



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach kompetencyjnych dla pracowników centrów usług społecznych

§1

Informacje ogólne

1. Szkolenia kompetencyjne dla pracowników 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.273.7.2025 zawartej 12 lutego 2025 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 kwietnia 2025 roku.
Kontakt w sprawie udziału w szkoleniu: Leszek Beger, tel. 41 395 16 92, e-mail: leszek.beger@sejmik.kielce.pl

§ 2

Definicje i skróty

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

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

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);



Dane osobowe - wszelkie informacje związane ze zidentyfikowaniem uczestnika szkoleń;

Dokumenty rekrutacyjne - „Formularz zgłoszeniowy” wraz z załącznikami;

OPS – ośrodek pomocy społecznej;

Organizator szkoleń - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach;

Pracodawca - jednostka / podmiot zatrudniająca(y) uczestnika szkoleń;

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;

Przetwarzanie danych osobowych - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;

Regulamin szkoleń - niniejszy dokument określający warunki rekrutacji uczestników, organizacji szkoleń, uczestnictwa w szkoleniach;

ROPS - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach;

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”;

UG – urząd gminy;

Uczestnik szkoleń - pełnoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniach kompetencyjnych dla pracowników centrów usług społecznych tj. pracownik CUS, OPS lub UG;

Wykonawca szkoleń - Wykonawca wybrany przez Realizatora projektu do realizacji szkoleń.

§3

Organizacja szkolenia

1. Szkolenia skierowane są do pracowników centrów usług społecznych, ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin z województwa świętokrzyskiego oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach.
2. W każdym module szkolenia dopuszcza się udział maksymalnie dwóch pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach. Pracownicy wyznaczeni przez dyrektora ROPS do udziału w szkoleniu nie podlegają ocenie merytorycznej.
3. W każdym module szkoleń może wziąć udział:
 - łącznie 2 pracowników centrów usług społecznych oraz urzędów gmin, w gminach, w których funkcjonuje centrum usług społecznych;



- łącznie 2 pracowników ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin, w gminach które wzięły udział w naborze FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych i projekt został wybrany do dofinansowania;
 - łącznie 2 pracowników pozostałych miejskich ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin w gminach miejskich;
 - łącznie 1 pracownik miejsko-gminnych oraz gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin w gminach miejsko-wiejskich oraz wiejskich;
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: koordynacja.swietokrzyskie.pro.
2. Informacja o rekrutacji na szkolenia będzie rozpowszechniana w następujący sposób:
 - strona internetowa projektu: koordynacja.swietokrzyskie.pro;
 - strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: 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, tj. 8 dni szkoleniowych;



- Moduł II - opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (dla koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych) - minimum 52 godziny dydaktyczne, tj. 7 dni szkoleniowych;
 - Moduł III - organizacji społeczności lokalnej (dla organizatorów społeczności lokalnej) - minimum 57 godzin dydaktycznych, tj. 7 dni szkoleniowych.
4. W module I weźmie udział maksymalnie 16 uczestników, w modułach: II oraz III maksymalnie po 22 uczestników. Jeden uczestnik/uczestniczka może wziąć udział tylko w jednym module szkolenia.
5. Przyjmowanie zgłoszeń odbywa się:
- 1) poprzez stronę internetową projektu koordynacja.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 link do wypełnionego formularza, który należy wydrukować, podpisać oraz dostarczyć wraz z wymaganymi danymi i załącznikami osobiście, listownie lub przez skrzynkę podawczą ePUAP do Realizatora Projektu po otrzymaniu odrębnej wiadomości o zakwalifikowaniu się na szkolenie, 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 koordynacja.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 Kandydata/Kandydatka należy do grupy docelowej, określonej w niniejszym Regulaminie;
 - 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 lub UG, w gminach, w których funkcjonuje CUS – 3 pkt;
 - zatrudnienie w OPS lub UG, w gminach, które wzięły udział w naborze FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych i projekt został wybrany do dofinansowania - 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 lub formularza w wersji papierowej, jeśli jest to jedyna forma zgłoszenia);



- 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 punktacją, a następnie 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 lub telefonicznie.
 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.
 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.
 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 (np. potwierdzania obecności, wypełniania ankiet ewaluacyjnych, pre i post testów 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 80% zajęć,
 - wypełnienie na pierwszych zajęciach pre testu sprawdzającego posiadaną wiedzę,
 - uzyskanie 60% możliwych do zdobycia punktów w przeprowadzonym na zakończenie szkolenia teście wiedzy (post testu).
2. Na zakończenie szkolenia każdy Uczestnik spełniający warunki określone w §6 ust.1 niniejszego Regulaminu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
3. Ukończenie szkolenia i uzyskanie zaświadczenia spełnia wszelkie wymagania wynikające z Rozporządzenia 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.