

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr PS-431-1-4/24

z dnia 8 listopada 2024 r.

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Szkoleniu dla Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zgodnie z § 1 ust. 4 REGULAMINU UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „Społeczna Małopolska - koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce” realizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, wprowadza się regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Szkoleniu dla Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej, zwanym dalej szkoleniem, organizowanym przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (dalej: ROPS lub Organizator) w ramach projektu pn. „Społeczna Małopolska - koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 4.13 Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027”.
2. Szkolenie realizowane jest w ramach modelu „Kluby Małopolskiej Pieczy Rodzinnej”, którego celem jest podniesienie jakości istniejących form rodzinnej opieki zastępczej oraz wsparcie procesów deinstytucjonalizacji.
3. Zakres programowy szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności niezbędne do pełnienia roli lidera samopomocowej grupy edukacyjno-wspierającej, skierowanej do rodziców zastępczych.
4. Adresatami szkolenia są osoby prowadzące na terenie województwa małopolskiego rodzinne formy pieczy zastępczej wraz z następującymi członkami rodziny: małoletnimi dziećmi przebywającymi w pieczy zastępczej, dziećmi biologicznymi i przysposobionymi, pełnoletnimi podopiecznymi niezdolnymi do samodzielnej

1



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



egzystencji, małżonkowie/partnerzy, których udział, zgodnie z założeniami programowymi szkolenia, jest niezbędny do identyfikacji potrzeb i problemów wymagających zaspokojenia / rozwiązania oraz wdrożenia pracy grupowej służącej do rozwoju kompetencji rodziców zastępczych.

5. Osoba zgłaszająca chęć udziału w szkoleniu deklaruje, iż po ukończeniu szkolenia podejmie się roli Lidera Klubu Małopolskiej Pieczy Rodzinnej poprzez utworzenie i prowadzenie Klubu na terenie powiatu, na terenie którego prowadzi rodzinę zastępczą, przy wsparciu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.
6. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) kryteria uczestnictwa w szkoleniu,
  - 2) zasady rekrutacji uczestników szkolenia,
  - 3) zasady organizacji szkolenia,
  - 4) zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu.
7. Za organizację szkolenia, w tym za:
  - 1) przygotowanie ramowego programu szkolenia,
  - 2) prowadzenie naboru uczestników szkolenia,
  - 3) monitorowanie przebiegu szkolenia,
  - 4) promocję usługi wśród grupy docelowej, odpowiedzialny jest Zespół Działu Polityki Społecznej ROPS.
8. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o osobie prowadzącej rodzinne formy pieczy zastępczej, ubiegającej się o udział w szkoleniu należy przez to rozumieć osobę prowadzącą rodzinę zastępczą w jednej z następujących form: spokrewnioną, niezawodową, zawodową, w tym zawodową pełniącą funkcję pogotowia rodzinnego i zawodową specjalistyczną lub rodzinny dom dziecka, a także osobę prowadzącą placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego.
9. Osoba zgłaszająca chęć udziału w szkoleniu, zwana dalej Kandydatem, jest zobowiązana do podania prawdziwych informacji w dokumentach przedkładanych w związku z uczestnictwem w szkoleniu organizowanym przez ROPS.

## **§2**

### **Kryteria uczestnictwa**

1. Kandydat dokonuje zgłoszenia do udziału w szkoleniu za pośrednictwem organizatora rodzinnej pieczy zastępczej z danego powiatu.

2. Warunkiem niezbędnym do udziału w szkoleniu jest zgłoszenie i zakwalifikowanie się w procesie rekrutacji minimum 2 osób z danego powiatu.
3. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która:
  - 1) zamieszkuje na terenie województwa małopolskiego;
  - 2) pełni czynną funkcję rodziny zastępczej lub prowadzi rodzinny dom dziecka lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu rodzinnego dla co najmniej 1 dziecka;
  - 3) akceptuje niniejszy Regulamin;
  - 4) złożyła za pośrednictwem organizatora rodzinnej pieczy zastępczej formularz rekrutacyjny.

### **§3**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Informacje o szkoleniu upowszechniane są poprzez:
  - 1) zamieszczenie na stronie internetowej [www.rops.krakow.pl](http://www.rops.krakow.pl): zaproszenia, ramowego programu szkolenia oraz formularza rekrutacyjnego;
  - 2) rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej do małopolskich organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej.
2. Kandydaci zgłaszają swój udział poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
3. Kandydat przekazuje formularz rekrutacyjny do właściwego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, który po uzupełnieniu rekomendacji dla kandydata (cz. VI formularza rekrutacyjnego), przekazuje formularz rekrutacyjny do ROPS za pomocą poczty elektronicznej (przesłanie skanu uzupełnionego i podpisanego formularza na adres mailowy wskazany w informacji o szkoleniu).
4. Wzór formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
5. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić osobno dla każdego kandydata.
6. Zakwalifikowane na szkolenie mogą być wyłącznie osoby spełniające obligatoryjne kryteria rekrutacji.
7. Formularze złożone po terminie wskazanym w Informacji o naborze na szkolenie będą rozpatrywane tylko w sytuacji dostępności wolnych miejsc, w szczególności w sytuacji, gdy nie mogą być zakwalifikowane osoby znajdujące się na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 25. W takim przypadku Formularze złożone po terminie będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu do momentu wyczerpania dostępnej puli miejsc.
8. Weryfikacja formalna formularza polega na sprawdzeniu:

- 1) czy formularz jest zgodny ze wzorem załączonym do zaproszenia do zgłaszania się na szkolenie,
  - 2) czy formularz jest kompletny (tj. wypełniono wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją, uzupełniono wymagane podpisy, dołączono wszystkie wymagane załączniki),
  - 3) czy uczestnik spełnia kryteria uczestnictwa wymienione w § 2.
9. Weryfikacja formalna formularza dokonywana jest wg. formuły „0-1: spełnia - nie spełnia”.
10. Pracownik ROPS może dokonać poprawy/uzupełnienia danych zawartych w formularzu, po uzgodnieniu z wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa/uzupełnienie formularza przez pracownika ROPS nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści formularza.
11. W przypadku niespełnienia wymogu wskazanego w ust. 8 pkt 1 lub 2 formularz kierowany jest do poprawy/uzupełnienia. W przypadku niespełnienia wymogu wskazanego w ust. 8 pkt 3 formularz podlega odrzuceniu.
12. W przypadku niepoprawienia lub nieuzupełnienia formularza w wyznaczonym terminie formularz podlega odrzuceniu.
13. W przypadku odrzucenia z przyczyn formalnych – weryfikacja formularza zostaje zakończona (pozostałe kryteria nie podlegają wówczas weryfikacji).
14. Do weryfikacji merytorycznej mogą zostać przekazane wyłącznie formularze kandydatów, spełniających wszystkie kryteria formalne.
15. Weryfikacja merytoryczna formularza kandydata, polega na weryfikacji kryteriów dodatkowych i przyznaniu punktacji zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) posiadanie przez kandydata minimum 3 lat i maksymalnie 20 lat doświadczenia w prowadzeniu rodzinnych form pieczy zastępczej (5 pkt)
  - 2) funkcjonowanie na terenie danego powiatu nie więcej niż 50 rodzin lub ponad 100 rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka wg. stanu na 30.06.2024 r. (2 pkt)
  - 3) brak oferty funkcjonujących na terenie danego powiatu grup samopomocowych dla opiekunów zastępczych (5 pkt)
  - 4) doświadczenie w prowadzeniu/współprowadzeniu przez kandydata grup samopomocowych (5 pkt)

- 5) możliwość wskazania lokalizacji nieodpłatnego lokalu poza siedzibą organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, który mógłby stanowić miejsce comiesięcznych spotkań członków Klubu Małopolskiej Pieczy Rodzinnej (3 pkt)
  - 6) uzasadnienie potrzeby nabycia i podniesienia kompetencji w zakresie tematyki szkolenia, niezbędnych do prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań przypisanych do pełnionej funkcji (0-5 pkt).
16. Weryfikacji i ocenie podlegają formularze kandydatów z podziałem na zgłoszenia z poszczególnych powiatów.
  17. Punkty uzyskane przez poszczególnych kandydatów zgłoszonych z danego powiatu sumują się, po czym następuje wyciągnięcie średniej liczby punktów poprzez podzielenie sumy punktów przez liczbę kandydatów zgłoszonych z danego powiatu.
  18. Listy rankingowe uczestników szkolenia będą tworzone z podziałem na powiaty.
  19. Maksymalna liczba uczestników szkolenia nie może przekroczyć 16 osób, z założeniem, że z danego powiatu w szkoleniu uczestniczą przynajmniej 2 osoby.
  20. W przypadku nieprzekroczenia maksymalnej liczby miejsc 16 osób z maksymalnie 8 powiatów dopuszcza się udział w szkoleniu więcej niż 2 osób z danego powiatu.
  21. O miejscu na liście rankingowej uwzględniającej podział na powiaty decyduje liczba uzyskanych punktów przez poszczególnych kandydatów.
  22. W sytuacji, gdy na liście rankingowej na ostatnim miejscu znajdują się co najmniej 2 powiaty, które uzyskały tą samą liczbę punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych, kryterium decydującym będzie lokalizacja powiatu umożliwiająca równomierne rozłożenie Klubów w Małopolsce.
  23. Ostateczna lista uczestników szkolenia ogłoszona zostanie najpóźniej na 5 dni roboczych przed jego rozpoczęciem.
  24. Kandydaci zostaną poinformowani pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie o decyzji dotyczącej zakwalifikowania do udziału w szkoleniu.
  25. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż zaplanowana liczba miejsc, tworzona jest lista rezerwowa, z podziałem na powiaty. Na liście rezerwowej znajdują się kandydaci, którzy złożyli formularz w terminie wskazanym w informacji o naborze na szkolenie, spełniają warunki udziału w szkoleniu, ale z powodu przekroczenia limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w szkoleniu.
  26. Lista rezerwowa tworzona jest z podziałem na powiaty, wg. liczby uzyskanych punktów (od największej do najmniejszej). W przypadku osób, które uzyskają taką samą liczbę punktów za spełnienie kryteriów ocenianych wg. skali punktowej – ich

pozycja na liście rezerwowej będzie zależała od wcześniejszej daty i godziny wpływu formularza.

27. W przypadku pojawienia się wolnych miejsc na szkoleniu, osoby z listy rezerwowej kwalifikowane będą wg. kolejności na niej, przy uwzględnieniu liczby zwolnionych miejsc, tzn. liczba osób z listy rezerwowej, którym zaproponowany zostanie udział w szkoleniu nie może być większa od liczby zwolnionych miejsc.
28. ROPS zastrzega sobie możliwość zakończenia naboru na szkolenie w przypadku otrzymania zgłoszeń przekraczających o 50% dostępną liczbę miejsc. ROPS zastrzega sobie również możliwość przedłużenia naboru na szkolenie.
29. Od wyników postępowania rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie.
30. Kandydat/Kandydatka, która otrzymała informację od Organizatora o zakwalifikowaniu się do szkolenia zobligowany/zobligowana jest dodatkowo do przedłożenia wersji papierowej dokumentów rekrutacyjnych do Projektu, tj. Formularza rekrutacyjnego na szkolenie, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu oraz Kwestionariusz uczestnika/ uczestniczki Projektu pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”
31. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 30 będzie skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.

#### **§4**

##### **Zasady organizacji szkolenia Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej**

1. Szkolenie odbędzie się na następujących zasadach:
  - 1) szkolenie realizowane będzie w formie sześciu trzydniowych spotkań szkoleniowych, organizowanych nie częściej niż 1 raz w miesiącu;
  - 2) podczas spotkań szkoleniowych realizowany będzie program w formie 6 modułów wg. Podręcznika Szkolenia Liderów Klubów Rodzica Zastępczego;
  - 3) podczas jednego spotkania szkoleniowego zrealizowane będzie 16 godzin szkolenia oraz 4 godziny spotkania tzw. wymiany doświadczeń;
  - 4) planowany termin rozpoczęcia pierwszego trzydniowego spotkania szkoleniowego to IV kwartał 2024 r.;
  - 5) zajęcia szkoleniowo-warsztatowe odbywać się będą w przedziale czasowym od 8.00 do 20.00, z tym że w pierwszym dniu spotkania szkoleniowego zajęcia rozpoczną się nie wcześniej niż o godzinie 16:00;
  - 6) Organizator zapewnia nocleg i całonocne wyżywienie w ośrodku na terenie województwa małopolskiego;

- 7) szkolenia odbędą się w terminie i miejscu wskazanym przez Organizatora;
  - 8) grupa uczestników szkolenia nie może przekroczyć liczby 16 osób- kandydatów na Liderów Klubów;
  - 9) Organizator szkolenia w pierwszym dniu każdego z modułów zapozna uczestników z planem szkolenia na dany moduł;
  - 10) Podczas spotkań szkoleniowych w czasie trwania szkolenia, w tym również warsztatów wspólnych z rodzicami i opiekunami zastępczymi stanowiących integralną część procesu szkoleniowego Organizator zapewnienia opiekę/animację małoletnim dzieciom będącym pod pieczę uczestnika szkolenia, których udział został zgłoszony. Dotyczy to również dzieci biologicznych i przysposobionych uczestnika szkolenia, a także pełnoletnich podopiecznych niezdolnych do samodzielnej egzystencji
2. Udział w wyjeździe jest bezpłatny.
  3. Organizator pokrywa koszty dojazdu uczestników szkolenia zgodnie z § 4 „Regulaminu zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników i Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach Projektu pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”
  4. Zajęcia szkoleniowe prowadzone będą przez wykwalifikowaną kadrę trenerów, posiadających odpowiednie wykształcenie i doświadczenie.
  5. Uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
  6. Po ukończeniu szkolenia uczestnik szkolenia nabywa prawo do posługiwania się mianem Lidera Małopolskiego Klubu Pieczy Rodzinnej i zobowiązuje się w ciągu 30 dni od zakończenia szkolenia zrealizować pierwsze spotkanie Klubu.

## **§5**

### **Prawa i obowiązki szkolenia Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej**

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) korzystania z zajęć przewidzianych w programie szkolenia
  - 2) uzyskania informacji i pomocy przedstawiciela Organizatora lub osób prowadzących szkolenie,
  - 3) wykorzystywania udostępnionych mu materiałów dydaktycznych w celu podnoszenia swoich kompetencji.
2. Każdy uczestnik ma obowiązek:
  - 1) regularnie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w szkoleniach i innych zajęciach organizowanych w ramach modułów,

- 2) potwierdzać obecność na liście uczestników szkolenia,
  - 3) wypełniać testy/ankiety przedłożone przez Organizatora,
  - 4) informować przedstawiciela Organizatora lub osób prowadzących szkolenia o opuszczeniu zajęć.
  - 5) przestrzegać ustalonego programu szkolenia,
  - 6) przestrzegać zasady ustalone w niniejszym Regulaminie, jak również regulaminie ośrodka, w którym odbywa się szkolenie,
  - 7) bezwzględnie przestrzegać zasady bezpieczeństwa oraz zasady współżycia społecznego przez cały okres pobytu,
  - 8) przestrzegać ciszy nocnej,
  - 9) dbać o wyposażenie ośrodka, w którym odbywa się szkolenie.
3. Każdy uczestnik szkolenia zobowiązuje się do pokrycia wszystkich szkód spowodowanych przez siebie lub członka rodziny uczestniczącego w zjeździe, w tym uszkodzeń wyposażenia hotelu, czy rzeczy innych uczestników.
4. Na wyjeździe bezwzględnie zakazane jest:
- 1) opuszczanie zajęć przewidzianych w planie szkolenia bez poinformowania o tym przedstawiciela Organizatora,
  - 2) zachowywanie się w sposób zagrażający zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników.

## **§6**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej**

1. Zrezygnować z udziału w szkoleniu bez żadnych konsekwencji można w terminie do 3 dni roboczych przed jego rozpoczęciem – za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu w terminie krótszym niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem lub w czasie jego trwania, możliwa jest wyłącznie w przypadkach uzasadnionych sytuacją zdrowotną lub rodzinną lub innym nieprzewidzianym wydarzeniem i wymaga przedłożenia do Organizatora uzasadnienia rezygnacji w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 1 lub 2, rezygnujący z udziału w szkoleniu kandydaci mogą zostać wyłączeni z uczestnictwa w szkoleniach/ seminariach / superwizji organizowanych przez ROPS w Krakowie na okres 12

miesiący od tego zdarzenia oraz turnusach terapeutycznych organizowanych przez ROPS w Krakowie na okres 24 miesiący od tego zdarzenia.

4. W przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie trwania szkolenia, jest on zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji do Organizatora z podaniem przyczyny rezygnacji, a także zwrócenia materiałów szkoleniowych i zobowiązania się do niewykorzystywania ww. materiałów (w formie kopii, skanów) do innych celów niż działania Klubu Małopolskiej Pieczy Rodzinnej.
5. Uczestnik oraz jego podopieczni i osoby towarzyszące po rezygnacji tracą możliwość bezpłatnego pobytu w obiekcie szkoleniowym, korzystania z noclegu, wyżywienia, bazy rekreacyjnej, opieki animatorów.
6. Uczestnik rezygnujący z udziału w szkoleniu, w uzasadnionych sytuacjach, może zostać zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizowanym szkoleniem (koszt trenerów, animatorów, noclegów, wyżywienia i in.)

## **§7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez ROPS.
2. ROPS zastrzega możliwość wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.

## FORMULARZ REKRUTACYJNY NA SZKOLENIE

### Projekt pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”

realizowany przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet IV Spójność Społeczna i Zdrowie, Działanie 4.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.

<b>Nazwa/tytuł szkolenia</b>	<b>Szkolenie Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej</b>
------------------------------	---------------------------------------------------------------

#### I. PODSTAWOWE INFORMACJE *(wypełnia Kandydat/Kandydatka)*

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Data urodzenia</b>	
<b>Forma pełnionej pieczy zastępczej (rodzina zastępcza spokrewniona, niezawodowa, zawodowa, rodzinny dom dziecka, placówka opiekuńczo-wychowawcza typu rodzinnego)</b>	
<b>Nr telefonu kontaktowego</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

#### II. DANE ORGANIZATORA RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ ORGANIZATORA *(wypełnia Kandydat/Kandydatka)*

<b>Nazwa</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Nr telefonu</b>	

**III. DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE/KANDYDATCE** (wypełnia  
Kandydat/Kandydatka)

<p><b>Doświadczenie w prowadzeniu rodzinnych form pieczy zastępczej</b></p>	<p>Staż w prowadzeniu rodzinnych form pieczy zastępczej wynosi:</p> <p><input type="checkbox"/> poniżej 3 lat</p> <p><input type="checkbox"/> 3-20 lat</p> <p><input type="checkbox"/> powyżej 20 lat</p>
<p><b>Liczba funkcjonujących na terenie danego powiatu rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka wg. stanu na 30.06.2024r</b></p>	<p>Proszę podać liczbę funkcjonujących na terenie powiatu rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka</p> <p><input type="checkbox"/> poniżej 50</p> <p><input type="checkbox"/> 50-100</p> <p><input type="checkbox"/> powyżej 100</p>
<p><b>Oferta grup samopomocowych skierowana do opiekunów zastępczych</b></p>	<p>Proszę wskazać czy na terenie powiatu/miasta funkcjonuje grupa wsparcia dla opiekunów zastępczych</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>
<p><b>Doświadczenie kandydata w prowadzeniu/współprowadzeniu grup samopomocowych</b></p>	<p>Czy Kandydat posiada doświadczenie w prowadzeniu/współprowadzeniu grup samopomocowych</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>
<p><b>Czy kandydat posiada możliwość wskazania nieodpłatnego lokalu poza siedzibą organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, który mógłby stanowić miejsce comiesięcznych spotkań członków Klubu Małopolskiej Pieczy Rodzinnej</b></p>	<p>Proszę wskazać czy Kandydat posiada możliwość wskazania nieodpłatnego lokalu poza siedzibą organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, który mógłby stanowić miejsce comiesięcznych spotkań członków Klubu Małopolskiej Pieczy Rodzinnej</p> <p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>
<p><b>Indywidualne uzasadnienie potrzeby nabycia i podniesienia kompetencji w zakresie tematyki szkolenia, niezbędnych do prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań przypisanych do pełnionej funkcji</b></p>	<p>Proszę wskazać uzasadnienie potrzeby udziału w szkoleniu w kontekście realizowanych zadań przypisanych do pełnionej funkcji:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**IV. POTRZEBY KANDYDATA/KANDYDATKI ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ SZKOLENIA**  
(wypełnia Kandydat/ Kandydatka)

W przypadku posiadania specjalnych potrzeb należy je oznaczyć „X” w kolumnie „Zgłoszenie potrzeby” i opisać w kolumnie „Potrzeba”(jeśli dotyczy).

Potrzeba	Zgłoszenie potrzeby
Specjalnego dostosowania przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową. Proszę opisać jakiego dostosowania dotyczy potrzeba: ..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zapewnienia tłumacza języka migowego	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zapewnienia druku materiałów powiększoną czcionką – proszę wskazać wielkość czcionki .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb żywieniowych. Proszę opisać jakich: ..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Pętla indukcyjna	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Inne specjalne potrzeby. Proszę opisać jakie: ..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zwrot kosztów dojazdu*	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

\* Dot. osób spoza miejscowości, w której realizowane będzie szkolenie. Szczegółowe informacje znajdują się w Regulaminie zwrotu kosztów noclegu i dojazdu Uczestników i Wykonawców Wydarzeń realizowanych w ramach Projektu pn. „Społeczna Małopolska – koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce”

#### V. POTRZEBY KANDYDATA/KANDYDATKI ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM CZŁONKÓW RODZINY (wypełnia Kandydat/ Kandydatka)

W przypadku posiadania specjalnych potrzeb należy je oznaczyć „X” w kolumnie „Zgłoszenie potrzeby” i opisać w kolumnie „Potrzeba”(jeśli dotyczy).

Potrzeba	Zgłoszenie potrzeby
Czy w wyjeździe uczestniczyć będą członkowie rodziny tj. małoletnie dzieci będące pod pieczęcią kandydata lub pełnoletni podopieczni niezdolni do samodzielnej egzystencji lub małżonkowie/partnerzy ?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

Proszę wskazać liczbę i wiek członków rodziny: ..... ..... .....	
Specjalne dostosowanie przestrzeni w związku z niepełnosprawnością ruchową. Proszę podać liczbę oraz wiek osób, których dotyczy konieczność dostosowania oraz opisać jakie dostosowanie jest konieczne :..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Zapewnienia tłumacza języka migowego Proszę podać liczbę osób, których potrzeba dotyczy .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dostosowania posiłków celem uwzględnienia specyficznych potrzeb żywieniowych. Proszę opisać potrzeby żywieniowe oraz podać liczbę oraz wiek osób, których potrzeba dotyczy: ..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Pętla indukcyjna Proszę podać liczbę osób, których potrzeba dotyczy .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Inne specjalne potrzeby. Proszę opisać jakie: ..... .....	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

## OŚWIADCZENIA

1. Upředzona/y o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą lub zatajanie prawdy, oświadczam, że **dane zawarte w niniejszym Formularzu rekrutacyjnym są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.**
2. Zapoznałem/am się z **Regulaminem uczestnictwa w projekcie pn. Społeczna Małopolska - koordynacja działań na rzecz włączenia społecznego w Małopolsce** oraz **Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Szkoleniu dla Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej** oraz akceptuję ich treść.
3. Potwierdzam **wypełnienie wobec mnie obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania** przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (w tym w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej) **moich danych** osobowych niezbędnych do realizacji rekrutacji w ramach Projektu oraz zobowiązuje się wypełnić powyższy obowiązek za Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (w tym w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej) wobec członków rodziny zgłoszonych na szkolenie (w przypadku przekazywania ich danych osobowych Administratorowi).

4. W przypadku zakwalifikowania do udziału we wsparciu w ramach Projektu po raz pierwszy zobowiązuję się do **przekazania danych i oświadczeń** określonych w *Kwestionariuszu Uczestnika/Uczestniczki Projektu/* .

.....

Data

.....

Czytelny podpis Kandydata/Kandydatki

**VI. INFORMACJA O REKOMENDACJI PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU** (*wypełnia osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu wskazująca Kandydata/Kandydatkę na szkolenie*)

Rekomenduję udział Pani/a .....

(*proszę wskazać imię i nazwisko Przedstawiciela Podmiotu*)

w szkoleniu pn. „**Szkolenie Liderów Klubów Małopolskiej Pieczy Rodzinnej**” .

Potwierdzam **wypełnienie wobec mnie obowiązku informacyjnego w zakresie przetwarzania** przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (w tym w imieniu Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej) **moich danych** osobowych niezbędnych do realizacji rekrutacji w ramach Projektu.

.....

Podpis i pieczęć imienna  
osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu

**KLAUZULE INFORMACYJNE**

**Klauzula informacyjna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie**

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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), zwanego dalej RODO, informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@rops.krakow.pl](mailto:iod@rops.krakow.pl).
3. Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych jest zgodne z prawem i odbywa się zgodnie z: art. 6 ust. 1 lit. c RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w celu realizacji przez administratora zadań finansowanych ze środków europejskich, w tym potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, realizacji innych zadań wynikających z przepisów prawa, a także w celu ustalenia, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami oraz wypełnienia obowiązków związanych z archiwizowaniem dokumentów, na podstawie m.in.:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r.
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r.
  - c) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
4. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację danego zadania, w tym w szczególności od wnioskodawców i partnerów.
5. Odbiorcą danych osobowych będą podmioty, których uprawnienie dostępu do danych wynika z obowiązujących przepisów, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, a także podmioty przetwarzające dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas realizacji zadań, a następnie przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją.
7. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do żądania ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym).

8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych przetwarzanych w związku z wymogiem ustawowym lub umownym lub z warunkiem zawarcia umowy jest obowiązkowe, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy lub uczestnictwa w realizowanych zadaniach ustawowych.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## **Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO<sup>1</sup>, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027<sup>2</sup>, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

### **I. Administratorzy**

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

1. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
2. Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00-513 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. Zobowiązuje nas do tego prawo (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10<sup>3</sup> RODO)<sup>4</sup>:
  - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021r.,
  - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r.
  - 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.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

<sup>3</sup> Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

<sup>4</sup> Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.

#### **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<sup>5</sup>,
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.

---

<sup>5</sup> Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

### **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 danych przez właściwego administratora, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- w przypadku Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego: pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa) lub elektronicznie (adres e-mail: [IOD@mfiipr.gov.pl](mailto:IOD@mfiipr.gov.pl))
- w przypadku Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: pocztą tradycyjną (ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa) lub elektronicznie (adres e-mail: [iodo@mriips.gov.pl](mailto:iodo@mriips.gov.pl))