



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Załącznik do Zarządzenia nr 2/24 Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu z dnia 21.02.2024 r.

Regulamin uczestnictwa w formach wsparcia oraz innych działaniach organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady udziału w działaniach realizowanych w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027, Priorytet FERS.04 Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.
2. Celem głównym projektu jest uspołnienie działań w obszarze polityki włączenia społecznego realizowanej w woj. opolskim, jak również wypracowanie mechanizmów jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy różnymi podmiotami wewnątrz województwa do 2028 roku.

§ 2

Słownik pojęć

1. Regulamin – zbiór podstawowych warunków i zasad uczestnictwa w działaniach organizowanych przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu w ramach projektu pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie.
2. ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu (kod pocztowy 45-315), z siedzibą przy ulicy Głogowskiej 25c.
3. Projekt – projekt pn. Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie.
4. Formy wsparcia – spotkania powiatowe w zakresie deinstytucjonalizacji, doradztwo, szkolenia, warsztaty, szkolenia specjalistyczne dla kadr CUS, wizyty studyjne.
5. Organizator – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu.
6. Dokumenty aplikacyjne – dokumenty rejestrowe uczestników:



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

a) Załącznik nr 1: FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY.

7. Strona internetowa – www.rops-opole.pl.
8. Instytucja Pośrednicząca – Instytucja Pośrednicząca dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, której funkcję pełni Ministerstwo Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.
9. Uczestnik – tj. osoba bezpośrednio biorąca udział w formach wsparcia w ramach Projektu.
10. LPDI – Lokalny Plan Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji.

§ 3

Grupa docelowa

1. Odbiorcami określonych Regulaminem działań są:
 - 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;
 - kadra podmiotów działających w obszarze wspierania rodziny, systemu pieczy zastępczej oraz adopcji oraz ich otoczenie;
 - samorządy terytorialne (w tym instytucje zarządzające regionalnymi programami) i ich jednostki organizacyjne;
 - ośrodki wsparcia 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;



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

2. Oferta działań realizowanych w ramach projektu każdorazowo kierowana jest do konkretnej grupy adresatów. Informacja ta umieszczana jest w ogłoszeniu o naborze.

§ 4

Zasady udziału

1. Informowanie o poszczególnych działaniach i formach wsparcia realizowanych w ramach projektu odbywa się w szczególności poprzez: publikowanie aktualnych informacji na stronie internetowej, rozsyłanie informacji za pomocą poczty elektronicznej oraz przez kontakt telefoniczny, podczas konferencji, spotkań, itp.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny, przy czym:
 - a) Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu uczestników na miejsce realizacji zajęć,
 - b) Organizator zapewnia uczestnikom przy wsparciach trwających powyżej 6 godzin dydaktycznych, wyżywienie w formie przerwy kawowej i obiadu, a podczas wizyt studyjnych, dla osób korzystających z zakwaterowania, także śniadania i kolacje.
 - c) Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych zapisów i dokumentów uszczegóławiających możliwość korzystania z zakwaterowania i wyżywienia podczas wsparć, o czym bezzwłocznie poinformuje uczestników.
3. Do obowiązków uczestnika oraz osób biorących udział w działaniach należy:
 - a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
 - b) rejestracja przed rozpoczęciem każdego ze wskazanych w niniejszym Regulaminie działania/formie wsparcia,
 - c) uczestnictwo w każdym działaniu/formie wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - d) każdorazowe potwierdzanie na liście obecności przybycia i uczestniczenia w działaniach/formach wsparcia,
 - e) potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych i/lub szkoleniowych,
 - f) wypełnienie dokumentów związanych z ewaluacją projektu, w tym m.in.: pre- i post testów (zarówno w trakcie trwania i bezpośrednio po zakończeniu działania, jak też po zakończeniu udziału w projekcie) oraz ankiet, o ile są wymagane w projekcie,



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

- g) w razie konieczności opuszczenia zajęć przed czasem, pisemne powiadomienie odpowiedniego pracownika ROPS wraz z podaniem godziny oraz przyczyny wyjścia oraz ustne – prowadzącego,
 - h) informowanie o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych.
4. W przypadku wsparcia w zakresie utworzenia Lokalnego Planu Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji z wybranymi w trakcie naboru JST zawiera się porozumienie o współpracy obejmujące opracowanie diagnozy potrzeb i potencjału społeczności lokalnej w obszarze usług społecznych oraz doradztwo w opracowaniu LPDI.
5. Do obowiązków ROPS należy:
- a) zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji działań/form wsparcia,
 - b) zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez osoby posiadające odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
 - c) potwierdzenie uczestnictwa na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji),
6. Działania/formy wsparcia realizowane są co do zasady w dni robocze w godzinach pracy instytucji.
7. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń i warsztatów liczony jest w godzinach dydaktycznych, tj. 45 minut.
8. W przypadku zdarzeń losowych ROPS zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną lub/i telefonicznie.
9. ROPS zastrzega sobie możliwość zawarcia z uczestnikiem porozumienia regulującego szczegółowe warunki udziału w projekcie.
10. Działania w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. W rekrutacji mogą brać udział wyłącznie osoby wchodzące w skład grupy docelowej z terenu województwa opolskiego.



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

2. Terminy poszczególnych naborów uczestników podawane są każdorazowo w osobnej informacji zamieszczonej na stronie internetowej wraz z dokumentami aplikacyjnymi.
3. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi członkowie zespołu projektowego.
4. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń uczestników,
 - b) ocena formalna zgłoszeń,
 - c) ocena merytoryczna zgłoszeń.
5. Przyjmowanie zgłoszeń obejmuje wypełnienie formularza umieszczonego na stronie internetowej projektu oraz podpisanie i przekazanie go do ROPS w formie elektronicznej.
6. W ramach oceny formalnej zgłoszeń na wybraną formę wsparcia brane są pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - a) dokonanie zgłoszenia w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
 - b) złożenie do ROPS kompletnych dokumentów aplikacyjnych.
7. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
8. Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.
9. Ocena merytoryczna dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów:
 - a) przynależność do grupy adresatów danej formy wsparcia (zajmowane stanowisko),
 - b) typ instytucji zatrudniającej zgłaszającą się osobę, w odniesieniu do zakresu merytorycznego oferowanej formy wsparcia.
11. W przypadku, gdy liczba osób zgłoszonych na daną formę wsparcia przekracza liczbę dostępnych miejsc, ROPS zastrzega sobie możliwość zakwalifikowania nie więcej niż dwóch zgłoszonych osób z jednej instytucji.
12. Na podstawie informacji określonych w ust. 7, lit. a i b, Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty oraz sporządza listę rankingową, uszeregowaną od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych.



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

13. W przypadku osób, które w procesie rekrutacji zajmują równoważne miejsce na liście rankingowej o zakwalifikowaniu na wybraną formę wsparcia decyduje kryterium dodatkowe tj. kolejność zgłoszeń.
14. Zgłaszające się osoby będą kwalifikowane zgodnie z miejscem zajmowanym na liście rankingowej.
15. Po zakończeniu procesu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza zbiorczy protokół zawierający wykaz osób zakwalifikowanych, wpisanych na listę rezerwową oraz niezakwalifikowanych (odrzuconych na etapie oceny formalnej).
16. Wykaz osób zakwalifikowanych oraz wpisanych na listę rezerwową będzie tworzony według liczby uzyskanych punktów.
17. Uczestnicy informowani są o wynikach rekrutacji za pomocą poczty elektronicznej. Potwierdzeniem możliwości uczestnictwa jest e-mail o zakwalifikowaniu zawierający szczegóły dotyczące danej formy wsparcia.
18. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej. Informacja o zakwalifikowaniu na wybraną formę wsparcia z listy rezerwowej przekazywana jest telefonicznie lub e-mailowo.
19. Od wyników postępowania rekrutacyjnego (tj. od informacji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu uczestnika) nie przysługuje odwołanie.

§ 6

Nieobecność i rezygnacja

1. Uczestnik ma możliwość rezygnacji z udziału w projekcie. Rezygnacja musi zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej najpóźniej do 3 dnia roboczego przed rozpoczęciem działania/formy wsparcia.
2. Informacja o rezygnacji musi zawierać termin oraz nazwę działania/formy wsparcia, z której uczestnik rezygnuje oraz określać powód rezygnacji, przy czym ROPS zastrzega sobie prawo weryfikacji tej informacji w instytucji zgłaszającej.
3. W przypadku braku osób na liście rezerwowej, w sytuacji gdy rezygnację zgłoszono na mniej niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, instytucja zgłaszająca uczestnika ma obowiązek wydelegować w jego miejsce innego spełniającego wymagania pracownika. W przypadku braku takiej możliwości, instytucja zgłaszająca zobowiązana jest poinformować telefonicznie lub



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

elektronicznie ROPS o danych pracownika spoza listy rezerwowej, niezbędnych do weryfikacji jego kwalifikowalności. W tym przypadku konieczne jest pobranie, wypełnienie, podpisanie i dostarczenie najpóźniej w dniu realizacji zajęć dokumentów aplikacyjnych, które dostępne są na stronie internetowej projektu.

4. Jeżeli ze względu na okoliczności niezależne od uczestnika (tj. zdarzenie losowe, choroba) nie jest możliwe zachowanie zasad zawartych w ust.1, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego przesłania do ROPS oświadczenia o przyczynie nieobecności za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oświadczenie to winno wpłynąć do ROPS w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia zajęć.
5. ROPS zastrzega sobie prawo do informowania instytucji zgłaszającej o nieobecności uczestnika na zajęciach.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność uczestnika oraz niedotrzymanie zasad i terminu rezygnacji traktowane są jako naruszenie Regulaminu i mogą skutkować wykluczeniem z udziału w projekcie instytucji zgłaszającej.

§ 7

Warunki zaliczenia i otrzymania certyfikatu/zaświadczenia

1. Certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu wydawany jest tylko uczestnikom form wsparcia (jeśli jest przewidziany w projekcie).
2. Warunkiem zaliczenia i otrzymania certyfikatu/zaświadczenia ukończenia jest frekwencja uczestnika na poziomie min. 80% potwierdzona na listach obecności.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. ROPS zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Pośrednicząca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych lub w innych przypadkach, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wprowadzania dodatkowych przepisów regulujących zasady uczestnictwa.



Projekt „Opolskie Spójne i Aktywne Społecznie”
realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego dotyczące Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.