



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniu kompetencyjnym dla pracowników centrów usług społecznych z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (moduł II - dla koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych)

§ 1 Informacje ogólne

1. Szkolenie kompetencyjne dla pracowników centrów usług społecznych z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych - moduł II, zwane dalej szkoleniem, odbywa się w związku z realizacją projektu pn.: „Koordinacja 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 szkolenia jest Realizator projektu tj. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy al. IX Wieków Kielc 3.
3. Wykonawcą szkolenia jest Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych CSK Ekspert Rafał Gorczowski z siedzibą w Warszawie przy Placu Defilad 1 na podstawie umowy nr OK-III.273.71.2025 zawartej 26 czerwca 2025 roku pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, a Centrum Rozwiązywania Problemów Społecznych CSK Ekspert Rafał Gorczowski.
4. Szkolenie jest 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 szkolenia, zasady rekrutacji i kryteria kwalifikacji, zasady rezygnacji, warunki uczestnictwa oraz ukończenia szkolenia.
6. Szkolenie ma na celu nabycie kompetencji niezbędnych do pracy w Centrum Usług Społecznych.
7. Szkolenie zostanie zrealizowane w Kielcach, w okresie do 23 września 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 szkolenia;

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

Regulamin szkolenia - niniejszy dokument określający warunki rekrutacji uczestników, organizacji szkolenia, uczestnictwa w szkoleniu;

ROPS - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach;

Szkolenie kompetencyjne CUS - szkolenie kompetencyjne z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych - moduł II

UG – urząd gminy;

Uczestnik szkolenia - pełnoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniu kompetencyjnym dla pracowników centrów usług społecznych tj. pracownik CUS, OPS lub UG;

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

§ 3

Organizacja szkolenia

1. Szkolenie skierowane jest do pracowników: centrów usług społecznych, ośrodków pomocy społecznej, urzędów gmin z województwa świętokrzyskiego oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach.
2. Dopuszcza się udział maksymalnie czterech pracowników Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Kielcach. Pracownicy wyznaczeni przez dyrektora ROPS do udziału w szkoleniu nie podlegają ocenie merytorycznej.
3. W szkoleniu w pierwszej kolejności mogą wziąć udział pracownicy:



- 1) centrów usług społecznych oraz urzędów gmin, w gminach, w których funkcjonuje centrum usług społecznych;
- 2) ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin, w gminach które wzięły udział w naborach: FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych (i projekt został wybrany do dofinansowania) oraz FESW.09.04-IZ.00-002/25 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych (stan na dzień 23 lipca 2025 roku, tj. dzień zakończenia naboru FESW.09.04-IZ.00-002/25).
4. W dalszej kolejności w szkoleniu może wziąć udział:
 - 1) łącznie 2 pracowników pozostałych miejskich ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin w gminach miejskich;
 - 2) łącznie 1 pracownik miejsko-gminnych oraz gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz urzędów gmin w gminach miejsko-wiejskich oraz wiejskich.
5. Ostateczną decyzję co do zakwalifikowania się danego Kandydata do uczestnictwa w szkoleniu podejmuje Zespół ds. rekrutacji uczestników projektu i nie podlega ona odwołaniu.
6. Tematyka szkolenia 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).
7. Szkolenie jest bezpłatne. Organizator szkolenia dodatkowo zapewnia: sale szkoleniowe, wyżywienie uczestników, realizację programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.
8. Szkolenie odbywać się będzie w formie stacjonarnej w dni robocze (maksymalnie dwa dni w tygodniu w ramach danego modułu) w przedziale godzinowym pomiędzy 9.00 - 17.00.
9. Szkolenie realizowane będzie w formie wykładów, ćwiczeń oraz warsztatów.
10. Szkolenie odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem szkolenia, z którym uczestnik będzie mógł się zapoznać przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Wykonawca zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkolenia, z wyprzedzeniem umożliwiającym przekazanie informacji Uczestnikom (nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia).
12. Szkolenie prowadzone będzie 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).
13. 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 szkolenie będzie rozpowszechniana w następujący sposób:
 - 1) strona internetowa projektu: koordynacja.swietokrzyskie.pro;
 - 2) strona internetowa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: www.swietokrzyskie.pro;
 - 3) media społecznościowe, tj. strona ROPS na facebooku;

- 4) za pośrednictwem platformy e-PUAP lub poczty elektronicznej;
- 5) w trakcie wsparcia doradczego świadczonego w terenie.
3. Szkolenie rozumiane jest jako jeden moduł szkolenia stacjonarnego z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych (dla koordynatorów indywidualnych planów usług społecznych) - minimum 52 godziny dydaktyczne, tj. 7 dni szkoleniowych;
4. W szkoleniu weźmie udział maksymalnie 20 uczestników. W szkoleniu nie mogą wziąć udziału osoby, która wcześniej ukończyły tożsame szkolenie z zakresu opracowywania i realizacji indywidualnych planów usług społecznych.
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 szkolenie składa się z następujących etapów:
 - 1) Etap 1: Przyjęcie formularza zgłoszeniowego do projektu.
 - 2) Etap 2: Ocena formalna w zakresie spełnienia **kryteriów formalnych**:
 - a) czy Kandydata/Kandydatka należy do grupy docelowej, określonej w niniejszym Regulaminie;
 - b) czy formularz został złożony w terminie wskazanym w naborze;
 - c) czy formularz jest zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie „Koordinacja polityki społecznej w województwie świętokrzyskim” wraz z deklaracją uczestnictwa oraz klauzulami informacyjnymi;
 - d) czy Formularz jest kompletny, tj. czy zostały wypełnione wszystkie wymagane pola;
 - e) czy Formularz został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę oraz osobę delegującą (podpis osoby delegującej musi być opatrzony pieczęciami);
 - f) organizator szkolenia 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;
- g) niespełnienie któregokolwiek ze wskazanych kryteriów formalnych, powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej;
 - h) zgłoszenia, które nie uległy odrzuceniu, podlegają ocenie merytorycznej;
 - i) przed przystąpieniem do oceny merytorycznej, Organizator szkoleń może określić limit miejsc dla danej grupy adresatów, z uwzględnieniem aktualnego stanu wskaźników w projekcie;
 - j) organizator szkolenia 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**:
- a) zatrudnienie w istniejącym CUS lub UG, w gminach, w których funkcjonuje CUS – 3 pkt;
 - b) zatrudnienie w OPS lub UG, w gminach, które wzięły udział w naborach:
FESW.09.04-IZ.00-001/23 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych (i projekt został wybrany do dofinansowania) oraz
FESW.09.04-IZ.00-002/25 - Zwiększenie dostępności usług społecznych i zdrowotnych (stan na dzień 23 lipca 2025 roku, tj. dzień zakończenia naboru FESW.09.04-IZ.00-002/25) - 3 pkt;
 - c) brak udziału Kandydata/Kandydatki w innych formach wsparcia w ramach Projektu – 1 pkt;
 - d) brak udziału Instytucji, którą reprezentuje Kandydat/Kandydatka w innych formach wsparcia w ramach Projektu – 1 pkt.
- 4) Etap 4: **Kwalifikacja Kandydatów** do udziału w szkoleniu obejmuje następujące etapy:
- a) sporządzenie przez Organizatora szkolenia protokołu z rekrutacji zawierającego listę rankingową, wykaz osób zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych oraz wpisanych na listę rezerwową;
 - b) 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;
 - c) 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);
 - d) 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 szkolenia dopuszcza zamianę Kandydatów z danej jednostki na wnioszek kierownika tej jednostki;



- e) w przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowany jest Kandydat/Kandydatka z listy rezerwowej.
 - f) 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.
 - g) decyzja o zakwalifikowaniu jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
8. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniu zostaną poinformowani o tym drogą elektroniczną na zwrotny adres e-mail lub telefonicznie.
 9. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniu dostarczają na adres Biura projektu oryginały kompletnych, czytelnie wypełnionych oraz podpisanych dokumentów aplikacyjnych najpóźniej pierwszego dnia szkolenia.
 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 szkolenia 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 na wniosek Uczestnika koszty dojazdu 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:
 - 1) frekwencja na poziomie minimum 80% zajęć,
 - 2) wypełnienie na pierwszych zajęciach pre testu sprawdzającego posiadaną wiedzę,
 - 3) 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 Szkolenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, rozstrzyga Realizator projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.