



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w szkoleniu kompetencyjnym dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej
z terenu województwa lubelskiego w przedmiocie usług społecznych wraz
z organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych**

§ 1

Informacje ogólne

Szkolenie kompetencyjne dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa lubelskiego w przedmiocie usług społecznych wraz z organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych realizowane jest w ramach projektu „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim” Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (zwanego dalej Projektem).

1. Projekt realizowany jest przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.
2. Celem projektu jest uspołnienie polityki włączenia społ. realizowanej w województwie lubelskim, jak również wypracowanie mechanizmu jej sprawniejszej koordynacji i lepszego przepływu informacji pomiędzy poziomem krajowym i regionalnym oraz między różnymi podmiotami wewnątrz województwa, co docelowo ma również zapewnić standaryzację realizowanych działań.
3. Czas realizacji projektu: od 01.01.2024 r. do 31.12.2028 r.
4. Regulamin określa warunki rekrutacji, organizacji szkolenia, zasady uczestnictwa w szkoleniu, beneficjentów szkolenia.
5. Szkolenie ma na celu nabycie kompetencji niezbędnych do pracy w Centrach Usług Społecznych.

§ 2

Definicje

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

1. **Regulamin** – niniejszy dokument określający warunki rekrutacji, organizacji szkolenia, uczestnictwa w szkoleniu, beneficjentów szkolenia.
2. **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, organizator szkolenia.
3. **Szkolenie: szkolenie kompetencyjne dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa lubelskiego w przedmiocie usług społecznych wraz z organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych** to cykl szkoleń 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”.
4. **Uczestnik** – pełnoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w szkoleniu kompetencyjnym dla przedstawicieli kadry pomocy i integracji społecznej z terenu województwa lubelskiego w przedmiocie usług społecznych wraz z organizacją wizyty studyjnej do Centrum Usług Społecznych.





5. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna lub osoba fizyczna zatrudniająca pracowników na tzw. umowę o pracę zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy lub na umowę cywilno-prawną.
6. **Komisja Rekrutacyjna** – w jej skład wchodzi pracownicy ROPS w Lublinie.

§ 3

Beneficjenci szkoleń

- a.i.1. Uczestnikami szkolenia jest kadra pomocy i integracji społecznej oraz jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa lubelskiego.
- a.i.2. **Instytucja ma możliwość zgłoszenia maksymalnie 5 osób na każdy Moduł** (w przypadku wolnych miejsc organizator dopuszcza uczestnictwo większej liczby osób z jednej instytucji). Pracownik danej instytucji może wziąć udział tylko w jednym Module.
- a.i.3. Łącznie w szkoleniach weźmie udział 90 osób po 30 w każdym Module.
- a.i.4. Szkolenie jest realizowane zgodnie z zasadami polityki równych szans – oznacza to, że mogą w nim brać udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności oraz miejsce zamieszkania (z zastrzeżeniem, że są to osoby z terenu województwa lubelskiego).
- a.i.5. Uczestnicy szkolenia nie mogą pozostawać w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/umowy cywilno-prawnej.

§ 4

Zgłoszenie uczestnictwa

1. Rekrutacja na szkolenie ma charakter terminowy: **do dnia 5 czerwca 2025 r.**
2. Informacja o szkoleniu będzie rozpowszechniana w następujący sposób:
 - strona internetowa oraz media społecznościowe Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie;
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
3. **Podstawą rekrutacji na szkolenie jest poprawnie wypełniony w formie elektronicznej Formularz zgłoszeniowy na szkolenie CUS.**
4. Zaproszenia na szkolenie wraz z linkiem do Formularza zgłoszeniowego zostaną przesłane potencjalnym odbiorcom drogą elektroniczną, jak również będą dostępne na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.
5. Przesłanie Formularza zgłoszeniowego stanowi podstawę do zakwalifikowania do udziału w szkoleniu.
6. Wypełnienie Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszym Regulaminem.
7. Przesłanie Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z wyrażaniem zgody przez Pracodawcę na uczestnictwo w szkoleniu osoby zgłaszającej się.





8. Otrzymane Formularze zgłoszeniowe zostaną poddane przez Komisję Rekrutacyjną ocenie formalnej, polegającej na sprawdzeniu kompletności, prawidłowego wypełnienia i terminu zgłoszenia.
9. Podczas oceny merytorycznej do udziału w szkoleniu w pierwszej kolejności zakwalifikowani zostaną przedstawiciele:
 - Gmin, w których CUS już funkcjonuje;
 - Gmin, które zamierzają utworzyć CUS i złożyły wniosek w naborach (Działanie 8.5 Usługi społeczne Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027);Ostatnim kryterium będzie kolejność zgłoszeń.
10. Po przejściu oceny formalnej oraz po uwzględnieniu kryteriów, o których mowa w punkcie 9 Regulaminu, utworzona zostanie lista osób zakwalifikowanych na szkolenie oraz lista rezerwowa.
11. Od wyników postępowania rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie.
12. **Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu otrzyma stosowną informację drogą elektroniczną na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym i będzie zobowiązana do dostarczenia w wersji papierowej Deklaracji uczestnictwa stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.**
13. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu osoba zakwalifikowana winna **niezwłocznie** przesłać informację o rezygnacji na adres e-mail: ewelina.tiemann@rops.lubelskie.pl
14. Pracodawca osoby rezygnującej ze szkolenia może oddelegować innego pracownika. W przypadku braku takiej osoby w szkoleniu weźmie udział kolejna osoba z listy rezerwowej.

§ 5

Warunki organizacji i zasady uczestnictwa w szkoleniach

1. Udział w szkoleniu jest bezpłatny i przeprowadzony w trybie stacjonarnym.
2. Uczestnik szkolenia zostanie poinformowany o miejscu jego przeprowadzenia.
3. Organizator szkolenia zapewnia: bezpłatne szkolenie, salę szkoleniową, wyżywienie uczestników szkolenia, realizację programu merytorycznego przez kadrę trenerską posiadającą odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje.
4. Obowiązkiem uczestnika szkolenia jest przestrzeganie zapisów niniejszego Regulaminu oraz systematyczny udział w szkoleniu.
5. Uczestnikowi szkolenia nie przysługuje zwrot kosztów ewentualnych noclegów.
6. Uczestnik szkolenia w celu uzyskania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i podniesienia kompetencji musi zdobyć 75% możliwych do zdobycia punktów w przeprowadzonym na zakończenie szkolenia teście wiedzy oraz uczestniczyć w minimum 80% zajęć.





7. W przypadku nieobecności na zajęciach przekraczającej 20% nieobecności z przyczyn losowych (np. choroba) uczestnik szkolenia zobowiązany jest przedłożyć pisemne usprawiedliwienie oraz dołączyć odpowiedni dokument potwierdzający okoliczność niemożliwości uczestnictwa w zajęciach (np. zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie uczestnika).
8. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełniania dokumentacji na potrzeby szkolenia (Deklaracji uczestnictwa, Oświadczenie uczestnika projektu, Zgoda na publikację wizerunku w mediach, każdorazowe potwierdzenie uczestnictwa poprzez złożenie podpisu na liście obecności – równoznaczne z potwierdzeniem odbioru wyżywienia, potwierdzenie odbioru materiałów pomocniczych, potwierdzenie odbioru zaświadczenia poprzez złożenie podpisu na odpowiedniej liście, testów i ankiet ewaluacyjnych).
9. Uczestnik bierze odpowiedzialność za składane oświadczenia i przekazywane informacje.
10. Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze w przedziale godzinowym od 8.00 do 16.00.
11. Szkolenie realizowane będzie w formie wykładów oraz ćwiczeń/warsztatów.
12. Szkolenie odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem, z którym uczestnik będzie mógł się zapoznać przed rozpoczęciem szkolenia.
13. 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. 2020 r., poz. 664).
14. Organizator zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkolenia z wyprzedzeniem umożliwiającym przekazanie informacji uczestnikom.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w Regulaminie.
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytocznych, innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu lub działania siły wyższej, której organizator szkolenia nie mógł wcześniej przewidzieć.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Deklaracja uczestnictwa

