Załącznik do Zarządzenia Nr 35/ 2018
Dyrektora ROPS w Rzeszowie
z dnia 05.10.2018r.

Regulamin
rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

§1
Informacje ogólne

1. Projekt „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2017 r. – 31.05.2019 r., swoim zasięgiem obejmuje województwa: podkarpackie, lubelskie, świętokrzyskie oraz podlaskie.
3. Celem projektu jest pogłębienie/doskonalenie kompetencji w zakresie realizacji ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. Projekt realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie. Partnerzy Projektu: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku oraz Województwo Świętokrzyskie Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach.
5. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Lidera: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.
6. Biura Regionalne zlokalizowane są w:
   - Lublinie, ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin,
   - Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,
   - Białymstoku, ul. Kombatantów 7, 15-110 Białystok.
7. Wsparcie w ramach projektu obejmuje:
   a) Udział w szkoleniach regionalnych i ponadregionalnych,
   b) udział w szkoleniach w formie e-learning,
8. Informacje dotyczące form wsparcia w ramach Projektu oraz zakresu tematycznego dostępne są na stronie internetowej www.blizejrodziny.pl oraz podstronach internetowych Partnerów.

§2
Warunki uczestnictwa w szkoleniach i platformie e-learning

1. Beneficjentami projektu są:
   a) Grupa docelowa podstawowa – przedstawiciele jednostek systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej, w tym również podmiotów, którym zlecono realizację zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz służb zaangażowanych w realizację zadań wynikających z w/w ustawy funkcjonujących na wszystkich szczeblach samorządu terytorialnego, jak również pracownicy instytucji uczestniczących zarówno w działaniach skierowanych bezpośrednio na wsparcie rodziny i pieczy zastępczej, jak i bezpośrednio pracujących z i na rzecz rodzin biologicznych
   b) Grupa uzupełniająca to przedstawiciele:
      - wymiaru sprawiedliwości (sędziów, kuratorów) i/lub
      - oświaty (m.in. pedagogów i psychologów szkolnych, wychowawców) i/lub
      - systemu zdrowia (lekarze, pielęgniarki) i/lub
      - innych służb pracujących z dziećmi i rodzinami biologicznymi, osobami sprawującymi pieczę zastępczą i rodzinami adopcyjnymi.

   Osoby wpisujące się w grupę uzupełniającą nie będą stanowić więcej niż 30% uczestników projektu.
2. Instytucje, w których są zatrudnione wyżej wymienione osoby posiadają swoją siedzibę na terenie województwa podkarpackiego, lubelskiego, świętokrzyskiego oraz podlaskiego.
3. Uczestnicy Projektu nie mogą pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej/umowy wolontariatu.
4. Osoby spełniające w/w kryteria muszą posiadać zgodę pracodawcy na udział w szkoleniach i/lub w szkoleniach o formule e-learning.
5. Szkolenia i platforma e-learning są realizowane zgodnie z zasadami polityki równych szans – w projekcie mogą brać udział osoby bez względu na wiek, stopień niepełnosprawności, miejsce zamieszkania (miasto, wieś), płeć.

§3
Zasady uczestnictwa w szkoleniach

1. Obowiązkiem uczestnika szkolenia jest:
   a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   b) systematyczny udział w szkoleniach. Wypełnienie i przekazanie „*DEKLARACJI UCZESTNICTWA*" (która znajduje się na stronie internetowej projektu i podstronach Partnerów) oraz *pre-testu, post*-testu i ankiety po szkoleniu trenerowi prowadzącemu szkolenie, który następnie przekazuje dokumentację organizatorowi szkolenia,

c) egzamin końcowy/post-test (uzyskanie min. 75% możliwych do zdobycia pkt. Nie uzyskanie tej liczby związane jest z nieotrzymaniem zaświadczenia),
d) Uczestnikiem szkoleń w wymiarze 40 godz. dydaktycznych może być osoba, która posiada min. 5 lat stażu pracy z dzieckiem i rodziną poświadczone, zaświadczeniem o stażu pracy stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu oraz posiada referencje/opinię pracodawcy lub podmiotu zewnętrznego, potwierdzające szczególne osiągnięcia/dokonania na rzecz systemu wsparcia dziecka i rodziny,
e) Uczestnik szkoleń/superwizji w wymiarze 40/56 godz. dydaktycznych zobowiązany będzie do podpisania umowy stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu, zobowiązującej go do systematycznego udziału w szkoleniu oraz zwrotu kosztów szkolenia w przypadku rezygnacji lub nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 10% zajęć dydaktycznych, oraz
f) w przypadku nieobecności (nieusprawiedliwionej) na szkoleniach przekraczających 10% ogólnej liczby godzin dydaktycznych zajęć Uczestnik nie otrzyma zaświadczenia/dyplomu ukończenia danej formy wsparcia,
g) Uczestnik treningów obejmujących cykl kilku jednodniowych szkoleń zobowiązany jest do udziału we wszystkich szkoleniach wchodzących w skład całego cyklu, w przypadku nieobecności w danym dniu nie otrzyma zaświadczenia za udział w tym szkoleniu,
h) każdorazowe potwierdzenia obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz potwierdzającej korzystanie z cateringu, liście potwierdzającej korzystanie z noclegu o ile dana forma wsparcia przewidziała korzystanie z noclegu,
i) potwierdzenie odbioru zaświadczenia i zestawów dydaktycznych,
j) poinformowanie o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych,

2. Obowiązkiem organizatora szkolenia jest:
   a) zapewnienie miejsca, wyżywienia, zestawów dydaktycznych,
   b) zapewnienie możliwości zakwaterowania dla uczestników, którzy nie będą mieli możliwości dojazdu na szkolenia w ciągu trzech godzin przed godziną rozpoczęcia zajęć, lub powrotu do miejsca zamieszkania w ciągu trzech godzin po zakończeniu zajęć. Zakwaterowanie nastąpi jedynie w przypadku starannego udokumentowania konieczności skorzystania z noclegu, np. na podstawie biletu, rozkładu jazdy przewoźników ukazującego, że faktycznie dojazd w określonym czasie nie był możliwy (w przypadku szkoleń 16 godz.),
   c) zapewnienie ubezpieczenia NNW dla osób, którym nie przysługuje ubezpieczenie z innych źródeł - wyłącznie wolontariusze,
   d) zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć i z powrotem dla uczestników szkoleń, którym nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu z innych źródeł tj. wolontariuszom, którzy nie mogą zostać delegowani przez pracodawcę. Zwrot kosztów podróży nastąpi wyłącznie, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika. Zwrotowi nie będą podlegać

koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości. Zwrot nastąpi 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 na podstawie listy obecności - załącznika nr 4 do Regulaminu,

e) zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającej odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
f) organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia z przyczyn od niego niezależnych.

§ 4
Procedury rekrutacyjne na szkolenia

1. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne szkolenia będzie umieszczona na stronie internetowej projektu www.blizejrodziny.pl i podstronach Partnerów, jak również wysyłana do potencjalnych Beneficjentów pocztą elektroniczną i/lub, tradycyjną, bądź poprzez bezpośredni kontakt z Beneficjentami
2. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu i Biurach Regionalnych Projektu.
3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
   a) przyjmowanie zgłoszeń,
   - podstawą rekrutacji jest „Formularz zgłoszeniowy na szkolenia" – załącznik nr 1 i „Ankieta motywacyjna" – załącznik nr 2 do Regulaminu dostarczona w określonym terminie do Biura Projektu/Biura Regionalnego faksem lub skanem oryginału formularza lub oryginału wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez realizatora Projektu. Dokument winien być podpisany przez osobę zgłaszającą się, obowiązkowa jest też pieczątka i podpis dyrektora/kierownika instytucji, który potwierdza fakt o zatrudnieniu zgłaszającej się osoby we wskazanej instytucji jak również wyraża zgodę na uczestnictwo pracownika w danej formie wsparcia. Podpisanie formularza zgłoszeniowego jest potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem, który dostępny jest na stronie internetowej www.blizejrodziny.pl i podstronach Partnerów.

   b) ocena formalna,
   c) ocena merytoryczna. W trakcie rekrutacji badany będzie poziom motywacji uczestników do udziału w szkoleniach na podstawie ankiety. (w skali od 1 do 5: 1- brak motywacji, 5 – bardzo wysoka motywacja) oraz w przypadku szkoleń 40 godz. punktowany będzie staż pracy i posiadane referencje.
4. Podczas rekrutacji przewiduje się następujące pierwszeństwa:
   - Osobom, które nie brały udziału w Projekcie (2 pkt.)

- Mężczyznom, ze względu na sfeminizowany charakter grup docelowej i uzupełniającej (3 pkt.)
- Kolejność zgłoszeń

Przy tworzeniu listy uczestników w pierwszej kolejności będą uwzględniane osoby, które spełniają pierwsze kryterium pierwszeństwa, następnie na listę wpisywani będą kandydaci, którzy spełniają drugie kryterium pierwszeństwa, itd., do kryterium kolejności zgłoszeń, które będzie brane pod uwagę również w sytuacji, w której kandydaci spełniają tą samą liczbę kryteriów pierwszeństwa.

5. Zgłoszenia na listę podstawową będą przyjmowane do dnia ustalonego przez osobę prowadzącą rekrutację. Zgłoszenia, które wpłyną po tym terminie, będą rejestrowane na liście rezerwowej. W przypadku wyczerpania liczby wolnych miejsc przed dniem zakończenia procesu rekrutacji zgłoszenia będą rejestrowani na liście rezerwowej.
6. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniach będą informowane o tym fakcie drogą elektroniczną. 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 daną formę wsparcia**. Osoba zakwalifikowana na szkolenia ma możliwość rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia. Rezygnacja musi zostać niezwłocznie przesłana za pomocą poczty elektronicznej (na adres wskazany w piśmie) i/lub pocztą tradycyjną najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku rezygnacji osoby z uczestnictwa w szkoleniu zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej. Jeżeli rezygnacja nastąpi w krótszym terminie, pracodawca beneficjenta zobowiązany jest do oddelegowania innego pracownika spełniającego kryteria określone w regulaminie rekrutacji na dane szkolenie.

§ 5
Zasady uczestnictwa i rekrutacji w platformie e-learning

1. Obowiązkiem uczestnika platformy e-learning jest:
   a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
   b) wypełnienie (we wszystkich nieuzupełnionych polach), podpisanie i przesłanie wydrukowanej „*DEKLARACJI UCZESTNICTWA*", która znajduje się na platformie (będzie dostępna przy pierwszym zalogowaniu się nowego uczestnika na platformie) w terminie 5 dni od jej wygenerowania i pobrania na adres Lidera Projektu. Nie przesłanie Deklaracji w ww. terminie równoznaczne jest z utratą możliwości korzystania z platformy,
   c) zdanie testu wiedzy konkretnego/pojedynczego szkolenia (uzyskanie min. 75% możliwych do zdobycia pkt. Nie uzyskanie tej liczby związane jest z niezaliczeniem konkretnego szkolenia i nieotrzymaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie konkretnego szkolenia oraz zaświadczenia na zakończenie edukacji w formule e-learning),
   d) wypełnienie i przesłanie wydrukowanej „Ankiety ewaluacyjnej" na zakończenie udziału w szkoleniu / szkoleniach e-learning,

e) poinformowanie o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych.

2. Obowiązkiem organizatora jest:
   a) zapewnienie dostępu do interaktywnych materiałów szkoleniowych w ramach platformy e-learning (przekazanie loginu i hasła).
   b) przekazanie informacji o rozpoczęciu rekrutacji do platformy e-learning (umieszczenie na stronie internetowej projektu i podstronach Partnerów, jak również wysyłanie do potencjalnych Beneficjentów pocztą elektroniczną i/lub, tradycyjną, bądź poprzez bezpośredni kontakt z Beneficjentami);
   c) prowadzenie procesu rekrutacji na szkolenia w formule e-learning.
3. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do platformy będzie umieszczona na stronie internetowej projektu i podstronach Partnerów, jak również wysyłana do potencjalnych Beneficjentów pocztą elektroniczną i/lub, tradycyjną, bądź poprzez bezpośredni kontakt z Beneficjentami.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w Biurze Projektu.
5. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
   a) przyjmowanie zgłoszeń,

- podstawą rekrutacji jest „Formularz rejestracyjny do platformy e-learning" – dostępny na stronie internetowej Projektu pod adresem www.blizejrodziny.pl w zakładce „Rekrutacja". Po wypełnieniu całego formularza (wszystkich jego pól) i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych użytkownik klika przycisk „WYŚLIJ". Na podany w formularzu adres e-mailowy zostanie wysłana wiadomość z wypełnionym formularzem rejestracyjnym w wersji pdf (załącznik nr 3 do Regulaminu). Należy go pobrać na komputer, wydrukować, podpisać (podpis osoby zgłaszającej się do szkoleń w formule e-learning oraz podpis osoby delegującej – przełożonego, który potwierdza fakt o zatrudnieniu zgłaszającej się osoby we wskazanej instytucji jak również wyraża zgodę na uczestnictwo pracownika w danej formie wsparcia) i wysłać listownie na podany w stopce formularza rejestracyjnego adres Lidera Projektu. Po otrzymaniu przez Lidera Projektu (ROPS w Rzeszowie) ww. formularza rejestracyjnego następuje weryfikacja uczestnika. W przypadku pozytywnego przejścia procedury rekrutacyjnej zostanie wysłana do osoby zgłaszającej wiadomość e - mail z informacją: o zakwalifikowaniu się do projektu – platformy e-learning, adresie pod którym jest dostępna platforma e-learning, informację o nadanym loginie oraz informację z hasłem jednorazowym/tymczasowym umożliwiającym pierwsze zalogowanie się na platformie e-learning.
- Po pierwszym zalogowaniu się na platformie e-learning nowy użytkownik poproszony zostanie o zmianę hasła oraz o wypełnienie jednorazowo deklaracji uczestnictwa uczestnika projektu (deklaracja uczestnictwa zostanie częściowo automatycznie wypełniona danymi pochodzącymi z formularza rejestracyjnego). Użytkownik będzie miał możliwość pobrania częściowo wypełnionej deklaracji uczestnictwa w formacie .pdf na komputer z którego w danym momencie nawiązał połączenie/zalogował się na

platformę e-learning. Następnie obowiązkiem nowego użytkownika jest wypełnienie ręczne wszystkich pozostałych niewypełnionych pól deklaracji uczestnictwa. Niniejszą – uzupełnioną we wszystkich polach - deklarację należy podpisać i wysłać do Lidera Projektu niezwłocznie (do 5 dni od daty jej wypełnienia) na adres pocztowy Lidera Projektu (ROPS w Rzeszowie). Spełnienie wszystkich powyższych kroków umożliwi dostęp do zasobów platformy e-learningowej.

- Podpisanie formularza rejestracyjnego jest potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem, który dostępny jest na stronie internetowej www.blizejrodziny.pl i podstronach Partnerów.

b) ocena formalna zgłoszeń.

5. Zgłoszenia na platformę e-learning będą przyjmowane do momentu uzyskania maksymalnej liczby użytkowników platformy. Zgłoszenia, które wpłyną po uzyskaniu maksymalnej liczby użytkowników nie będą brane pod uwagę.
6. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniach będą informowane o tym fakcie drogą elektroniczną. W informacji zawarte zostaną szczegółowe dane na temat zakwalifikowania się do projektu – platformy e-learning, adresu pod którym jest dostępna platforma e-learning, informację o nadanym loginie oraz informację z hasłem jednorazowym/tymczasowym umożliwiającym pierwsze zalogowanie się na platformie e-learning.
7. Brak informacji elektronicznej (mailowej) z instrukcją przystąpienia do platformy e-learningowej jest równoznaczny z tym, że dana osoba nie zakwalifikowała się na daną formę wsparcia.

§ 6
Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenie dodatkowych postanowień w Regulaminie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **05.10.2018 r**. i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu tj. do 31.05.2019 r.

Wykaz załączników:
Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy
Załącznik nr 2: Ankieta Motywacyjna
Załącznik nr 3: Formularz rejestracyjny do platformy e-learning
Załącznik nr 4: Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
Załącznik nr 5: Zaświadczenie o stażu pracy
Załącznik nr 6: Wzór umowy

Załącznik nr 1 do Regulaminu

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

NAZWA PROJEKTU: „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej" Projekt konkursowy realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr umowy: POWR.02.08.00-00-0010/16-00	
TEMAT SZKOLENIA (proszę wskazać)	
TERMIN (proszę wskazać)	
MIEJSCE: (proszę wskazać)	

Formularz zgłoszeniowy czytelnie wypełniony i podpisany należy przesłać e-mailem (zeskanowany) na adres: ……lub faksem pod nr ……. Prosimy o dostarczenie oryginałów dokumentów najpóźniej w dniu szkolenia.
W razie pytań prosimy o kontakt pod numerem telefonu:

DANE INSTYTUCJI ZGŁASZAJĄCEJ PRACOWNIKA

NAZWA INSTYTUCJI	
ADRES	
TELEFON / FAX	**E-MAIL**

DANE OSOBY ZGŁOSZONEJ

IMIĘ I NAZWISKO	
STANOWISKO	
TELEFON KONTAKTOWY (stacjonarny lub komórkowy)	**E-MAIL**
SPECJALNE POTRZEBY (proszę w odpowiednim miejscu wpisać jakie)	
Przestrzeń dostosowana do specjalnych potrzeb ruchowych	
Alternatywne formy materiałów szkoleniowych	
Zapewnienie systemu wspomagającego słyszenie	

Specjalne potrzeby żywieniowe	
Inne	
WOLONTARIUSZ (proszę zaznaczyć X właściwą odpowiedz)	
Ubezpieczenie NNW	TAK ☐ NIE ☐
Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie	TAK ☐ NIE ☐

Zapewnienie noclegu na szkolenia dwudniowe. W przypadkach określonych w Regulaminie w & 3 pkt. 2b	TAK ☐ NIE ☐

1. Ja, niżej podpisana/y potwierdzam uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.
2. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem uczestnictwa i korzystania ze wsparcia w ramach projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.
3. Jestem świadoma/y, iż zgłoszenie się do udziału w szkoleniach nie jest równoważne z zakwalifikowaniem.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji ww. projektu zgodnie z art. 6 ust1 a) oraz art. 9 ust.2 a) Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Mam prawo do żądania wglądu w swoje dane, do ich poprawienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przeniesienia danych pod adresem: w przypadku Partnera …… w przypadku Lidera: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Administratorem Danych Osobowych jest: w przypadku Partnera …… w przypadku Lidera: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów.
6. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w przypadku Partnera:……wysyłając wiadomość na adres……., w przypadku Lidera: ROPS Rzeszów - wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Bartosz Świder b.swider@rops.rzeszow.pl lub adres pocztowy ROPS Rzeszów.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym ubiegania się o udział w ww. projekcie. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w projekcie.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. W oparciu o dane Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji w tym będących wynikiem profilowania.
9. Mam prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem.
10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
11. Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu dane odpowiadają stanowi faktycznemu i są prawdziwe.
12. Oświadczam, że tematyka szkoleń jest adekwatna do zajmowanego stanowiska i wykonywanych obowiązków.
13. Wyrażam zgodę na przekazywanie mi informacji drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail) w ramach organizowania szkoleń.

…….. ……
Data Podpis kandydata

Oświadczam iż w/w osoba jest pracownikiem (nazwa instytucji) ……
i wyrażam zgodę na jej udział w szkoleniu.

…….. ……
Podpis osoby delegującej Pieczęć instytucji

UWAGA !!! Wypełnia pracownik ROPS przeprowadzający rekrutację na szkolenie.

Ocena formalna		
Przynależność do grupy docelowej projektu	TAK ☐	NIE ☐
Przedstawiciel grupy podstawowej	☐	
Przedstawiciel grupy uzupełniającej	☐	
Kompletność dokumentacji rekrutacyjnej	TAK ☐	NIE ☐
Spełnia kryterium formalne	TAK ☐	NIE ☐
Kryterium pierwszeństwa i ocena motywacji		
Czy kandydat brał udział w projekcie	TAK ☐ - 0 pkt.	NIE ☐ - 2 pkt.
Czy kandydat jest mężczyzną	TAK ☐ - 3 pkt.	NIE ☐ - 0 pkt.
Ocena motywacji do udziału w projekcie weryfikacja z wykorzystaniem ankiety motywacyjnej	…….. pkt.	
Łączna liczba punktów z kryteriów pierwszeństwa i oceny ankiety motywacyjnej	…… pkt.	
Kryterium merytoryczne do szkoleń 40 godz.		
Staż pracy	6-10 lat – 2 pkt.	10-15 lat – 3 pkt. / Powyżej 15 lat – 5 pkt.
Referencje/ opinie	2-3 szt – 2 pkt.	4 szt – 3 pkt. / 5 i powyżej – 5 pkt.
Punktacja ogołem	……..Pkt.	
Podpis pracownika ROPS		

Załącznik nr 2 do Regulaminu

ANKIETA MOTYWACYJNA

Proszę wybrać trzy odpowiedzi z poniższych stwierdzeń, z którymi się Pan/i zgadza i wstawić „X" w kratce obok.

NAZWA PROJEKTU: „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej" Projekt konkursowy realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr umowy: POWR.02.08.00-00-0010/16-00	
MOTYWACJA i PREDYSPOZYCJA **Zdecydowałem/am się na udział w szkoleniu, ponieważ:**	
chcę zdobyć nowe kwalifikacje niezbędne przy wykonywaniu pracy	TAK ☐
uważam, że poprzez zdobycie nowej wiedzy zrealizuję potrzebę samorozwoju	TAK ☐
mam możliwość uczestniczenia w ciekawych zajęciach	TAK ☐
lubię nowe wyzwania	TAK ☐
wysłał mnie przełożony	TAK ☐
odpocznę od wykonywania obowiązków służbowych	TAK ☐
zdobędę zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.	TAK ☐
chcę wymienić doświadczenia zawodowe i nawiązać kontakty zawodowe	TAK ☐

....
Data **Podpis kandydata**

Załącznik nr 3 do Regulaminu

FORMULARZ REJESTRACYJNY DO PLATFORMY E-LEARNING

NAZWA PROJEKTU: „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej" Projekt konkursowy realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr umowy: POWR.02.08.00-00-0010/16-00
Formularz zgłoszeniowy czytelnie wypełniony i podpisany należy przesłać na adres: 35-078 Rzeszów, ul. Hetmańska 120. W razie pytań prosimy o kontakt pod numerem telefonu:

DANE INSTYTUCJI ZGŁASZAJĄCEJ PRACOWNIKA

NAZWA INSTYTUCJI		
ADRES	**WOJEWÓDZTWO**	**NIP**
TELEFON/FAX	**E-MAIL**	

DANE OSOBY ZGŁOSZONEJ

IMIĘ	**NAZWISKO**
STANOWISKO	**PŁEĆ**
TELEFON KONTAKTOWY (stacjonarny lub komórkowy)	**E-MAIL**

1. Ja, niżej podpisana/y potwierdzam uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.
2. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem uczestnictwa i korzystania ze wsparcia w ramach projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020.
3. Jestem świadoma/y, iż zgłoszenie się do udziału w szkoleniach nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji ww. projektu zgodnie z art. 6 ust1 a) oraz art. 9 ust.2 a) Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do żądania wglądu w swoje dane, do ich poprawienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przeniesienia danych pod adresem Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Administratorem Danych Osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów.
6. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych ROPS Rzeszów - wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Bartosz Świder b.swider@rops.rzeszow.pl lub adres pocztowy ROPS Rzeszów.
7. Podanie danych jest warunkiem koniecznym ubiegania się o udział w ww. projekcie. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w projekcie.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. W oparciu o dane Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji w tym będących wynikiem profilowania.
9. Mam prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie udzielonej zgody przed jej cofnięciem.

10. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
11. Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu dane odpowiadają stanowi faktycznemu i są prawdziwe.
12. Oświadczam, że tematyka szkoleń jest adekwatna do zajmowanego stanowiska i wykonywanych obowiązków.
13. Wyrażam zgodę na przekazywanie mi informacji drogą telefoniczną lub elektroniczną (e-mail) w ramach organizowania szkoleń.

…….. ……
Data Podpis kandydata

Oświadczam iż w/w osoba jest pracownikiem (nazwa instytucji) ……
i wyrażam zgodę na jej udział w szkoleniu.

…….. ……
Podpis osoby delegującej Pieczęć instytucji

UWAGA!!! Wypełnia pracownik ROPS przeprowadzający rekrutację na platformę e-learning

Ocena formalna	
Przynależność do grupy docelowej projektu	TAK ☐ NIE ☐
Przedstawiciel grupy podstawowej	☐
Przedstawiciel grupy uzupełniającej	☐
Spełnia kryterium formalne	TAK ☐ NIE ☐
Kryterium pierwszeństwa	
Czy kandydat brał udział w projekcie	TAK ☐ - 0 pkt. NIE ☐ - 2 pkt.
Czy kandydat jest mężczyzną	TAK ☐ - 3 pkt. NIE ☐ - 0 pkt.
Punktacja ogółem	……..Pkt.
Podpis pracownika ROPS	

Załącznik nr 4 do Regulaminu

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU UCZESTNIKA NA SZKOLENIA PUBLICZNYM ŚRODKIEM TRANSPORTU

w ramach projektu
„Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej"*, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020*

1. Ja niżej podpisana/y .....……....., legitymująca/y się

numerem PESEL ....., zamieszkała/y w …….....

wnioskuję o zwrot kosztów za dojazd na szkolenie

pn.:…… w

terminie:…….

2. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

…….....

3. Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu tj. Bus/PKS/PKP* na w/w trasie (tam i z powrotem) wynosi ..... zł.**

4. Dane do przelewu:

Imię i nazwisko posiadacza konta

…….

Adres
……....

Numer rachunku bankowego
…….

Powyższe oświadczenie składam świadoma/y iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

**Niepotrzebne skreślić*
***Do wniosku należy dołączyć bilety, paragon lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu – załącznik 3a do Regulaminu*

…….
(Data i podpis uczestnika)

Załącznik 4a do Regulaminu

OŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

w ramach projektu
„Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej"*, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020*

Nazwa i adres firmy:

……

……

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie z…….....

do…….. przez ……

w jedną stronę cena biletu (normalnego) wynosi …….zł.

…… Miejscowość, data

…… Podpis/pieczęć przewoźnika

Załącznik nr 5 do Regulaminu

ZAŚWIADCZENIE O STAŻU PRACY

w ramach projektu
„Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej"*, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020*

Niniejszym zaświadczam, że Pan/Pani …….. …….(imię i nazwisko)

jest zatrudniony/a w …… (nazwa instytucji),

na podstawie umowy o pracę, oraz nie pozostaje/pozostaje w okresie wypowiedzenia, posiada

…….lat stażu pracy z dzieckiem i rodziną.

…… ……

Pieczęć instytucji Podpis dyrektora/ kierownika jednostki

Załącznik 6 do Regulaminu

UMOWA NR …….

o udział w szkoleniu pt.: **„……"/superwizji** w ramach projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020

zawarta w dniu **……..**

pomiędzy:

1. **Województwem Podkarpackim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie** z siedzibą przy ul. Hetmańskiej 120, 35-078 Rzeszów, reprezentowanym przez:

- Pana Jerzego Jęczmienionka - Dyrektora ROPS w Rzeszowie,
- Panią Edytą Kopiec – Głównego Księgowego ROPS w Rzeszowie,

zwanym dalej **Organizatorem**

a

2. Panem/ Panią……..,

zamieszkałym/zamieszkałą……

nr pesel ……

zwanym/ą dalej **Uczestnikiem szkolenia**.

Umowa została zawarta na czas trwania szkolenia/superwizji.

§ 1

1. Organizator oświadcza, że jest wykonawcą projektu „Bliżej rodziny – szkolenia dla kadr systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej", współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój na lata 2014-2020.
2. Organizator zobowiązuje się do:
   1) przeprowadzenia szkolenia/superwizji w wymiarze 40/56 godzin dydaktycznych;
   2) wydania Uczestnikowi szkolenia/superwizji zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/superwizji.
3. Organizator wskaże miejsce odbywania się szkolenia/superwizji;
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca zajęć z przyczyn od niego niezależnych.

§ 2

1. Uczestnik szkolenia/superwizji zobowiązuje się do:
   1) zapoznania się z Regulaminem umieszczonym na stronie internetowej blizejrodziny.rzeszow.pl i podstronach Partnerów
   2) udziału w zajęciach zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć;
   3) uczestnictwa w co najmniej 90% godzin dydaktycznych zajęć i potwierdzania każdorazowo swojej obecności własnoręcznym podpisem na liście obecności;
2. Uczestnik szkolenia/superwizji nie ponosi kosztów szkolenia/superwizji za wyjątkiem przypadków dojazdu na szkolenie we własnym zakresie.
3. O rezygnacji ze szkolenia/superwizji Uczestnik szkolenia zobowiązany jest poinformować Organizatora w formie pisemnej przesyłając (pocztą elektroniczną lub tradycyjną) stosowne oświadczenie na adres ROPS Rzeszów ul. Hetmańska 120, 35-078 Rzeszów w terminie określonym w Regulaminie.
4. W celu usprawiedliwienia nieobecności przekraczającej 10% zajęć Uczestnik szkolenia zobowiązany jest przedłożyć pisemne usprawiedliwienie. Usprawiedliwienie musi zawierać wskazanie oraz dołączenie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego okoliczność niemożliwości uczestnictwa w zajęciach (np. zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie uczestnika) oraz musi zostać dostarczone do siedziby Organizatora w ciągu 7 dni od terminu zajęć na których Uczestnik szkolenia/superwizji był nieobecny.
5. Uczestnik szkolenia/superwizji nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku:
   - nieobecności nieusprawiedliwionej powyżej 10% godzin dydaktycznych zajęć.

§ 3

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Wszelkie spory o niemajątkowym charakterze, które mogą wyniknąć z umowy winny być rozstrzygane polubownie.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowy właściwy dla Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie.

…… ……..
Organizator Uczestnik szkolenia