § 4 ust. 3 pkt 1 i 2 najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem jej rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora pocztą elektroniczną w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczona osobiście lub przesłana pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie niż wskazanym powyżej, pracodawca uczestnika zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika, a także do sporządzenia i niezwłocznego przekazania do realizatora niezbędnej dokumentacji dotyczącej nowego uczestnika.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do informowania instytucji delegującej o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika w danej formie wsparcia.
3. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia specjalistycznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 może z niego zrezygnować przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 ust. 11. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do realizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie zaszyfrowanego skanu z oryginału albo dostarczona osobiście lub przesłana pocztą tradycyjną na adres realizatora projektu.
4. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia kwalifikowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.
5. Realizator może odwołać zaplanowaną formę wsparcia w każdym czasie, gdy jest to uzasadnione brakiem wystarczającej liczby uczestników lub trudnościami organizacyjnymi, o czym niezwłocznie powiadomi zrekrutowanych uczestników.
6. Realizator zastrzega sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, regulaminu obiektu w którym realizowane jest wsparcie oraz zasad współżycia społecznego.
7. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

## §9

### **Warunki organizacji i uczestnictwa we wsparciu w formie zdalnej (online)**

1. Dopuszcza się realizację wsparcia w formie zdalnej (online).
2. Udział we wsparciu w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do Platformy Internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy wsparcia linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni darmowe rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni skorzystać ze wsparcia.



4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Instrukcje dotyczące zarejestrowania się i obsługi Platformy Internetowej zostaną przesłane uczestnikowi na jego adres e-mailowy najpóźniej 2 dni przed terminem wydarzenia.
8. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach najpóźniej 1 dzień przed terminem wsparcia.
9. Uczestnik otrzyma zaświadczenie/certyfikat/dyplom/świadectwo o ukończeniu danej formy wsparcia. Dopuszcza się przekazanie uczestnikowi szkolenia dokumentu w formie elektronicznej.
10. 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.

11. Szkolenia przeprowadzone w trybie zdalnym będą rejestrowane przez realizatorów na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
12. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu wsparcia za wyjątkiem odręcznie sporządzanych, pisemnych notatek.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzję co do rozstrzygnięcia podejmuje realizator projektu.
2. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszego regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r. i może ulec zmianie.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy na wsparcie

Załącznik nr 2a - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie z zakresu I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

Załącznik nr 2b - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie z zakresu II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny

Załącznik nr 2c - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie dla kandydatów na superwizorów pracy socjalnej

Załącznik nr 2d - Formularz zgłoszeniowy na szkolenie kompetencyjne CUS

Załącznik nr 3 - Formularz uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie dotyczące niepełnosprawności

Załącznik nr 5 – Klauzule informacyjne

Załącznik nr 6 - Zaświadczenie potwierdzające co najmniej pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

Załącznik nr 7 - Wniosek o dopuszczenie do szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej

Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników socjalnych

Załącznik nr 9 – Zaświadczenie o posiadaniu doświadczenia w zakresie kształcenia pracowników socjalnych

Załącznik nr 10 - Formularz zgłoszeniowy instytucji na wsparcie.