**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Akademia cyfrowych kompetencji”** nr KPOD.05.08-IW.06-0070/24 realizowanego przez Stowarzyszenie Humaneo w partnerstwie z Gminą Wólka oraz Towarzystwem ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze finansowanego ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGeneration EU w ramach Inwestycji C 2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

# **Rozdział I. DEFINICJE**

1. Beneficjent – tj. Ostateczny odbiorca wsparcia - podmiot realizujący przedsięwzięcie – oznacza to Stowarzyszenie Humaneo z siedzibą w Nowym Sączu (ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz).
2. Biuro projektu – mieszczące się w ...………… (……….-……..) przy ul. …………………….., w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne, a także będą udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie, osobom kandydującym do projektu oraz osobom uczestniczącym w projekcie, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 15:00.
3. Gmina wiejska – gmina wiejska wyodrębniona na podstawie podziału terytorialnego kraju przy użyciu identyfikatorów Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju (TERYT).
4. Instytucja koordynująca KPO – oznacza to instytucję, która odpowiada za koordynację KPO. Za koordynację realizacji KPO odpowiada minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
5. Instytucja odpowiedzialna za inwestycję (IOI) – oznaczaj to ministra kierującego działem administracji rządowej, któremu zgodnie z Planem rozwojowym, zostało powierzone zadanie realizacji Inwestycji, tj. Minister Cyfryzacji.
6. Jednostka Wspierająca (JW) - oznacza to Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa), któremu w drodze Porozumienia powierzono realizację części zadań związanych z realizacją Inwestycji C2.1.3.
7. Osoba kandydująca do projektu - osoba, która złożyła w biurze projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
8. Osoba uczestnicząca w projekcie - osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, która weźmie udział w szkoleniu komputerowym dla wykluczonych cyfrowo oraz konsultacjach indywidualnych.
9. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
10. Partner nr 1 - oznacza to Gminę Wólka z siedzibą w Jakubowicach Murowanych (Jakubowice Murowane 8, 20-258 Jakubowice Murowane).
11. Partner nr 2 - oznacza to Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze z siedzibą w Rzeszowie (ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów).
12. Projekt - projekt „Akademia cyfrowych kompetencji” (KPOD.05.08-IW.06-0070/24), finansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGeneration EU w ramach Komponentu C: Transformacja cyfrowa, Reformy: C2.1: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie, Inwestycji C2.1.3 E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
13. Przedsięwzięcie – projekt realizowany Beneficjenta, zmierzający do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji.
14. Zaświadczenie – dokument potwierdzający podniesienie kompetencji cyfrowych. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie, gdy spełni następujące warunki:
15. zostanie potwierdzone podniesienie jego kompetencji cyfrowych poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia oraz
16. ukończy szkolenie z minimum 90% frekwencją (tj. będzie obecny na min. 90% godzin zajęć dydaktycznych).

# **Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie realizowanym przez Stowarzyszenie HUMANEO w partnerstwie z Gminą Wólka oraz Towarzystwem ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze w okresie od 01.10.2024 r. do 31.03.2025 r.
2. Opis przedsięwzięcia: realizacja szkoleń komputerowych podnoszących kwalifikacje 3 586 (2 152 kobiet, 1 434 mężczyzn) osób wykluczonych cyfrowo (niekorzystające z internetu i nieposiadające żadnych kompetencji cyfrowych) oraz osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych, zamieszkałych w woj. lubelskim lub podkarpackim, w tym osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, w terminie do 31.03.2025 r.
3. Grupę docelową (GD) stanowić będzie 3 586 osób wykluczonych cyfrowo (niekorzystających z internetu i nieposiadających żadnych kompetencji cyfrowych) oraz osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych (2 152 kobiet i 1 434 mężczyzn).
4. Osobą uczestniczącą w Projekcie może zostać osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
5. jest osobą, którą można zaliczyć do przynajmniej jednej z wymienionych grup odbiorców:
* jest osobą wykluczoną cyfrowo (niekorzystającą z internetu i nieposiadającą żadnych kompetencji cyfrowych) lub
* jest osobą z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawioną możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych;
1. jest osobą, która zamieszkuje na obszarze województwa lubelskiego lub podkarpackiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (tj. miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu);
2. jest osobą pełnoletnią posiadającą numer PESEL;
3. jest osobą, która nie uczestniczyła, nie uczestniczy oraz nie będzie uczestniczyć w innym szkoleniu realizowanym w ramach Inwestycji C 2.1.3 E-kompetencje w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
4. Projekt realizowany jest zgodnie ze standardami dostępności, które uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Strona www zgodna jest ze standardem WCAG 2.1. Biuro projektu jest zlokalizowane w budynku bez barier architektonicznych. Sale, w których realizowane będą zajęcia pozbawione będą barier architektonicznych (będą wyposażone m.in. w podjazdy dla wózków inwalidzkich, odpowiednio dostosowane toalety, windy) oraz będą odpowiednio oznaczone. Dokumenty projektowe i materiały dydaktyczne dostosowane będą do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprzez m.in. wersje elektroniczne z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu. Istnieje możliwość zastosowania innych dostosowań (np. tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, nagrania audio) – zgodnie z potrzebami zgłoszonymi na etapie rekrutacji.

# **Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Rekrutacja prowadzona będzie na obszarze realizacji projektu w trybie turowym – 1 tura naboru w miesiącu.
2. Osoby kandydujące do Projektu złożą formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami w biurze projektu (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera). Istnieje możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną na adres e-mail: ………………, w formie scanu dokumentów rekrutacyjnych, pod warunkiem dostarczenia oryginałów do biura projektu w terminie wyznaczonym przez personel projektu.
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
4. Dodatkowo podczas rekrutacji osoba kandydująca do projektu przedkłada:
5. orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (jeśli dotyczy);
6. oświadczenie, że osoba kandydująca do projektu nie uczestniczyła, nie uczestniczy oraz nie będzie uczestniczyć w innym szkoleniu realizowanym w ramach Inwestycji C 2.1.3 E-kompetencje w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) - załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego;
7. ankietę umiejętności komputerowych - załącznik nr 2 do formularza zgłoszeniowego.
8. test kompetencji ICT- załącznik nr 3 do formularza zgłoszeniowego. Osoba kandydująca do projektu w ramach procesu rekrutacji wypełnia test wiedzy, określający poziom wiedzy, kompetencji i umiejętności cyfrowych.
9. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
10. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu (Komisję Rekrutacyjną) i gromadzone będą w biurze projektu.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (tj. brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów/oświadczeń, niepodpisanie wymaganych oświadczeń, formularza zgłoszeniowego) istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji. Osoba kandydująca do projektu wzywana jest do skorygowania uchybień w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o stwierdzonych brakach, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny formularza zgłoszeniowego. Komisja Rekrutacyjna podejmie próbę poinformowania o brakach osoby kandydującej do projektu wykonując połączenie telefoniczne (próby nawiązania kontaktu będą podejmowane przez kolejne 3 dni robocze). W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu formularz zgłoszeniowy nie będzie podlegał dalszej ocenie.
12. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty, zgodnie z poniższymi kryteriami:
13. osoba, która zamieszkuje na obszarze gminy wiejskiej, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (tj. miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu) – 20 punktów;
14. osoba z niepełnosprawnością – 10 punktów.
15. Łącznie osoba kandydująca do projektu może otrzymać maksymalnie 30 punktów premiujących. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje wiek osoby kandydującej do projektu – pierwszeństwo udziału w projekcie mają osoby starsze.
16. Po zakończeniu rekrutacji powstaną listy rankingowe (osób zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa). Osoba z listy rezerwowej będzie miała możliwość wzięcia udziału w projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w projekcie lub złoży rezygnację z udziału w projekcie lub zostanie skreślona z listy osób biorących udział w projekcie.
17. Każda osoba kandydująca do projektu otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji telefonicznie, za pośrednictwem e-maila lub pisemnie.
18. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie osoba kandydująca do projektu jest zobowiązana do podpisania:
19. umowy uczestnictwa w projekcie;
20. deklaracji udziału w projekcie;

Brak podpisania któregokolwiek z powyższych dokumentów uniemożliwia rozpoczęcie udziału w projekcie i skutkuje skreśleniem Osoby uczestniczącej w projekcie z listy osób biorących udział w projekcie.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczby osób uczestniczących w projekcie po uzyskaniu zgody JW na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji ukierunkowanej na konkretne grupy docelowe, które mają zostać objęte wsparciem, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

# **Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA**

1. W ramach projektu zaplanowane zostało wsparcie w postaci bezpłatnych szkoleń oraz konsultacji dla 3 586 osób wykluczonych cyfrowo.
2. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji osób wykluczonych cyfrowo oraz osób z niskimi umiejętnościami cyfrowymi, pozbawionymi możliwości aktywnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi cyfrowych.
3. Sposób realizacji szkoleń i konsultacji:
4. wymiar szkolenia wynosi 42 godziny zajęć na grupę (1 godzina zajęć = 60 minut). Zajęcia realizowane będą w formie grupowej po 12 osób w grupie, 11 spotkań grupowych;
5. wymiar konsultacji wynosi 2 godziny zajęć na osobę (1 godzina zajęć = 60 minut). Zajęcia realizowane będą w formie indywidualnej.

Zajęcia będą prowadzone od poniedziałku do piątku/ w weekendy/ popołudniami - w zależności od potrzeb i preferencji uczestników.

1. Zakres merytoryczny szkoleń obejmuje:
2. OBSZAR I: Umiejętności Informacyjne i korzystania z danych:
* wyszukiwanie informacji o towarach lub usługach;
* poszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem;
* czytanie internetowych serwisów informacyjnych, gazet lub magazynów informacyjnych;
* sprawdzanie prawdziwości informacji znalezionych w mediach społecznościowych lub w serwisach online.
1. OBSZAR II: Umiejętności komunikacji i współpracy:
* wysyłanie i odbieranie e-maili;
* telefonowanie/rozmowy wideo przez internet;
* korzystanie z komunikatorów internetowych;
* uczestnictwo w sieciach społecznościowych;
* wyrażanie opinii w sprawach społeczno-politycznych na stronach internetowych lub w mediach społecznościowych;
* udział w konsultacjach społecznych, głosowanie w sprawach obywatelskich lub politycznych online.
1. OBSZAR III: Umiejętności tworzenia treści cyfrowych:
* korzystanie z edytorów tekstu;
* korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych;
* edycja zdjęć, plików wideo lub audio;
* kopiowanie lub przenoszenie plików między folderami, urządzeniami lub w chmurze;
* tworzenie plików łączących kilka elementów takich, jak tekst, obraz, tabela, wykres, animacja lub dźwięk;
* korzystanie z zaawansowanych funkcji arkusza kalkulacyjnego do organizowania, analizowania lub zarządzania danymi;
* kodowanie/programowanie w języku programowania.
1. OBSZAR IV: Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa:
* zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez sprawdzenie czy strona internetowa, na której respondent podał dane jest bezpieczna;
* zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez czytanie zasad polityki prywatności przed podaniem danych;
* zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę dostępu do własnej lokalizacji geograficznej;
* zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez ograniczenie dostępu do profilu lub treści w serwisach społecznościowych lub współdzielonej przestrzeni w internecie;
* zarządzanie dostępem do informacji osobistych przez odmowę wykorzystania danych w celach reklamowych;
* zmiana ustawień we własnej przeglądarce internetowej w celu uniemożliwienia lub ograniczenia liczby ciasteczek na dowolnym urządzeniu respondenta.
1. OBSZAR V: Umiejętności w obszarze bezpieczeństwa:
* pobieranie lub instalowanie oprogramowania lub aplikacji;
* zmiana ustawień oprogramowania, aplikacji lub urządzenia;
* zakupy online (w ciągu ostatnich 12 miesięcy);
* sprzedaż online;
* wykorzystywanie zasobów edukacyjnych online;
* bankowość internetowa;
* poszukiwanie pracy lub wysyłanie aplikacji o pracę.
1. Warunkiem rozpoczęcia udziału w szkoleniu i konsultacjach jest zakwalifikowanie do udziału w projekcie. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniu jest minimum 90 % obecności na zajęciach.
2. Dla osób uczestniczących w szkoleniach zostanie zapewniony skrypt/materiały dydaktyczne.
3. Po zakończeniu realizacji zajęć uczestnicy szkoleń podejdą do testu kompetencji, po którym zostanie wystawione zaświadczenie potwierdzające podniesienie kompetencji cyfrowych zgodnie z zapisami Rozdziału I pkt. 14.
4. Beneficjent zapewnia uczestnikom szkoleń przeprowadzonych w ramach projektu, możliwość wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w celu ich oceny. Link do ankiety: <https://www.webankieta.pl/ankieta/1335630/ankieta-ewaluacyjna-szkolenia-z-kompetencji-cyfrowych.html>

# **Rozdział V. ZASADY ODPŁATNOŚCI**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w projekcie finansowane są ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGeneration EU w ramach Komponentu C: Transformacja cyfrowa, Reformy: C2.1: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie, Inwestycji C 2.1.3 E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. Osoby uczestniczące w projekcie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu szkoleniach i konsultacjach.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do osoby uczestniczącej w projekcie o zwrot całości lub części kosztów związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

# **Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE**

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
3. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, w tym w szczególności o zmianach danych kontaktowych.

# **Rozdział VII. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE**

1. Na osobach uczestniczących w projekcie spoczywają następujące obowiązki:
2. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
3. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla osoby uczestniczącej w projekcie przewidziane oraz potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem;
4. niezwłocznego usprawiedliwienie nieobecności;
5. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
6. branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań projektowych, również po zakończeniu udziału w projekcie;
7. nie narażanie Beneficjenta i Partnerów na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania osoby uczestniczącej w projekcie, w szczególności skutkujące powstaniem w projekcie kosztów niekwalifikowanych – w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
8. zapewnienie niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do testu kompetencji.

# **Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Osoba uczestnicząca w projekcie kończy udział w projekcie w przypadku zrealizowania wsparcia, które zostało zaplanowane dla danej osoby.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane osobie uczestniczącej w projekcie w momencie przystąpienia do projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby uczestniczącej w projekcie z listy osób biorących udział w projekcie w przypadku naruszenia przez osobę uczestniczącą w projekcie niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności: w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu; udowodnionego aktu kradzieży; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu.

# **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym momencie trwania projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem i Partnerami.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem i Partnerami.