

Zarządzenie nr 46/2024

**Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi
z dnia 16 kwietnia 2024 roku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu uczestnictwa w formach wsparcia oraz działaniach organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 4.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

Na podstawie § 7 ust. 6 Statutu Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi oraz § 4 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi z dnia 16 września 2021 r. w związku z umową nr FERS.04.13-IP.06-0012/23 z dnia 26.02.2024 r. do umowy o dofinansowanie projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin uczestnictwa w formach wsparcia oraz działaniach organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie 4.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego zgodnie z brzmieniem załącznika do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi

Katarzyna Maciołek



Załącznik do Zarządzenia nr 46/2024

Dyrektora Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi
z dnia 16.04.2024 r.

Regulamin uczestnictwa w formach wsparcia oraz działaniach organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”

§ 1 Informacje ogólne

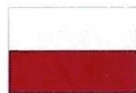
1. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady rekrutacji uczestników do projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” oferowane formy wsparcia, obowiązki i prawa uczestnika/uczestniczki projektu, a także procedury w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w trakcie trwania projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) -w ramach Działania 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ekonomii społecznej (ES) i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim.
3. Głównym celem projektu jest m.in.: wsparcie jednostek, podmiotów, instytucji w procesie zmian systemowych związanych z rozwojem środowiskowych usług społecznych, deinstytucjonalizacją, tworzeniem i wspieraniem centrów usług społecznych, wypracowaniem mechanizmów współpracy i kooperacji międzysektorowej, wdrażaniem nowych rozwiązań w obszarze włączenia społecznego. W ramach projektu prowadzona będzie koordynacja regionalnej ekonomii społecznej oraz zadania o charakterze badawczym i strategiczno - programowym.
4. Projekt realizuje Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi z siedzibą przy ul. Snycerskiej 8, 91-302 Łódź.
5. Projekt realizowany jest na terenie województwa łódzkiego w okresie od 1 listopada 2023 r. do 31 grudnia 2028 r. z możliwością wydłużenia do 31 grudnia 2029 r.



6. Biuro projektu zlokalizowane jest w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, pok. 31, I piętro. Czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.
7. Informacje dot. form wsparcia dostępne są na stronie internetowej projektu:
www.rcpslodz.pl

§ 2 Słownik pojęć

1. **Regulamin** – zbiór podstawowych warunków i zasad uczestnictwa w działaniach organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”
2. **Realizator projektu/RCPS w Łodzi**– Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź.
3. **Biuro projektu** - Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź, adres e-mail: koordynacja@rcpslodz.pl
4. **Projekt** – projekt pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”
5. **Formy wsparcia** – działania opisane w niniejszym Regulaminie, w których mogą wziąć udział uczestnicy projektu.
6. **Kandydat/kandydatka** – należy przez to rozumieć mieszkańca województwa łódzkiego na etapie rekrutacji do projektu.
7. **Uczestnik/uczestniczka** – tj. osoba ostatecznie zakwalifikowana do wzięcia udziału w projekcie w wybranej formie wsparcia w ramach projektu, należąca do grupy docelowej projektu.
8. **Dokumenty aplikacyjne** – dokumenty rejestrowe uczestnika, tj. formularz zgłoszenia uczestnika do udziału w projekcie za zgodą przełożonego wraz z klauzulą informacyjną RODO.
9. **Strona internetowa projektu** – www.rcpslodz.pl.
10. **Siła wyższa** – wystąpienie okoliczności mających wpływ na realizację zadań w ramach projektu np. powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, przerwy w dostawie energii elektrycznej, wprowadzenie stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii.
11. **Wykaz stosownych skrótów:**
 - a. FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027;



- b. JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
- c. LPDI – Lokalne Plany Deinstytucjonalizacji;
- d. CUS – Centrum Usług Społecznych;
- e. ES – Ekonomia Społeczna;
- f. PES – Podmiot Ekonomii Społecznej;

§ 3 Grupa docelowa

1. Grupa docelowa projektu:

- a. pracownicy socjalni, w tym zatrudnieni w placówkach ochrony zdrowia;
- b. pracownicy instytucji pomocy społecznej oraz podmiotów działających na rzecz włączenia społecznego, w tym zajmujący się organizacją usług społecznych;
- c. pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, w tym przedstawiciele władz samorządowych szczebla gminnego i powiatowego;
- d. kadra 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);
- e. 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;
- f. ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, jako podmioty realizujące usługi wsparcia podmiotów ekonomii społecznej;
- g. inne podmioty, realizujące działania z zakresu polityki społecznej na poziomie lokalnym i regionalnym, w tym szczególnie: podmioty ekonomii społecznej (PES) i podmioty prywatne, które realizują zadania w obszarze polityki społecznej na rzecz społeczności lokalnych;
- h. organizacje pozarządowe;



- i. przedsiębiorcy;
- j. 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.

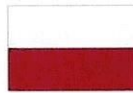
2. Oferta realizowanych w ramach projektu form wsparcia każdorazowo kierowana jest do konkretnej grupy adresatów. Informacja ta umieszczana jest w ogłoszeniu o naborze.

§ 4 Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Informowanie o poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu odbywa się w szczególności poprzez publikowanie na stronie internetowej projektu, podstronie projektu oraz poprzez rozsyłanie za pomocą poczty elektronicznej ogłoszeń o naborach, zawierających szczegółowe informacje o: rodzaju formy wsparcia, programie danej formy wsparcia, terminie, miejscu, grupie adresatów, zasadach zgłaszania kandydatów oraz dokumentach aplikacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się kandydata/kandydatki o udział w projekcie jest:
 - a. zapoznanie się z Regulaminem uczestnictwa,
 - b. złożenie dokumentów aplikacyjnych uczestnictwa w projekcie za zgodą przełożonego wraz ze wskazaniem wybranych form wsparcia.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w §5.
4. Formy wsparcia przewidziane w ramach projektu:
 - a. Konferencje/fora,
 - b. Szkolenia,
 - c. Warsztaty,
 - d. Wizyty studyjne,
 - e. Studia podyplomowe,
 - f. Szkolenia specjalizacyjne I oraz II stopnia w zawodzie pracownik socjalny,
 - g. Szkolenia specjalistyczne wynikające z ustawy o realizacji usług społecznych przez CUS,
 - h. Szkolenia dla superwizorów pracy socjalnej,
 - i. Doradztwo.



5. Przewidziane formy wsparcia w ramach projektu odbywać się będą:
 - 1) W dni robocze w przedziale godzinowym pomiędzy godz. 8.00 a 18:00.
 - 2) W weekendy w przedziale godzinowym pomiędzy godz. 10.00- 18.00.
6. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń, o których mowa w ust. 4 lit. b i f liczony jest w godzinach dydaktycznych, tj. 45 minut. Natomiast czas trwania szkoleń specjalistycznych wynikających z ustawy o realizacji usług społecznych przez centrum usług społecznych, o których mowa w ust. 4 lit. g liczony jest w godzinach zegarowych, tj. 60 minut.
7. Czas trwania spotkań w ramach doradztwa liczony jest w godzinach zegarowych, tj. 60 minut.
8. Do obowiązków uczestników należy:
 - a. zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
 - b. Podanie prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych w związku z rekrutacją oraz uczestnictwem w projekcie;
 - c. Wypełnienie i złożenie wymaganych przez realizatora projektu dokumentów aplikacyjnych
 - d. Regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo we wszystkich zajęciach, do których został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana;
 - e. Obecność na zajęciach oraz podpisanie: listy obecności, listy odbioru materiałów (jeśli zostały zapewnione), listy odbioru dokumentu potwierdzającego uczestnictwo, listy skorzystania z wyżywienia oraz noclegu (jeśli zostały zapewnione) oraz wypełnienie ankiety ewaluacyjnej, testów wiedzy/kompetencji (jeśli dotyczy);
 - f. Przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji projektu;
 - g. W przypadku doradztwa, realizowanego w formule bezpośredniego kontaktu, podmiot, któremu przyznano wsparcie doradcze, zobowiązany jest do zapewnienia na ten cel sali umożliwiającej przeprowadzenie spotkań.
 - h. Informowanie realizatora projektu o zmianie stosunku zatrudnienia i danych personalnych uczestnika/uczestniczki.
 - i. W razie konieczności opuszczenia zajęć przed czasem, pisemne odnotowanie tego faktu przez realizatora projektu.
 - j. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestnika/uczestniczki do celów promocyjnych (zdjęcia,



publikacje), pod warunkiem, że zostały one wykonane w trakcie ww. form wsparcia, a uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku zgodnie z oświadczeniem stanowiącym część Formularza zgłoszeniowego.

9. Jedna osoba będzie mogła wziąć udział w większej ilości form wsparcia niż jedno.
10. Udział w każdej formie wsparcia jest bezpłatny:
 - 1) Realizator projektu pokrywa koszty podróży uczestników/uczestniczek na miejsce realizacji zajęć na podstawie regulaminu zwrotu kosztów podróży Uczestników stanowiącego załącznik nr 4 – jeśli dotyczy.
 - 2) Realizator projektu zapewnia uczestnikom wyżywienie – jeśli charakter wsparcia tego wymaga.
 - 3) Realizator projektu zapewnia uczestnikom nocleg - jeśli charakter wsparcia tego wymaga.
 - 4) Realizator projektu zapewnia uczestnikom materiały biurowe, tj. notes, długopis itp.
11. Do obowiązków RCPS w Łodzi należy:
 - a. zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji form wsparcia (za wyjątkiem doradztw, które realizowane będą w miejscu wskazanym przez podmiot zgłaszający uczestnika),
 - b. zapewnienie realizacji programu merytorycznego przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie,
 - c. wydanie certyfikatu/zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniach z zastrzeżeniem, że warunkiem wydania zaświadczenia jest udział w minimum 80% godzin zajęć potwierdzonych na listach obecności,
 - d. potwierdzenie uczestnictwa na druku polecenia wyjazdu służbowego (tzw. delegacji).
12. W przypadku siły wyższej RCPS w Łodzi zastrzega sobie prawo do odwołania, zmiany terminu lub miejsca realizacji danej formy wsparcia, o czym uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.
13. RCPS w Łodzi zastrzega sobie możliwość zawarcia z uczestnikiem porozumienia regulującego szczegółowe warunki udziału w projekcie.
14. Działania w ramach projektu będą realizowane zgodnie z „Wytycznymi 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”. Oznacza to m.in., że w Projekcie mogą wziąć udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności oraz miejsce zamieszkania (miasto czy wieś) itp. Działania będą uwzględniały potrzeby osób z niepełnosprawnościami między innymi poprzez prowadzenie rekrutacji z uwzględnieniem możliwości dotarcia do informacji przez osoby z niepełnosprawnościami, dostosowanie miejsca organizacji wsparcia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 5 Zasady rekrutacji

1. Rekrutację prowadzi realizator projektu.
2. Terminy prowadzenia naborów uczestników podawane są każdorazowo w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej projektu wraz z dokumentami aplikacyjnymi.
3. Rekrutacja prowadzona jest przez zespół ds. rekrutacji uczestników projektu, w skład której wchodzi pracownicy RCPS w Łodzi.
4. W przypadku form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 4 pkt f i h kandydat/kandydatka składa (tj. przesyła za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail biura projektu skany oraz dostarcza oryginały do siedziby realizatora projektu zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu o naborze) wniosek odpowiednio: o dopuszczenie do szkolenia na superwizora pracy socjalnej lub w zakresie specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny I lub II stopnia wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane wykształcenie oraz staż pracy w zawodzie pracownika socjalnego.
5. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty z zachowaniem:
 - 1) Zasady równości kobiet i mężczyzn;
 - 2) Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) Zgodności projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej;
 - 4) Zgodności projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) Zasady zrównoważonego rozwoju.
6. Ramowe wzory formularzy zgłoszeniowych stanowią Załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość



modyfikacji ww. wzoru w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych form wsparcia. Powyższa modyfikacja nie wymaga zmiany Regulaminu.

7. Złożenie do realizatora projektu dokumentów aplikacyjnych na daną formę wsparcia w ramach prowadzonego naboru nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udzielenia wsparcia.
8. Szkolenia specjalizacyjne I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny, kompetencyjne CUS oraz na superwizorów odbywają się w formie zjazdów zgodnie z ustalonym harmonogramem, udostępnionym na stronie internetowej projektu, podstronie internetowej projektu. RCPS w Łodzi zastrzega sobie możliwość zmiany terminów poszczególnych zjazdów, o czym uczestnicy zostaną poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
9. Proces rekrutacji na formy wsparcia wymienione w §4 ust. 4 składa się z następujących etapów:

1) **Przyjmowanie zgłoszeń** polegające na:

- Wypełnieniu i podpisaniu przez kandydata/kandydatkę formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi w danym naborze załącznikami oraz zgodą przełożonego. Ww. dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone (przez kandydata/kandydatkę oraz przełożonego) podpisami własnoręcznymi lub kwalifikowalnymi podpisami elektronicznymi lub podpisami zaufanymi lub podpisami osobistymi.
- Następnie kandydat/kandydatka wysyła przy pomocy poczty elektronicznej na adres e-mail biura projektu w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami. W przypadku formularzy podpisanych własnoręcznie kandydat/kandydatka przesyła maile skany dokumentów.
- W przypadku podpisania dokumentów aplikacyjnych podpisem własnoręcznym kandydat/kandydatka zakwalifikowania do wybranej formy wsparcia zobowiązany/a jest do dostarczenia listownie na adres siedziby biura projektu lub przekazaniu realizatorowi projektu w dniu wydarzenia oryginału kompletnych, czytelnie wypełnionych oraz podpisanych dokumentów aplikacyjnych - wraz z załącznikami.

2) **Ocena formalna** zgłoszeń polega na sprawdzeniu kryteriów formalnych, tj.:



- czy formularz został złożony w terminie wskazanym w naborze;
- czy formularz jest zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze;
- czy formularz jest kompletny, tj. czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola;
- czy formularz został podpisany przez upoważnione osoby (podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczęciami).

2).1. Niespełnienie któregokolwiek ze wskazanych kryteriów formalnych, powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej z uwzględnieniem ust. 12.

2).2. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych realizator projektu wzywa do poprawienia lub uzupełnienia formularza zgłoszeniowego w wyznaczonym terminie. Realizator projektu dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia formularza zgłoszeniowego przez kandydata/kandydatkę.

2).3. Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.

2).4. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej, realizator projektu może określić limit miejsc: = dla danej JST, z uwzględnieniem aktualnego stanu wskaźników w projekcie.

2).5. Realizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestników ze względu na płeć, celem osiągnięcia wskaźników projektu.

3) **Ocena merytoryczna** dokonywana jest w szczególności na podstawie następujących kryteriów:

a. w przypadku szkoleń, warsztatów, wizyt studyjnych, na podstawie następujących kryteriów:

- przynależność kandydata/kandydatki do grupy docelowej danej formy wsparcia, określonej w ogłoszeniu o naborze – 1 pkt;
- brak udziału kandydata/kandydatki w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.



- brak udziału instytucji, którą reprezentuje kandydata/kandydatki w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.
- b. w przypadku szkoleń kompetencyjnych CUS, na podstawie następujących kryteriów:
- przynależność kandydata/kandydatki do grupy docelowej danej formy wsparcia, określonej w ogłoszeniu o naborze – 1 pkt;
 - miejsce zatrudnienia kandydata/kandydatki:
 - gminy, w których zostały utworzone CUS – 3 pkt.
 - gminy, które mają zamiar utworzyć CUS – 2 pkt.
 - brak udziału kandydata/kandydatki w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.
 - brak udziału instytucji, którą reprezentuje kandydat/kandydatka w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.
- c. w przypadku szkoleń specjalizacyjnych I i II stopnia w zawodzie pracownik socjalny, szkoleń dla superwizorów na podstawie następujących kryteriów:
- przynależność kandydata/kandydatki do grupy docelowej danej formy wsparcia, określonej w ogłoszeniu o naborze – 1 pkt;
 - brak udziału uczestnika w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.
 - brak udziału instytucji, którą reprezentuje uczestnik w innych formach wsparcia w ramach projektu – 1 pkt.
- d. w przypadku konferencji, na podstawie następujących kryteriów:
- przynależność kandydata/kandydatki do grupy docelowej danej formy wsparcia, określonej w ogłoszeniu o naborze – 1 pkt;
 - w przypadku, gdy liczba osób zgłoszonych na konferencję przekracza liczbę dostępnych miejsc, kwalifikuje się nie więcej niż jedną osobę zgłoszone z jednej instytucji.
 - Konferencja należy do działań uznawanych jako informacyjne, promocyjne i upowszechniające. Jej główną rolą nie jest podnoszenie kwalifikacji czy kompetencji zawodowych, w związku



z czym ta forma wsparcia nie podlega ewaluacji mierzącej osiągnięte w projekcie rezultaty w tym zakresie.

4) **Kwalifikacja kandydatów** do udziału w poszczególnych formach wsparcia, obejmuje następujące elementy:

- Zespół ds. rekrutacji sporządza protokół z posiedzenia zawierający listę rankingową, wykaz osób zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz wpisanych na listę rezerwową.
- Kandydaci/kandydatki będą kwalifikowani do uczestnictwa w formach wsparcia zgodnie z miejscem zajmowanym na liście rankingowej.
- 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 (data przesłania na adres e-mail biura projektu formularza elektronicznego).
- O zakwalifikowaniu kandydatów/kandydatek decyduje liczba uzyskanych punktów.
- W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej. Informacja o zakwalifikowaniu przekazywana jest za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
- Decyzja zespołu ds. rekrutacji jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

5) **Informacja o zakwalifikowaniu** kandydata/kandydatki do udziału w poszczególnych formach wsparcia przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, wyłącznie uczestnikom/uczestniczkom zakwalifikowanym.

10. Formą wsparcia realizowaną w ramach niniejszego projektu jest usługa doradztwa:

- 1) Doradztwo obejmuje wsparcie merytoryczne i metodyczne w zakresie wskazanym we Wniosku o Dofinansowanie projektu. Nabory do doradztw będą ogłaszane zgodnie z zapisami w § 4 pkt 1.



- 2) Nabór do skorzystania z usług doradztwa prowadzony jest przez realizatora projektu w sposób ciągły.
- 3) Zgłoszenia zapotrzebowania na usługi doradcze dokonywane są co do zasady jednokrotnie. Każdy uczestnik/uczestniczka biorąca po raz pierwszy udział w spotkaniu doradczym zobowiązana jest do dostarczenia do realizatora projektu dokumentów aplikacyjnych:
 - **Formularza zgłoszeniowego udziału w doradztwie** (załącznik nr 2) wraz z klauzulą informacyjną RODO (załącznik nr 3) w terminie określonym w informacji o naborze.
- 4) Usługa doradcza świadczona będzie przez doradców zatrudnionych w ramach projektu.
- 5) Usługa doradcza odbywać się będzie w terminie i miejscu uzgodnionym pomiędzy doradcą a danym uczestnikiem.
- 6) Doradca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji/ewidencji prowadzonego doradztwa oraz przedstawiania realizatorowi projektu comiesięcznych ewidencji oraz sprawozdań z doradztwa.

§ 6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji form wsparcia.

1. Uczestnik/Uczestniczka ma możliwość rezygnacji z udziału w każdej z oferowanych form wsparcia. Rezygnacja zawierająca informację nt. przyczyn rezygnacji musi zostać przesłana: za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej dostarczona na adres realizatora projektu, najpóźniej do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć (decyduje data wpływu do realizatora projektu).
2. W sytuacji wskazanej w ust. 1 stosuje się zapisy zgodnie z § 5 pkt 4.
3. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność uczestnika w szkoleniach warsztatowych i specjalistycznych, z zastrzeżeniem, że warunkiem wydania zaświadczenia jest udział w minimum 80% godzin zajęć.

§ 7 Prowadzenie form wsparcia w formule zdalnej

1. W przypadku zaistnienia siły wyższej lub w wyniku zaistniałej potrzeby dopuszcza się realizację form wsparcia w formie zdalnej.
2. Decyzja o stosowaniu formy zdalnej należy do RCPS w Łodzi, który informuje Wykonawcę realizującego poszczególne formy wsparcia o sposobie



dokumentowania i rozliczania usługi oraz innych wytycznych dotyczących prowadzenia usług zdalnych.

3. W przypadku zmiany realizacji danej formy wsparcia (z formy stacjonarnej na formę zdalną) realizator projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestników pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.

3. W okresie zaistnienia siły wyższej dopuszcza się zbieranie dokumentów zgłoszeniowych w pierwszej kolejności w postaci skanów przekazywanych drogą elektroniczną, a następnie przesłanie ich w miarę możliwości oryginalnych wersji pisemnych do RCPS w Łodzi.

4. W przypadku formy zdalnej nie mają zastosowania zapisy ujęte w § 4 ust. 8, pkt e; ust. 10 pkt 4.

5. W przypadku formy zdalnej obecność na zajęciach potwierdzana będzie każdorazowo poprzez wygenerowanie z platformy do wideokonferencji listy osób zalogowanych na wydarzeniu.

§ 8 Zasady monitoringu uczestników projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do potwierdzania obecności oraz uzupełniania wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać realizatorowi projektu dane, które wymagane są do wprowadzenia w systemie teleinformatycznym.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi 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 projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentu Zasady finansowania programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i



polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. W kwestiach spornych decyduje RCPS w Łodzi, którego decyzje są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem

uczestnika/uczestniczki projektu o powierzeniu i przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy do doradztwa wraz z oświadczeniem

uczestnika/uczestniczki projektu o powierzeniu i przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna dla uczestników działań projektowych.

Załącznik nr 4 - Regulamin zwrotu kosztów podróży Uczestników

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi

Katarzyna Maciołek



Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w formach wsparcia organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn.: „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”.

Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki do udziału w projekcie

Projekt „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

Zgłoszenie do udziału w danej formie wsparcia – nazwa formy wsparcia

Szkolenie

Część I. Podstawowe dane instytucji/podmiotu zgłaszającego:

Nazwa instytucji/podmiotu:

NIP instytucji/podmiotu:

Typ instytucji/podmiotu:

- Jednostka administracji rządowej,
- Jednostka samorządu terytorialnego (bez szkół i placówek oświatowych),
- Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej,
- Placówka systemu oświaty,
- Podmiot ekonomii społecznej,
- Prokuratura,
- Sądy powszechne,
- Szkoła, uczelnia,
- Inne (jakie?)

Kraj:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod pocztowy:



Miejscowość:

Ulica:

Numer budynku: Numer lokalu:

Telefon instytucji/podmiotu:

Adres e-mail instytucji/podmiotu:

Część II. Dane uczestnika/uczestniczki projektu:

Obywatelstwo:

Pracownik lub przedstawiciel instytucji/podmiotu:

pracownik lub przedstawiciel instytucji / podmiotu

indywidualny

Miejsce zatrudnienia:

Imię:

Nazwisko:

PESEL / inny identyfikator:

Wiek w chwili przystąpienia do projektu:

Płeć: Kobieta Mężczyzna

Wykształcenie:

niższe niż podstawowe

podstawowe

gimnazjalne

ponadgimnazjalne

policealne

wyższe

Kraj:

Województwo:

Powiat:



Gmina:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Telefon Uczestnika/Uczestniczki:

Adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki (na który zostanie wysłany formularz
zgłoszeniowy):

Osoba obcego pochodzenia:

tak

nie

Osoba państwa trzeciego:

tak

nie

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności
marginalizowane):

tak

odmowa podania informacji

nie

Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań:

tak

nie

Osoba z niepełnosprawnościami:

tak

odmowa podania informacji

nie



Część III. Dodatkowe informacje o uczestniku/uczestnicze:

Zajmowane stanowisko w pracy:

Specjalne potrzeby Uczestnika/Uczestniczki:

- dostosowanie przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:

- zapewnienie tłumacza języka migowego?

- zapewnienie druku materiałów powiększoną czcionką?

- zapewnienie pętli indukcyjnej?

- potrzeba dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb żywieniowych?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:.....

- inne specjalne potrzeby?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:

Rodzaj wyżywienia:

- mięsne

- wegetariańskie

Zapewnienie noclegu (w przypadku szkoleń 2-3 dniowych):

- tak

- nie



Część IV. Deklaracje oraz oświadczenia uczestnika/uczestniczki

1. Ja, niżej podpisana/y deklaruje uczestnictwo w Projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego.
2. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikowalności grupy docelowej uprawniające do udziału w Projekcie.
3. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do stosowania Regulaminu.
4. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystywanie mojego wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć fotograficznych oraz filmów, wykonanych podczas mojego udziału w wydarzeniach realizowanych w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”. Moja zgoda obejmuje w szczególności wykorzystanie mojego wizerunku w celach informacyjnych, marketingowych i reklamowych, poprzez jego użycie, rozpowszechnienie, publikowanie, utrwalanie oraz powielanie w notkach prasowych, reklamach prasowych, katalogach, folderach, prezentacjach multimedialnych, stronach internetowych (w tym portale Facebook, Youtube, Instagram), sieciach komputerowych oraz innych środkach komunikacji elektronicznej. Zgoda na wykorzystanie wizerunku nie jest czasowo ani terytorialnie ograniczona, obejmuje terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz wszelkich innych państw. Zgoda na wykorzystanie wizerunku zostaje udzielona nieodpłatnie. Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.



5. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że jestem świadoma/y, że złożenie dokumentów aplikacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
6. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że Projekt współfinansowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027.
7. Ja, niżej podpisana/y uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
8. Ja, niżej podpisana/y uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną beneficjenta funduszy europejskich dla rozwoju społecznego 2021-2027.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dot. przetwarzania moich danych osobowych przez Administratorów wymienionych w Klauzuli informacyjnej.
10. Wizerunek uczestnika projektu przetwarzany będzie na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora polegający na promocji wydarzenia z wykorzystaniem Państwa wizerunku na podstawie art. 81 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

Miejscowość, data:

.....
(podpis Uczestnika/Uczestniczki)

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć kierownika/dyrektora jednostki)

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi

Katarzyna Maciołek



Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w formach wsparcia organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn.: „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Projekt „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

ZGŁOSZENIE NA USŁUGI DORADCZE – ZAKRES DORADZTWA:

- tworzenie Centrum Usług Społecznych
- wdrażanie procesu DI/LPDI
- rozwój ekonomii społecznej
- prawne w zakresie rozwoju usług
- stosowanie aspektów społecznych
- dostępność

Szczegółowy opis zakresu doradztwa zgłaszanego przez JST, będącego przedmiotem doradztwa:

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie potrzeby realizacji doradztwa:

.....

.....

.....

.....

Adres, pod którym prowadzone ma być doradztwo:

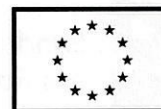
.....

.....

Część I. Podstawowe dane instytucji/podmiotu zgłaszającego:

Nazwa instytucji/podmiotu:

NIP instytucji/podmiotu:



Typ instytucji/podmiotu:

- Jednostka administracji rządowej,
- Jednostka samorządu terytorialnego (bez szkół i placówek oświatowych),
- Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej,
- Placówka systemu oświaty,
- Podmiot ekonomii społecznej,
- Prokuratura,
- Sądy powszechne,
- Szkoła, uczelnia,
- Inne (jakie?)

Kraj:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod pocztowy:

Miejscowość:

Ulica:

Numer budynku:..... Numer lokalu:

Telefon instytucji/podmiotu:

Adres e-mail instytucji/podmiotu:

Część II. Dane uczestnika/uczestniczki projektu:

Obywatelstwo:

Pracownik lub przedstawiciel instytucji/podmiotu:

- pracownik lub przedstawiciel instytucji/podmiotu
- indywidualny

Miejsce zatrudnienia:

Imię:



Nazwisko:

PESEL / inny identyfikator:

Wiek w chwili przystąpienia do projektu:

Płeć: Kobieta Mężczyzna

Wykształcenie:

- niższe niż podstawowe
- podstawowe
- gimnazjalne
- ponadgimnazjalne
- policealne
- wyższe

Kraj:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Telefon Uczestnika/Uczestniczki:

Adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki (na który zostanie wysłany formularz
zgłoszeniowy):

Osoba obcego pochodzenia:

- tak
- nie



Osoba państwa trzeciego:

tak

nie

Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane):

tak

odmowa podania informacji

nie

Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań:

tak

nie

Osoba z niepełnosprawnościami:

tak

odmowa podania informacji

nie

Część III. Dodatkowe informacje o uczestniku/uczestniczce:

Zajmowane stanowisko w pracy:

Specjalne potrzeby Uczestnika/Uczestniczki:

dostosowanie przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:

zapewnienie tłumacza języka migowego?

zapewnienie druku materiałów powiększoną czcionką?

zapewnienie pętli indukcyjnej?

potrzeba dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb



żywieniowych?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:.....

inne specjalne potrzeby?

Jeśli TAK, proszę opisać jakie:

Część IV. Deklaracje oraz oświadczenia uczestnika/uczestniczki

1. Ja, niżej podpisana/y deklaruję uczestnictwo w Projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego.
2. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikowalności grupy docelowej uprawniające do udziału w Projekcie.
3. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” współfinansowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego, akceptuję jego warunki i zobowiązuję się do stosowania Regulaminu.
4. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na wykorzystywanie mojego wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć fotograficznych oraz filmów, wykonanych podczas mojego udziału w wydarzeniach realizowanych w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”. Moja zgoda obejmuje w szczególności wykorzystanie mojego wizerunku w celach informacyjnych, marketingowych i reklamowych, poprzez jego użycie, rozpowszechnienie, publikowanie, utrwalanie oraz powielanie w notkach prasowych, reklamach prasowych, katalogach, folderach, prezentacjach multimedialnych, stronach internetowych (w tym portale Facebook, Youtube, Instagram), sieciach komputerowych oraz innych środkach komunikacji elektronicznej. Zgoda na wykorzystanie wizerunku nie jest czasowo ani terytorialnie ograniczona, obejmuje terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz



wszelkich innych państw. Zgoda na wykorzystanie wizerunku zostaje udzielona nieodpłatnie. Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

5. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że jestem świadoma/y, że złożenie dokumentów aplikacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
6. Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, że Projekt współfinansowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027.
7. Ja, niżej podpisana/y uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
8. Ja, niżej podpisana/y uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną beneficjenta funduszy europejskich dla rozwoju społecznego 2021-2027.
9. Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dot. przetwarzania moich danych osobowych przez Administratorów wymienionych w Klauzuli informacyjnej.
10. Wizerunek uczestnika projektu przetwarzany będzie na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora polegający na promocji wydarzenia z wykorzystaniem Państwa wizerunku na podstawie art. 81 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

Miejscowość, data:

.....
(podpis Uczestnika/Uczestniczki)

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęćka
kierownika/dyrektora jednostki)



Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w formach wsparcia organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn.: „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”.

Klauzula informacyjna RODO

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00-513 Warszawa, oraz Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. Zobowiązujemy nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10 RODO):
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,



- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),



3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

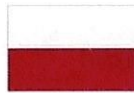
X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez:

1. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób: pocztą tradycyjną (ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa), elektronicznie (adres e-mail: iodo@mriips.gov.pl);
2. Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób: pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa), elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfipr.gov.pl).
3. Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) RCPS w Łodzi jest możliwy poprzez adres e-mail: iodo@rcpslodz.pl

Miejscowość i data

Czytelny podpis uczestnika projektu



Załącznik nr 4 do Regulaminu uczestnictwa w formach wsparcia organizowanych przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach projektu pn.: „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”.

**Regulamin zwrotu kosztów podróży Uczestników
w formach wsparcia w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie
polityki społecznej w województwie łódzkim” realizowanego przez
Regionalny Centrum Polityki Społecznej w Łodzi**

§ 1 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady zwrotu kosztów podróży Uczestników w formach wsparcia w ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” realizowanego przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego. Projekt realizowany jest w okresie od 1 listopada 2023 r. do 31 grudnia 2028 r. z możliwością wydłużenia do 31 grudnia 2029 r.
2. W ramach projektu pn. „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego” realizowany jest zwrot kosztów podróży dla Uczestników w formach wsparcia, zwany dalej zwrotem. Zwroty wypłacane są do wysokości opłat za środki transportu publicznego kołowego lub szynowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie w przypadku, gdy taryfikatory przewidują podział na klasy albo najtańszym z możliwych w pozostałych przypadkach.
3. Zwrot następuje na wniosek Uczestnika/Uczestniczki uprawnionego/ej do zwrotu kosztów podróży zgodnie z zapisami Wniosku o Dofinansowanie (dalej w treści uczestnik/uczestniczka).
4. Zwrot kosztów podróży przysługiwać będzie jedynie Uczestnikom mającym miejsce zamieszkania w innej miejscowości niż miejscowość w której odbywać się będzie dana forma wsparcia.
5. Wniosek o zwrot wraz z załącznikami składa się w Regionalnym Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, który jest Realizatorem zwrotu kosztów podróży Uczestników, zwanym dalej Realizatorem. Składanie wniosków odbywa się drogą elektroniczną poprzez skrzynkę e - mailową biura projektu lub w formie tradycyjnej (pisemnej) poprzez złożenie wniosku w siedzibie RCPS w Łodzi, tj. ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź lub wysłanie przesyłki na adres RCPS w Łodzi. W przypadku wysłania wniosku przesyłką decyduje data stempla pocztowego.
6. Wniosek o zwrot wraz z załącznikami należy złożyć u Realizatora do 14 dni kalendarzowych od zakończenia formy wsparcia. Niezłożenie wniosku lub



- niezłożenie go w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.
7. W przypadku kilkudniowych form wsparcia Realizator dopuszcza złożenie wniosku o zwrot jednorazowo, za cały okres danej formy wsparcia (po jego zakończeniu).
 8. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Realizator zatwierdza wniosek i dokonuje wypłaty środków na rachunek bankowy Uczestnika.
 9. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, Realizator w terminie 3 dni roboczych wzywa Uczestnika/Uczestniczkę do uzupełnienia dokumentacji. W przypadku nieuzupełnienia dokumentacji Realizator nie dokona wypłaty zwrotu Uczestnikowi.
 10. Zwrot dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki do miejsca realizacji formy wsparcia. Zwrot możliwy jest tylko za te dni, których obecność na formie wsparcia została poświadczona podpisem Uczestnika/Uczestniczki na liście obecności. Wniosek o zwrot stanowi Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu i jest do pobrania na stronie Internetowej www.rcpslodz.pl w zakładce projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”.
 11. Do składanego wniosku o zwrot (stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu):
 - a) transportem publicznym – Uczestnik/Uczestniczka dołącza bilety w obie strony z każdego dnia przejazdu;
 - b) samochodem prywatnym – Uczestnik/Uczestniczka dołącza informację przewoźnika dotyczącą ceny biletów na danej trasie lub oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki dotyczące ceny najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie wraz wydrukiem potwierdzającym cenę biletów np. cennikiem ze strony internetowej przewoźnika - Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.Wydatki poniesione przez Uczestnika/Uczestniczkę związane z dojazdem prywatnym samochodem są zwracane do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie.
 12. W przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny, informacja od Uczestnika/Uczestniczki danej formy wsparcia powinna dotyczyć ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliższej, do której kursuje środek transportu publicznego.
 13. Realizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§ 2 Postanowienia końcowe

1. Zwrot realizowany jest zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze środków EFS oraz



- założeń projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”
2. Zwrot realizowany będzie do momentu wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
 3. Uczestnik/Uczestniczka danej formy wsparcia ubiegający się o zwrot jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Realizator.
 5. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w tym w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu lub wystąpienia innych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie jego wprowadzania.

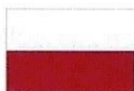
Załączniki:

Załącznik 1 - Wniosek o zwrot kosztów podróży

Załącznik 2 Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki o cenie biletu

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi

Katarzyna Maciołek



Załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów podróży Uczestników
w formach wsparcia w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki
społecznej w województwie łódzkim”

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że przyjechałam/przyjechałem
w terminie..... r. na (*forma wsparcia*)..... w ramach projektu
„Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla województwa łódzkiego”
realizowanego przez Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027
(FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego:

- publicznym środkiem transportu*
- samochodem prywatnym marki* o nr rejestracyjnym

Proszę o zwrot poniesionych kosztów dojazdu do wysokości nie wyższej niż cena
najtańszego biletu (PKP II klasa, PKS i inne) na danej trasie.

Prosimy o podanie cen jednostkowych biletów

Podróż TAM:

Tra	Trasa	Środek transportu	Kwota brutto
SUMA			



Podróż Z POWROTEM:

Data	Trasa	Środek transportu	Kwota brutto
SUMA			
RAZEM SUMA			

*właściwie zakreślić

SUMA kosztów podróży TAM i Z POWROTEM zł
(słownie:)

Proszę o wpłacenie na rachunek bankowy:

Bank:

Nr konta:

Do wniosku dołączam:

- bilet/y
- informacja uzyskana od przewoźnika dotycząca ceny najtańszego biletu na danej trasie

.....

Data i czytelny podpis
Wnioskodawcy

Osoba wnioskująca spełnia warunki do otrzymania refundacji kosztów dojazdu za w/w okres.

Przyznano zwrot kosztów przejazdu w wysokości.....zł

Zatwierdził/a

Data i czytelny podpis

Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu w zależności od wykorzystanego środka transportu:

1. Publiczne środki transportu:

a) Bilety

2. Prywatny samochód osobowy:

a) Załącznik 2 Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki o cenie biletu



Załącznik nr 2 do Regulaminu zwrotu kosztów podróży Uczestników
w formach wsparcia w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki
społecznej w województwie łódzkim”

Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki o cenie biletu

w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej dla
województwa łódzkiego” realizowanego przez Regionalne Centrum Polityki
Społecznej w Łodzi

Imię:..... Nazwisko:.....

PESEL / inny identyfikator:.....

Adres zamieszkania:

ulica / miejscowość:..... nr budynku..... nr lokalu.....

kod pocztowy:.....

Po przeprowadzeniu analizy cen usług przewozu osób na trasie z

do.....

Oświadczam, iż przedstawiona cenazł w jedną stronę jest
wedle mojej wiedzy najniższą dostępną na rynku na powyższej trasie. Do niniejszego
oświadczenia załączam:

wydruk cennika przewoźnika na powyższej trasie

inne (jeśli zaznaczono „inne” proszę wpisać nazwę załącznika potwierdzającego
cenę biletu na powyższej trasie)

.....
nazwa załącznika

Data:

.....
(podpis Uczestnika/Uczestniczki)

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Polityki Społecznej w Łodzi
Katarzyna Maciolek
Katarzyna Maciolek