



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do Ramowego regulaminu
uczestnictwa w projekcie pn. „Koordynacja
spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”

Zasady realizacji szkoleń kompetencyjnych

§1 Informacje ogólne

1. Szkolenie kompetencyjne CUS rozumiane jest jako szkolenie wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów, z dnia 30.03.2020 w sprawie szkoleń dla pracowników centrum usług społecznych, dalej „szkolenia kompetencyjne CUS”.
2. Szkolenia kompetencyjne obejmują trzy tematy:
 - 1) „Zarządzanie i organizacja usług społecznych” (minimum 60 godzin dydaktycznych);
 - 2) „Opracowanie i realizacja indywidualnych planów usług społecznych” (minimum 52 godziny dydaktyczne);
 - 3) „Organizacja społeczności lokalnej” (minimum 57 godzin dydaktycznych).
3. Organizatorem szkoleń jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu (ROPS), Wykonawcą podmiot wyłoniony przez Organizatora.

§2 Zasady rekrutacji

1. Szkoleniami kompetencyjnymi zostaną objęci przedstawiciele gmin województwa kujawsko-pomorskiego, w szczególności gmin, które utworzyły CUS lub planują utworzenie CUS w przyszłości.
2. Liczba osób objętych jednym szkoleniem wynosi ok 30, w przypadku wystąpienia okoliczności umożliwiających objęcie wsparciem większej liczby osób, można zwiększyć tę liczbę.
3. W przypadku zgłoszenia na dane szkolenie większej liczby uczestników z jednej jednostki, Organizator zastrzega sobie prawo do jej zmniejszenia.
4. Informacja o szkoleniu będzie umieszczana na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu www.rops.torun.pl w zakładce Aktualności oraz kierowana bezpośrednio drogą elektroniczną z wykorzystaniem baz adresowych podmiotów potencjalnych uczestników. Informacja ta będzie zawierała zakres szkolenia, grupę docelową oraz datę i godzinę zakończenia naboru kandydatów na szkolenie.
5. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu dokonuje się poprzez wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego udostępnionego w informacji o naborze. Formularz zawiera następujące informacje: tytuł szkolenia, data szkolenia, instytucja/podmiot zgłaszający udział w projekcie, imię i nazwisko przedstawiciela instytucji/podmiotu, dane kontaktowe przedstawiciela, oświadczenia i zgody niezbędne do celu rekrutacji.
6. Po zamknięciu naboru na szkoleniu nastąpi weryfikacja zgłoszeń pod względem zgodności z dokumentacją projektową, a informacja o zakwalifikowaniu się bądź niezakwalifikowaniu zostanie przekazane przez Organizatora pocztą elektroniczną na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie. Osoby zakwalifikowane otrzymają informację o konieczności



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



dostarczenia dokumentów niezbędnych do uczestnictwa we wsparciu – załącznik nr 1 i 2 do Ramowego regulaminu uczestnictwa w projekcie pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” .

7. Załączniki, o których mowa w ust. 6 . muszą być wypełnione czytelnie, opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji/podmiotu oraz podpisem pracownika/ przedstawiciela uczestnika oraz przekazane do ROPS we wskazanym terminie, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. Po wyczerpaniu miejsc na szkolenie osoby, które przestały zgłoszenie, a nie zostały zakwalifikowane z uwagi na brak miejsc, będą wpisane na listę rezerwową.
9. W procesie rekrutacji do szkoleń kompetencyjnych CUS, Organizator będzie w dalszej kolejności kierował się następującymi kryteriami: przynależność do grupy docelowej oraz kolejność zgłoszeń.
10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§3 Warunki zakończenia szkolenia

1. Szkolenie kompetencyjne jest zakończone testem wiedzy przeprowadzonym przez Wykonawcę po ostatnich zajęciach.
2. Warunkiem ukończenia szkolenia kompetencyjnego CUS jest frekwencja na poziomie minimum 80% oraz zaliczenie testu wiedzy (uzyskanie min. 65% możliwych do zdobycia punktów).
3. Na zakończenie szkolenia każdy Uczestnik spełniający w/w warunki otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i podniesienie kompetencji wydane przez Wykonawcę.
4. Uczestnik nie otrzyma zaświadczenia ukończenia szkolenia i podniesienia kompetencji w przypadku:
 - 1) nieobecności przekraczającej 20% zajęć;
 - 2) nieuzyskaniu min. 65% wyniku z testu wiedzy.

§4 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, zmiana terminu realizacji form wsparcia

1. Pracownik zakwalifikowany do szkolenia, o którym mowa w §2 ust 6. może zrezygnować na co najmniej 5 dni przed terminem rozpoczęcia. Rezygnacja w formie pisemnej musi być przesłana do Organizatora za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
2. Po otrzymaniu rezygnacji z formy wsparcia kwalifikowany jest kolejny uczestnik z listy rezerwowej.



§5 Warunki organizacji i uczestnictwa w szkoleniu w formie zdalnej (on-line)

1. Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia kompetencyjnego odbywać się będą w formie zdalnej w dni powszednie w godzinach 8.00-16.00. Pracodawca uczestnika szkoleń zobowiązany jest zapewnić udział pracownika w zajęciach w terminach wskazanych przez Wykonawcę.
2. Udział w szkoleniu kompetencyjnym CUS w formie zdalnej będzie możliwy po zalogowaniu się do Platformy Internetowej za pośrednictwem otrzymanego od Wykonawcy szkolenia linku dostępu.
3. Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia, w szczególności wskaże:
 - 1) platformę internetową, za pośrednictwem której prowadzone będzie szkolenie;
 - 2) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - 3) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - 4) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - 5) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest pod groźbą usunięcia z listy uczestników szkolenia, zalogować się na Platformie Internetowej Imieniem i Nazwiskiem podanym w procesie rejestracji (warunek konieczny do weryfikacji uczestników). W przypadku braku możliwości identyfikacji uczestnika, Wykonawca poprosi o wpisanie imienia i nazwiska uczestnika na czacie Platformy Internetowej.
5. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze szkoleń i serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nienaruszania praw innych uczestników szkoleń.
6. Pytania dotyczące szkoleń można zadawać na czacie, chyba że prowadzący/trener dopuści inne formy komunikacji.
7. Instrukcje dotyczące obsługi Platformy Internetowej oraz zarejestrowania się do Platformy Internetowej zostaną przesłane uczestnikowi szkolenia na jego adres e-mailowy najpóźniej 1 dzień przed terminem szkolenia.
8. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami mailowymi oraz do wykonania wszystkich kroków w dostarczonych instrukcjach najpóźniej 1 dzień przed terminem szkolenia.
9. Organizator szkoleń kompetencyjnych CUS nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zakłócenia w działaniu szkoleń nie leżące po stronie Wykonawcy szkoleń kompetencyjnych CUS lub spowodowane siłą wyższą lub niedozwoloną ingerencją uczestników lub osób trzecich;
 - 2) za niemożność korzystania z połączenia podczas szkolenia w danym szkoleniu;
 - 3) spowodowane podaniem nieprawdziwych danych w procesie rejestracji, w tym wadliwego adresu poczty elektronicznej,
 - 4) niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem operacji rejestracji, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną, awarią urządzeń lub przerwaniem połączenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora/Wykonawcy szkoleń,
 - 5) siłą wyższą, tj. zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od Organizatora/Wykonawcy, w szczególności takim jak: pożar, powódź, wojna, strajk, blokady dróg, działania władz



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



państwowych, faktyczny lub domniemany atak terrorystyczny uniemożliwiający przeprowadzenie rejestracji i/lub szkoleń.

10. Szkolenia kompetencyjne CUS przeprowadzone w trybie zdalnym będą rejestrowane przez Wykonawcę na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu.
11. Uczestnik nie jest uprawniony do rejestrowania lub utrwalania w jakikolwiek sposób przebiegu szkoleń za wyjątkiem odrębnie sporządzanych, pisemnych notatek.

§6 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do niniejszych Zasad.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu i mogą ulec zmianie.