



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKCJA CYFRYZACJA!”

nr umowy: FELU.10.06-IZ.00-0086/23

realizowany przez Fundację Inicjatyw Regionalnych  
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027  
Priorytet: X - Lepsza edukacja, Działanie 10.6 - Uczenie się osób dorosłych

### Wykaz pojęć związanych ze statusem na rynku pracy

**Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) to również osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

**Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas są to już osoby pracujące,
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, uznaje się go za osobę bezrobotną.

**Osoba pracująca** - osoba:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne,
- b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców



(Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
  - ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach),
  - iii) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
  - c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim / wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
  - d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
  - e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

## §1

### Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akcja Cyfryzacja!” (zwanym dalej „Projektem”), który realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: X - Lepsza edukacja, Działanie 10.6 - Uczenie się osób dorosłych.
2. Beneficjentem Projektu jest Fundacja Inicjatyw Regionalnych - NIP: 7252036426, REGON: 100993096.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Okres realizacji Projektu: 01.01.2024 r. - 30.06.2024 r.
5. Zasięg Projektu: miasto Puławy.



6. Celem głównym Projektu jest podniesienie poziomu umiejętności podstawowych wśród minimum 44 Uczestników/Uczestniczek tj. dorosłych mieszkańców Puław o niskich umiejętnościach podstawowych dzięki udziałowi we wsparciu szkoleniowo-doradczym. Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego wskazanego w programie FELU 2021-2027 (cel szczegółowy 4g) poprzez zaoferowanie Uczestnikom/Uczestniczkom elastycznej i odpowiednio dobranej oferty szkoleniowej umożliwiającej osobom dorosłym nabycie/podniesienie umiejętności podstawowych (umiejętności cyfrowe) poza systemem edukacji formalnej. Udział w Projekcie umożliwi nie tylko podniesienie ww. umiejętności, ale wpłynie na poprawę sytuacji osobistej, społecznej, edukacyjnej czy zawodowej Uczestników/Uczestniczek oraz zmniejszenie zagrożenia wykluczeniem społecznym. Wsparcie realizowane poza systemem BUR i PSF, umożliwiające wdrażanie Upskilling pathways.
7. Projekt zakłada 4-stopniową ścieżkę wsparcia dla każdego/każdej z Uczestników/Uczestniczek poprzez:
  - a. indywidualną diagnozę (ocenę) posiadanych umiejętności,
  - b. dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się wynikającą z diagnozy,
  - c. wsparcie mentoringowe,
  - d. walidację nabytych umiejętności.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
9. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: [www.fundacijainicjatyw.eu](http://www.fundacijainicjatyw.eu) oraz w Biurze Projektu: ul. Kołłątaja 64, 24-100 Puławy.

## §2

### **Kryteria kwalifikowalności Uczestników/Uczestniczek**

1. Udział w Projekcie weźmie 55 osób dorosłych (32 Kobiety i 23 Mężczyzn), które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - a. pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w mieście Puławy (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),
  - b. posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
  - c. zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności i kompetencji,
  - d. nie uczestniczą w innym Projekcie realizowanym przez innego Beneficjenta w ramach Działania 10.6 - Uczenie się osób dorosłych, Priorytet: X - Lepsza edukacja Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.



2. W wyniku przeprowadzonej pogłębionej diagnozy umiejętności do dalszego udziału w Projekcie tj. wsparcia szkoleniowo-doradczego zakwalifikuje się 48 osób. Każda z ww. osób otrzyma dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się (poprzez wsparcie edukacyjne) służącą rozwojowi i podniesieniu poziomu wybranych umiejętności podstawowych. Każdorazowo oferta ta będzie zgodna z wynikami pogłębionej diagnozy umiejętności. Osoby niezakwalifikowane otrzymają uzasadnienie decyzji oraz informację gdzie mogą szukać wsparcia, a także w razie zapotrzebowania uzyskają pomoc w kontakcie z daną instytucją.
3. Beneficjent zakłada, że wśród Uczestników/Uczestniczek Projektu:
  - a. minimum 28 osób będą stanowiły osoby, które ukończyły 60. rok życia i/lub osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby z niepełnosprawnościami,
  - b. minimum 28 osób będą stanowiły osoby pracujące,
  - c. minimum 19 osób będą stanowiły osoby bierne zawodowo,
  - d. minimum 17 osób będą stanowiły osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony.
4. W związku z założonymi wskaźnikami Projektu podczas rekrutacji przyznawane będą dodatkowe punkty premiujące za spełnienie następujących kryteriów:
  - osoby należące do grupy: osoby, które ukończyły 60. rok życia i/lub osoby o niskich kwalifikacjach tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia i/lub osoby z niepełnosprawnościami tj. osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego **(+5 pkt.)**,
  - osoby dorosłe korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony **(+3 pkt.)**,
  - osoby bierne zawodowo **(+3 pkt.)**,
  - kobiety **(+1 pkt.)**.

W wyniku rekrutacji będzie można uzyskać maksymalnie **12 dodatkowych punktów**. W przypadku zagrożenia nie osiągnięcia założonych wskaźników pierwszeństwo udziału w Projekcie otrzymają Kandydaci/Kandydatki zapewniający/zapewniające osiągnięcie założonych wskaźników.



### §3

#### Rekrutacja

1. Nabór do Projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w §2.
2. Dokumenty rekrutacyjne stanowią: Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz stosowne zaświadczenia i załączniki potwierdzające przynależność do grupy docelowej.
3. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - w Biurze Projektu: ul. Kołłątaja 64, 24-100 Puławy.
  - na stronie internetowej: [www.fundacjainicjatyw.eu](http://www.fundacjainicjatyw.eu)
4. Rekrutacja prowadzona będzie w średnio co miesięcznych rundach od dnia ogłoszenia przez Beneficjenta terminu rekrutacji.
5. W terminie rekrutacji należy złożyć jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej tj. prawidłowo wypełniony Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami m.in. zaświadczenia/oświadczenia/orzeczenia/inne dokumenty potwierdzające m.in. przynależność do grupy docelowej. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki uniemożliwia uczestnictwo w Projekcie.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez Kandydata/Kandydatkę.
7. Warunki uczestnictwa w Projekcie:
  - a. zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
  - b. wypełnienie i dostarczenie Formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi oświadczeniami i zaświadczeniami (jeśli dotyczy),
  - c. Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/Uczestniczkę zobowiązany/zobowiązana jest na etapie rekrutacji do wzięcia udziału we wstępnym wywiadzie w celu dokonania oceny posiadanych przez Kandydata/Kandydatkę umiejętności podstawowych (umiejętności cyfrowe).
8. Kadra Projektu będzie świadczyć pomoc grupie docelowej przy poprawnym wypełnieniu Formularza rekrutacyjnego (np. w Biurze Projektu lub podczas spotkań informacyjnych).
9. Etapy rekrutacji:
  - I. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych (4 rundy).
  - II. Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych - weryfikacja spełnienia kryterium kwalifikowalności do grupy docelowej:
    - a. wiek powyżej 18. roku życia - weryfikacja na podstawie daty urodzenia podanej w Formularzu rekrutacyjnym,
    - b. zamieszkiwanie, przebywanie lub zatrudnienie na terenie województwa lubelskiego w mieście Puławy - weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie zaświadczenia od pracodawcy (jeśli dotyczy),



- c. posiadanie niskich umiejętności podstawowych na poziomie nie wyższym niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji - weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie wyniku wstępnego wywiadu.
- III. Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych - ocena punktowa wskazanych poniżej kryteriów selekcji:
- a. osoby należące do grupy: osoby, które ukończyły 60. rok życia - weryfikacja na podstawie daty urodzenia podanej w Formularzu rekrutacyjnym i/lub osoby o niskich kwalifikacjach - weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym wraz z kopią świadectwa ukończonej edukacji i/lub osoby z niepełnosprawnościami - weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnością (+5 pkt),
- b. osoby korzystające z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 roku - na podstawie dokumentu potwierdzającego nadanie numeru PESEL ze statusem UKR lub zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców (+3 pkt),
- c. osoby bierne zawodowo - weryfikacja na podstawie zaświadczenia o przebiegu ubezpieczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych stanowiącego potwierdzenie statusu na rynku pracy na dzień przystąpienia do Projektu (+3 pkt),
- d. kobiety (+1 pkt).
- IV. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz list rezerwowych uszeregowanych według liczby punktów (od największej do najmniejszej).
- V. Poinformowanie Kandydatów/Kandydatek o wynikach rekrutacji (telefonicznie lub e-mail).
10. Listy rankingowe i listy rezerwowe Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki Projektu spełniających kryteria formalne i kwalifikowalności zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu.
11. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w Projekcie weryfikowana będzie na etapie rekrutacji do Projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionych przez Kandydatów/Kandydatki dokumentach rekrutacyjnych i złożonych oświadczeniach/zaświadczeniach oraz pozostałych wymaganych dokumentach opisanych w §3 ust. 9 Regulaminu.
12. Kryterium kwalifikowalności będzie weryfikowane również w dniu przystąpienia Uczestnika/Uczestniczki do Projektu tj. w dniu rozpoczęcia przez Uczestnika/Uczestniczkę pierwszej formy wsparcia.
13. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie mogą składać dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej i/lub elektronicznej:
- a. osobiście lub kurierem bądź pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu: ul. Kołłątaja 64, 24-100 Puławy w dni robocze od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 07:15 - 15:15. W przypadku wysłania dokumentów



pocztą tradycyjną lub kurierem, za dzień złożenia dokumentów uznaje się dzień dostarczenia przesyłki do Biura Projektu. W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej, powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg wzoru: „Imię i Nazwisko Kandydata/Kandydatki z adresem, Zgłoszenie do Projektu „Akcja Cyfryzacja!”.

- b. drogą elektroniczną (e-mail) w formie podpisanych skanów dokumentów. Za termin wpływu dokumentów przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres mailowy Beneficjenta. W przypadku przesłania dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną oryginały dokumentów należy również dostarczyć do Biura Projektu pocztą/kurierem lub osobiście w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty przesłania dokumentów mailem. E-mail, na który należy przysyłać dokumenty: [cyfryzacja@fundacjainicjatyw.eu](mailto:cyfryzacja@fundacjainicjatyw.eu)

Nie dostarczenie dokumentów w formie papierowej w terminie wskazanym powyżej skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.

14. Rozpatrywane będą tylko te dokumenty, które wpłyną do Biura Projektu w trakcie trwania naboru. Dokumenty, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
15. Każdy/Każda Kandydat/Kandydatka, który/która przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma numer identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej Projektu będą identyfikowane z Kandydatem/Kandydatką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
16. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę do Projektu w trakcie rekrutacji pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
17. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych Formularzy wymaganej liczby Uczestników/Uczestniczek, Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania Formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej Projektu.
18. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.



## §4

### Proces kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do Projektu

1. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu, Specjalista ds. wsparcia Uczestnika/Uczestniczki Projektu, Diagnosta.
2. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem bezstronności, rzetelności oraz poufności.
3. Podczas rekrutacji odbędzie się weryfikacja czy dana osoba spełnia kryteria formalne kwalifikujące ją do grupy docelowej Projektu.
4. Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje Kandydata/Kandydatkę w oparciu o:
  - a. kompletność i poprawność formalną Formularza rekrutacyjnego oraz załączników,
  - b. kryteria obligatoryjne - przynależność do grupy docelowej opisanej w §2 Regulaminu,
  - c. kryteria punktowe określone w §3, ust. 9, pkt. III Regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Kandydat/Kandydatka zostanie wezwany/wezwana do naniesienia poprawek/uzupełnień złożonych dokumentów. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia poinformowania (telefonicznie/mailowo) przez Beneficjenta.
6. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt. 5 zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych, co wykluczy Kandydata/Kandydatkę z udziału w Projekcie.
7. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu powyższych kryteriów i tej samej liczbie punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń.
8. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista Uczestników/Uczestniczek Projektu, którzy/które spełniają kryteria grupy docelowej wskazane w §2 Regulaminu oraz uzyskali/uzyskały największą liczbę punktów.
9. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani/poinformowane telefonicznie lub mailowo.
10. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w Projekcie, przy zachowaniu kryteriów rekrutacji, Komisja Rekrutacyjna utworzy listy rezerwowe.
11. Beneficjent zastrzega, że ostateczna decyzja dotycząca kwalifikacji Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie Projektu, z uwzględnieniem założeń dotyczących grupy docelowej wskazanej w §2 Regulaminu.
12. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
13. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych do czasu umożliwiającego skorzystanie im z całej ścieżki wsparcia





przewidzianej dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu, jak również będą brały udział w procesie rekrutacji do kolejnych grup szkoleniowych.

14. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach Projektu podpiszą oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej.

## §5

### Zakres wsparcia dla Uczestników/Uczestniczek Projektu

W ramach Projektu będzie realizowana 4-stopniową ścieżka (Upskilling pathways) wsparcia dla każdego/każdej Uczestnika/Uczestniczki, zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 19 grudnia 2016 r., obejmująca:

1. **Indywidualną diagnozę (ocenę)** posiadanych umiejętności wykonaną przez Diagnostę z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji dla każdego/każdej Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Na realizację zadania zaplanowano średnio 3 godz. na 1 osobę.
2. **Wsparcie szkoleniowe** - skierowanie Uczestników/Uczestniczek Projektu na indywidualnie dopasowane **szkolenia (MODUŁY)** m.in. z zakresu kompetencji cyfrowych przy wykorzystaniu standardu kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej ramy „DigComp” oraz zachęcenie Uczestników/Uczestniczek do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass (deklaracja portfolio). Dopasowana i elastyczna oferta uczenia się z zakresu kompetencji cyfrowych, zgodną z wynikami audytu umiejętności. Uczestnicy/Uczestniczki będą mogli/mogły skorzystać z **5 modułów szkoleń z zakresu „Kompetencji cyfrowych”**, zgodnych z Europejską Ramą Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli określanych jako DigComp w łącznym wymiarze 54 godz.:
  - Komunikacja przez Internet - 12 godz.
  - Wyszukiwarka internetowa i wyszukiwanie informacji - 12 godz.
  - Portale społecznościowe - 6 godz.
  - E-usługi - 12 godz.
  - Nowe technologie wokół nas - 12 godz.
- 2.1 Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/Uczestniczki Projektu i jednocześnie będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji/kompetencji.
- 2.2 Przy realizacji szkoleń zachowany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie ramy DigComp.
- 2.3 Wsparcie szkoleniowe będzie realizowane zgodnie z opracowanym i zaakceptowanym programem i harmonogramem szkolenia, dostosowanym do możliwości techniczno-organizacyjnych Uczestników/Uczestniczek Projektu (np. weekendy, różne godziny zajęć, w tym po godzinach pracy).



- 2.4 Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. O zmianach Uczestnicy/Uczestniczki będą informowani/informowane na bieżąco.
- 2.5 Szkolenie z zakresu kompetencji cyfrowych składa się z 5 modułów - łącznie 54 godz. dla 1 grupy. Zaplanowano szkolenia dla 4 grup średnio po 12 osób każda.
- 2.6 Szkolenia będą miały charakter stacjonarny i organizowane będą w wymiarze średnio 6 godz. dziennie lub w przypadku osób pracujących średnio od 2 do 6 godz. dziennie w zależności od zapotrzebowania i chęci Uczestników/Uczestniczek Projektu. Zajęcia będą realizowane w dni powszednie i/lub weekendy (w zależności od preferencji i możliwości Uczestników/Uczestniczek Projektu). Częstotliwość realizacji zajęć szkoleniowych - minimum raz w tygodniu.
- 2.6 Uczestnicy/Uczestniczki Projektu w ramach szkoleń otrzymają bezpłatnie:
- wyżywienie w każdym dniu szkolenia tj. obiad dwudaniowy oraz przerwy kawowe (odbior potwierdzany podpisem Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście odbioru wyżywienia w każdym dniu szkolenia),
  - materiały dydaktyczno-szkoleniowe (odbior potwierdzany podpisem Uczestnika/Uczestniczki Projektu na liście otrzymania materiałów szkoleniowych).
- 2.7 Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach Projektu odbywać się będzie na podstawie umowy o udzielenie wsparcia zawartej między Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, a Beneficjentem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 2.8 Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązują się do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć w ramach przewidzianego szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz przystąpienia do egzaminów końcowych. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu będą listy obecności, rejestry wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia zgodnie ze wzorem MEN.
3. **Wsparcie mentoringowe** - pomoże Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu zrealizować założoną ścieżkę edukacyjną i nabyć/podnieść umiejętności w zdiagnozowanym zakresie. Wsparcie mentoringowe świadczone w celu wspierania postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Mentor będzie do stałej dyspozycji Uczestników/Uczestniczek Projektu od początku ich udziału w Projekcie, aż do zakończenia procesu walidacji umiejętności.
4. **Walidację nabytych umiejętności/kompetencji lub certyfikację kwalifikacji**
- Do procesu walidacji zostaną wykorzystane następujące metody:
- egzaminy zewnętrzne prowadzone przez podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji,
  - wykorzystanie doświadczeń wypracowanych w ramach Projektu "Akcja Cyfryzacja!" m.in. zachęcenie Uczestników/Uczestniczek do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass, analiza dowodów i deklaracji (portfolio),



- analiza testów/ankiet (na początek i zakończenie szkolenia) pozwalająca określić poziom osiągniętych kompetencji,
- rozmowa w formie wywiadu/test i samoocena umiejętności będąca informacją zwrotną dotycząca stopnia osiągniętych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji.

Walidacja będzie prowadzona w czteroetapowym procesie, na który składają się: identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikacja i certyfikowanie. Walidacji dokonają m.in. eksperci zewnętrzni z wykorzystaniem egzaminatorów/asesorów, którzy nie prowadzili szkoleń i obiektywnie ocenią nabyte umiejętności/kompetencje/kwalifikacje przez Uczestników/Uczestniczki Projektu.

5. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie miasta Puławy.
6. Warunkiem rozpoczęcia udziału w zajęciach szkoleniowych - Warsztatach rozwijających kompetencje podstawowe jest ukończenie przez Uczestnika/Uczestniczkę Pogłębionej diagnozy umiejętności.
7. Dla osób, którym udzielono czasowej ochrony w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. istnieje możliwość zapewnienia tłumacza podczas korzystania ze wsparcia w Projekcie. Chęć skorzystania z usług tłumacza należy wskazać w Formularzu rekrutacyjnym.
8. W razie potrzeby, na każdym etapie realizacji Projektu, Beneficjent zapewni możliwość skorzystania z usług dostępowych np. tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnościami, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, platforma przychodowa.
9. Uzyskanie pozytywnego wyniku w procesie walidacji kompetencji uprawnia do otrzymania zaświadczenia z listą potwierdzającą efekty uczenia się.
10. W przypadku negatywnego wyniku walidacji kompetencji, istnieje możliwość ponownego podejścia do weryfikacji wszystkich lub części zestawów efektów uczenia się (o ile pozwolą na to środki w budżecie Projektu).

## §6

### **Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do:
  - a. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
  - b. powiadomienia Beneficjenta Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących jego/jej osoby (m.in. zmiana adresu zamieszkania/przebywania oraz zmiana danych kontaktowych) w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich powstania,
  - c. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Beneficjenta Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie,



Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do poinformowania o tym fakcie Beneficjenta Projektu,

- d. każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności,
  - e. uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek,
  - f. w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do samodzielnego opanowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć i usprawiedliwienia swojej nieobecności w formie pisemnej,
  - g. przestrzegania zasad porządkowych obowiązujących w salach szkoleniowych,
  - h. przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń,
  - i. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu (warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach),
  - j. współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania Projektu, w tym:
    - wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
    - udzielania niezbędnych informacji w ramach monitoringu Projektu,
    - uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
    - udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii na zajęciach przeprowadzanych w ramach Projektu, na potrzeby monitorowania odbywania się wsparcia (Uczestnik/Uczestniczka Projektu akceptując niniejszy Regulamin, wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co odbywa się w następujący sposób: Trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali szkoleniowej z Uczestnikami/Uczestniczkami - Uczestnicy/Uczestniczki siedzą tyłem do aparatu, na zdjęciu nie zostają uwidocznione żadne twarze, zdjęcia z zajęć są przekazywane Beneficjentowi w celach monitoringu realizacji zajęć),
  - k. informowania Beneficjenta Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego/jej udział w Projekcie,
  - l. udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości,
  - m. dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w Projekcie,
  - n. przekazania danych po zakończeniu uczestnictwa potrzebnych do określenia sytuacji osoby w momencie zakończenia Projektu.
2. Niedopełnienie obowiązków określonych umową i niniejszym Regulaminem przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jest równoznaczne z wykluczeniem z udziału w Projekcie.



## §7

### Obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu zobowiązany jest do:
  - a. zorganizowania wsparcia w zakresie pogłębionej diagnozy umiejętności,
  - b. zorganizowania wsparcia w zakresie zajęć szkoleniowych - Warsztatów rozwijających kompetencje podstawowe,
  - c. zorganizowania wsparcia w zakresie mentoringu,
  - d. zorganizowania wsparcia w zakresie walidacji kompetencji,
  - e. zapewnienia tłumacza podczas spotkań indywidualnych oraz zajęć szkoleniowych,
  - f. umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek - piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 07:15 - 15:15,
  - g. zapewnienia Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu podczas realizacji zajęć szkoleniowych wyżywienia i przerwy kawowej,
  - h. wydania zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji (dotyczy Uczestników/Uczestniczek, którzy/które uzyskają pozytywny wynik w procesie walidacji kompetencji).

## §8

### Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Beneficjenta w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie po rozpoczęciu udziału w Projekcie, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników/Uczestniczek w przypadku naruszenia przez niego/niej postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, Trenera lub pracownika Beneficjenta, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
6. W przypadku skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek na skutek rażącego naruszenia niniejszego Regulaminu Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać wezwany/wezwana do



wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczkę w ramach Projektu (w tym w szczególności: kosztu opracowania Pogłębionej diagnozy umiejętności, kosztu usługi związanej z organizacją zajęć szkoleniowych, kosztu przeprowadzenia mentoringu, kosztu przeprowadzenia walidacji kompetencji) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu.

7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w Projekcie.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do: Fundacja Inicjatyw Regionalnych, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Beneficjent Projektu: Fundacja Inicjatyw Regionalnych zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania Projektu.
4. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/Uczestniczek Projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.

### Wykaz załączników:

1. Formularz rekrutacyjny,
2. Oświadczenie „RODO”,
3. Umowa o udzielenie wsparcia,
4. Oświadczenie odnośnie wykorzystania wizerunku,
5. Zaświadczenie o zatrudnieniu,
6. Oświadczenie o zamieszkanianiu,
7. Oświadczenie o braku zaangażowania w inne Projekty.