



## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach kompetencyjnych dotyczących centrów usług społecznych

### §1

#### Informacje ogólne

1. Szkolenia kompetencyjne dotyczące Centrów Usług Społecznych zwane dalej szkoleniami, odbywają się w związku z realizacją projektu pn.: „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 – Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Organizatorem szkoleń jest Realizator projektu tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy al. IX Wieków Kielc 3.
3. Wykonawcą szkoleń jest Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych CSK Ekspert Rafał Gorczowski z siedzibą w Warszawie przy Placu Defilad 1 na podstawie umowy nr OK-III.272.1.17.2024 zawartej w dniu 4 czerwca 2024 roku pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, a Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych CSK Ekspert Rafał Gorczowski.
4. Szkolenia są realizowane w oparciu o art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. 2019 r. poz.1818) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2020 r., poz. 664).
5. Regulamin określa warunki organizacji szkoleń, zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacji, zasady rezygnacji, warunki uczestnictwa oraz ukończenia szkoleń.
6. Szkolenia mają na celu nabycie kompetencji niezbędnych do pracy w Centrum Usług Społecznych.
7. Szkolenia zostaną zrealizowane w Kielcach, w okresie do 30 września 2024 roku.  
Kontakt w sprawie udziału w szkoleniu: Leszek Beger, tel. 41 395 16 92, e-mail: [leszek.beger@sejmik.kielce.pl](mailto:leszek.beger@sejmik.kielce.pl)

### § 2

#### Definicje i skróty

Ilekoć w niniejszym regulaminie występują poniżej zdefiniowane pojęcia, należy je rozumieć w sposób następujący:

**Projekt** – Projekt „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) - Działanie 4.13 - Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



**CUS** – Centrum Usług Społecznych w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz. U. 2019 r. poz.1818)

**Regulamin szkoleń** – niniejszy dokument określający warunki rekrutacji, organizacji szkoleń, uczestnictwa w szkoleniach, beneficjentów szkoleń.

**ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach.

**Biuro Projektu** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego województwa świętokrzyskiego w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

**Organizator szkoleń** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach.

**Wykonawca szkoleń** – Wykonawca wybrany przez Realizatora projektu do realizacji szkoleń.

**Szkolenia kompetencyjne CUS** - cykl szkoleń kompetencyjnych składających się z trzech Modułów (bloków szkoleniowych), tj.: Moduł I – „Zarządzanie i organizacja usług społecznych”, Moduł II – „Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych”, Moduł III – „Organizacja społeczności lokalnej”.

**Uczestnik szkoleń** - pełnoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniach kompetencyjnych dotyczących Centrów Usług Społecznych.

**Dane osobowe** – wszelkie informacje związane ze zidentyfikowaniem uczestnika szkoleń.

**Przetwarzanie danych osobowych** – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

**Dokumenty rekrutacyjne** – „Formularz zgłoszeniowy” wraz z załącznikami.

**Pracodawca** – jednostka organizacyjna zatrudniająca uczestnika szkoleń.

### §3

#### Organizacja szkolenia

1. Szkolenia skierowane są do pracowników Centrów Usług Społecznych, Ośrodków Pomocy Społecznej z województwa świętokrzyskiego oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach.
2. W każdym module szkolenia weźmie udział trzech pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach.
3. W każdym module szkoleń może wziąć udział maksymalnie:
  - po 3 pracowników istniejących Centrów Usług Społecznych;
  - po 3 pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej, które wzięły udział w naborze FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych;



- po 2 pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej, które nie wzięły udziału w naborze FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych, ale mają zamiar utworzyć CUS w latach 2024-2025.
  - po 2 pracowników Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
  - po 1 pracowniku Miejsko-Gminnych oraz Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej.
4. Tematyka szkoleń obejmuje zagadnienia określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2020 r. poz. 664).
  5. Szkolenia są bezpłatne. Organizator szkoleń dodatkowo zapewnia: sale szkoleniowe, wyżywienie uczestników, realizację programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.
  6. Szkolenia odbywać się będą w formie stacjonarnej w dni robocze (maksymalnie dwa dni w tygodniu w ramach danego modułu) w przedziale godzinowym pomiędzy 9.00 - 17.00.
  7. Szkolenia realizowane będą w formie wykładów, ćwiczeń oraz warsztatów.
  8. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem szkoleń, z którym uczestnik będzie mógł się zapoznać przed rozpoczęciem szkolenia.
  9. Wykonawca zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkoleń, z wyprzedzeniem umożliwiającym przekazanie informacji Uczestnikom (nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia).
  10. Szkolenia prowadzone będą przez doświadczoną kadrę, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników centrów usług społecznych (Dz. U. 2019 r., poz. 664).
  11. Obecność Uczestnika na szkoleniu potwierdzana będzie poprzez listę obecności.

#### §4

##### Zasady rekrutacji, kryteria kwalifikacji oraz zasady rezygnacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i terminowy. Ogłoszenie o rekrutacji zostanie zamieszczone na stronie internetowej projektu: [www.koordynacja.swietokrzyskie.pro](http://www.koordynacja.swietokrzyskie.pro).
2. Informacja o rekrutacji na szkolenia będzie rozpowszechniana w następujący sposób:
  - strona internetowa projektu: [www.koordynacja.swietokrzyskie.pro](http://www.koordynacja.swietokrzyskie.pro);
  - strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: [www.swietokrzyskie.pro](http://www.swietokrzyskie.pro);
  - media społecznościowe, tj. strona ROPS na facebooku;
  - za pośrednictwem platformy e-PUAP lub poczty elektronicznej;
  - w trakcie wsparcia doradczego świadczonego w terenie.
3. Szkolenie rozumiane jest jako trzy odrębne moduły szkoleń stacjonarnych z zakresu:
  - Moduł I - zarządzania i organizacji usług społecznych (dla dyrektorów centrum usług społecznych) - minimum 60 godzin dydaktycznych;



- Moduł II - opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (dla koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych) - minimum 52 godziny dydaktyczne;
  - Moduł III - organizacji społeczności lokalnej (dla organizatorów społeczności lokalnej) - minimum 57 godzin dydaktycznych.
4. Każdy z trzech modułów szkoleń przeznaczony jest dla maksymalnie 20 osób.
5. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się:
- 1) poprzez stronę internetową projektu [www.koordinacja.swietokrzyskie.pro](http://www.koordinacja.swietokrzyskie.pro) i obejmuje:
    - a. wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie zamieszczonego na stronie internetowej projektu, przesłanie wersji elektronicznej Formularza wraz wymaganymi danymi i załącznikami za pomocą strony internetowej projektu.
    - b. po wypełnieniu i przesłaniu Formularza w wersji elektronicznej, Kandydat/Kandydatka otrzyma na wskazany adres e-mail wypełniony Formularz, który należy podpisać oraz dostarczyć wraz z wymaganymi danymi i załącznikami osobiście, listownie lub przez skrzynkę podawczą ePUAP do Realizatora Projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia
- lub
- 2) poprzez wypełnienie i dostarczenie Formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie osobiście, listownie lub przez skrzynkę podawczą ePUAP do Realizatora Projektu w terminie wskazanym w naborze. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie projektu [koordinacja.swietokrzyskie.pro](http://koordinacja.swietokrzyskie.pro).
7. Proces rekrutacji na szkolenia składa się z następujących etapów:
- 1) Etap 1: Przyjęcie formularza zgłoszeniowego do projektu;
  - 2) Etap 2: Ocena formalna w zakresie spełnienia **kryteriów formalnych**, polegająca na sprawdzeniu:
    - czy formularz został złożony w terminie wskazanym w naborze;
    - czy formularz jest zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim” wraz z deklaracją uczestnictwa oraz klauzulami informacyjnymi;
    - czy Formularz jest kompletny, tj. czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola;
    - czy Formularz został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę oraz osobę delegującą (podpis osoby delegującej musi być opatrzony pieczęciami).
- Ponadto:
- Organizator szkoleń może dokonać poprawy/uzupełnienia danych zawartych w formularzu, po uzgodnieniu z kandydatem, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa/uzupełnienie formularza przez



pracownika ROPS, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści formularza.

- Niespełnienie któregokolwiek ze wskazanych kryteriów formalnych, powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.
- Zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej.
- Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej, Organizator szkoleń może określić limit miejsc dla danej grupy adresatów, z uwzględnieniem aktualnego stanu wskaźników w projekcie.
- Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu uczestników ze względu na płeć, celem osiągnięcia wskaźników projektu.

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

- zatrudnienie w istniejącym CUS – 3 pkt;
- zatrudnienie w OPS, który wziął udział w naborze FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych – 3 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.

4) Etap 4: **Kwalifikacja Kandydatów** do udziału w szkoleniach obejmuje następujące etapy:

- Sporządzenie przez Organizatora szkoleń protokołu z rekrutacji zawierającego listę rankingową, wykaz osób zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz wpisanych na listę rezerwową;
- Kandydaci będą kwalifikowani do uczestnictwa w szkoleniu zgodnie z limitami określonymi w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu oraz miejscem zajmowanym na liście rankingowej. O zakwalifikowaniu Kandydatów decyduje liczba uzyskanych punktów;
- W przypadku Kandydatów, którzy w procesie rekrutacji zajmują równoważne miejsce na liście rankingowej o zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kryterium dodatkowe tj. kolejność zgłoszeń (data przesłania do Biura Projektu formularza elektronicznego);
- W przypadku, gdy z jednej instytucji liczba Kandydatów zakwalifikowanych przekracza liczbę miejsc dostępnych dla danej instytucji o zakwalifikowaniu na wybraną formę wsparcia decyduje kryterium dodatkowe tj. kolejność zgłoszeń. Organizator szkoleń dopuszcza zamianę Kandydatów z danej jednostki na wniosek kierownika tej jednostki;
- W przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowany jest Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej.



- W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń niż przewidywana liczba, w każdym module szkoleń może wziąć udział większa liczba pracowników z danej jednostki, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
  - Decyzja o zakwalifikowaniu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
8. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniach zostaną poinformowani o tym drogą elektroniczną na zwrotny adres e-mail.
  9. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniach dostarczają na adres Biura projektu oryginały kompletnych, czytelnie wypełnionych oraz podpisanych dokumentów aplikacyjnych najpóźniej pierwszego dnia szkoleń.
  10. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
  11. W przypadku wyczerpania listy wolnych miejsc, zgłoszenia będą rejestrowane na listę rezerwową.
  12. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z akceptacją warunków określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych uczestnika na potrzeby realizacji szkoleń.
  13. Uczestnik przystępując do szkoleń nie może pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej.
  14. Uczestnik szkolenia może zrezygnować ze szkolenia, jednak nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
  15. Rezygnacja ze szkolenia jest możliwa poprzez złożenie przez Uczestnika pisemnej rezygnacji ze szkolenia na adres e-mail: [koordynacja@sejmik.kielce.pl](mailto:koordynacja@sejmik.kielce.pl).
  16. Na miejsce osoby rezygnującej ze szkolenia zakwalifikowana zostanie osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami procesu rekrutacji.

## §5

### Uczestnictwo w szkoleniu

1. Uczestnik zobowiązany jest do punktualności na zajęciach oraz właściwego zachowywania.
2. Uczestnik zobowiązany jest do wypełniania dokumentacji dotyczącej organizacji i przebiegu szkolenia (m. in. potwierdzania obecności, wypełniania ankiet ewaluacyjnych itp.).
3. Uczestnik bierze odpowiedzialność za składane oświadczenia i przekazywane informacje.
4. Organizator szkolenia pokrywa koszty dojazdu Uczestników na miejsce realizacji zajęć na podstawie oddzielnego „Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu Uczestników na szkolenia” stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim”;
5. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Koordynacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim”.



## §6

### Warunki ukończenia szkolenia

1. Warunkami ukończenia szkolenia są:
  - frekwencja na poziomie:
    - minimum 6 dni szkoleniowych w module I;
    - minimum 5 dni szkoleniowych w module II;
    - minimum 5 dni szkoleniowych w module III.
  - uzyskanie 75% możliwych do zdobycia punktów w przeprowadzonym na zakończenie szkolenia teście wiedzy.
2. Na zakończenie szkolenia każdy Uczestnik spełniający w/w warunki otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia specjalizacyjnego wydane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
3. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia specjalizacyjnego jest zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 marca 2020 roku w sprawie szkoleń dla pracowników Centrum Usług Społecznych.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie oraz Harmonogramie Szkoleń.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga Realizator projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.