

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**

### **„Szkolenia komputerowe Twoją szansą - edycja II”**

finansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

#### **Objaśnienia używanych terminów i skrótów:**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Szkolenia komputerowe Twoją szansą – edycja II”.
  - b) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pod nazwą „Szkolenia komputerowe Twoją szansą – edycja II” realizowany na podstawie umowy nr RPPK.09.03.00-18-0084/20-00
  - c) Beneficjencie – należy przez to rozumieć „INNOVO” Innowacje w Biznesie Sp. z o.o., ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło, tel. 13 440 50 80
  - d) Biurze projektu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Beneficjenta do zarządzania i obsługi projektu „Szkolenia komputerowe Twoją szansą – edycja II”.
  - e) Uczestnikach projektu – należy przez to rozumieć osoby korzystające bezpośrednio z udzielanego wsparcia (uczestnicy kursów).

#### **§1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Projekt pod nazwą „Szkolenia komputerowe Twoją szansą – edycja II” jest realizowany przez „INNOVO” Innowacje w Biznesie Sp. z o.o., ul 3 Maja 13, 38-200 Jasło, tel. 13 440 50 80, na podstawie umowy nr RPPK.09.03.00-18-0084/20-00.
2. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Beneficjenta, przy ul. 3 Maja 13, 38-200 Jasło, tel. 13 440 50 80. Biuro projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00 (telefon: 13 440 50 80, 535 866 902).
3. Projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo podkarpackie – powiaty: bieszczadzki, leski, sanocki, krośnieński, Krosno, brzozowski, przemyski, Przemyśl, jasielski, strzyżowski, ropczycko-sędziszowski, dębicki.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2020 r. do 30.04.2022 r.
6. Celem projektu jest wzrost kompetencji w obszarze TIK u min. 280 (146K) z 350 (182K) osób dorosłych będących w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy wykazujących największą lukę kompetencyjną w zakresie TIK i posiadających największe potrzeby w dostępie do

edukacji, pracujących, uczących się lub zamieszkujących na obszarze powiatów: bieszczadzkiego, leskiego, sanockiego, krośnieńskiego, m. Krosno, brzozowskiego, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego, dębickiego, przemyskiego, m. Przemyśl, jasielskiego (woj. podkarpackie) w tym 141 osób spełniających przynajmniej jeden z poniższych warunków: a) osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie, b) osoby w wieku 50 lat i więcej, c) osoby z niepełnosprawnościami d) rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny przez objęcie wsparciem w formie szkoleń komputerowych na poziomie A, B lub C i egz. w okresie od 01.09.2020 do 30.04.2022.

7. Uczestnikom projektu zostanie zapewnione wsparcie w postaci szkoleń komputerowych z ramą DIGCOMP na poziomie podstawowym A (5 modułów x 15h/moduł), średnio zaawansowanym B (5 modułów x 20h/moduł), zaawansowanym C (5 modułów x 30, h/moduł) oraz egzaminów zewnętrznych po każdym ukończonym module szkoleniowym na poziomie A, B, C i certyfikatem ECCC potwierdzającym zdobyciem przez uczestników określonego poziomu kompetencji cyfrowych.

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w kursach realizowanych w ramach projektu „Szkolenia komputerowe Twoją szansą – edycja II”.
2. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektodawcy oraz w Biurze Projektu.
3. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.
4. Wsparcie w ramach projektu udzielane jest w formie szkoleń komputerowych zakończonych po każdym module szkoleniowym obowiązkowym przystąpieniem uczestników do egzaminu.
5. Szkolenia i egzaminy prowadzone będą w pomieszczeniach dydaktycznych zapewnionych przez Projektodawcę na terenie powiatów: bieszczadzkiego, leskiego, sanockiego, krośnieńskiego, miasta Krosna, brzozowskiego, przemyskiego, miasta Przemyśl, jasielskiego, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego, dębickiego w województwie podkarpackim.
6. Szkolenia prowadzone będą w odpowiednio wyposażonych salach przez wykwalifikowaną kadrę z wykształceniem wyższym/zawodowym lub posiadającą certyfikaty, zaświadczenia lub inne umożliwiające przeprowadzenie szkolenia komputerowego oraz doświadczenie nie mniejsze niż 200 godzin przeprowadzonych szkoleń komputerowych w okresie ostatnich 2 lat.
7. Uczestnicy kursu otrzymują zaświadczenie o jego ukończeniu, pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.
8. Każdy uczestnik, który ukończył dany moduł zobowiązany jest do przystąpienia w wyznaczonym przez Projektodawcę terminie do egzaminu zewnętrznego ECCC umożliwiającego zdobycie certyfikatu komputerowego.

### §3

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników projektu będzie odbywała się w sposób ciągły od pierwszego do szesnastego miesiąca realizacji projektu.
2. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans, poprzez zapewnienie udziału w projekcie kobiet, które będą stanowiły co najmniej 52% uczestników projektu.
4. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w kursach realizowanych w ramach projektu, muszą spełnić łącznie poniższe warunki:
  - a) uczyć się, pracować lub zamieszkiwać (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatów: bieszczadzkiego, leskiego, sanockiego, krośnieńskiego, miasta Krosna, brzozowskiego, przemyskiego, miasta Przemyśl, jasielskiego, strzyżowskiego, ropczycko-sędziszowskiego, dębickiego w województwie podkarpackim;
  - b) być w wieku 25 lat i więcej;
  - c) wykazać własną inicjatywę uczestnictwa w szkoleniu;
  - d) oświadczyć, że nie uczestniczyli w szkoleniach komputerowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych oferowanych w podobnym wsparciu w innym projekcie finansowanym z EFS.
  - e) nie prowadzić działalności gospodarczej.
5. Osoby chętne do wzięcia udziału w kursie realizowanym w ramach projektu zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie do Projektodawcy następujących dokumentów:
  - a) Formularza zgłoszeniowego,
  - b) Załącznik nr 1: Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach RPO WP 2014-2020.
  - c) Załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika projektu.
6. Wzory dokumentów niezbędnych do zgłoszenia uczestnictwa w projekcie, wymienionych w pkt 5, będą dostępne w Biurze projektu, oraz na stronie internetowej Projektodawcy.
7. Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do zapoznania się z całością niniejszego Regulaminu.
8. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają formularz zgłoszeniowy wraz z niezbędnymi załącznikami do Biura projektu (osobiście, pocztą, drogą email skanów wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych/e-maile -7 dni kalendarzowych na dostarczenie oryginałów).
9. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone datą i odręcznym podpisem potencjalnego uczestnika projektu.
10. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym. Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.

11. Za moment dokonania zgłoszenia uważa się moment, w którym złożone zostały wszystkie poprawnie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe.
12. Weryfikacji formalnej zgłoszeń dokona komisja w składzie Kierownik i Administrator projektu na podstawie niżej wymienionych kryteriów:
  - a) spełnienie łącznie wszystkich kryteriów wymienionych w pkt 4;
  - b) objęcie wsparciem co najmniej 52% kobiet (co najmniej 182 osoby);
  - c) na etapie rekrutacji preferowane będą osoby spełniające poniższe kryteria dodatkowe:
    - osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie - 5 pkt.;
    - osoba w wieku 50 lat i więcej - 5 pkt.
    - osoba z niepełnosprawnościami – 5 pkt.
    - rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny - 5 pkt.
    - osoba zamieszkująca (w rozumieniu przepisów KC) w mieście średnim/mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze (Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg) - 5 pkt.
13. Osoby, których zgłoszenia zostaną pozytywnie zweryfikowane i które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, zostaną o tym fakcie poinformowane drogą telefoniczną lub mailową. Zostanie utworzona lista zakwalifikowanych uczestników, którzy zostaną podzieleni na 10-osobowe grupy.
14. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zwykłej.
15. Zostanie utworzona lista rezerwowa osób, które spełniają wszystkie kryteria, lecz z braku miejsc nie zakwalifikowały się do uczestnictwa w projekcie. Osoby z tej listy będą miały pierwszeństwo udziału w przypadku rezygnacji którejkolwiek osoby z listy podstawowej. W przypadku zaistnienia takich okoliczności, osoby takie zostaną poinformowane o możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie telefonicznie lub mailowo.
16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie oraz umowę uczestnictwa w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszych zajęciach. Jeśli osoba taka nie zgłosi się w wyznaczonym terminie celem podpisania deklaracji, zostaje skreślona z listy uczestników projektu. Na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

#### §4

#### **Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

1. Za dzień rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania deklaracji uczestnictwa oraz umowy uczestnictwa, co nastąpi w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszych zajęciach.
2. Projekt zakłada organizację szkoleń:

Szkolenie na poziomie podstawowym A (5 modułów x 15h/moduł) obejmujące 75 godzin, średnio 19 spotkań po 4h.

Szkolenie na poziomie średniozaawansowanym B (5 modułów x 20h/moduł) obejmujące 100 godzin, 25 spotkań po 4 h/grupa.

Szkolenie na poziomie zaawansowanym C (5 modułów x 30h/moduł) obejmujące 150 godzin, 38 spotkań po 4 h/grupa.

3. Każdy uczestnik otrzymuje podręcznik oraz zestaw szkoleniowy.
4. Godziny zajęć zostaną dobrane w miarę możliwości indywidualnie do potrzeb każdej grupy. Dopuszcza się możliwość odbywania zajęć w każdym dniu tygodnia.
5. Po odbyciu kursu każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o jego zakończeniu.  
Każdy uczestnik po każdym module musi przystąpić do egzaminu zewnętrznego ECCC DIGCOMP. Każdorazowo po zdaniu Egzaminu ECCC wydawany jest Certyfikat ECCC zawierający wynik egzaminu w procentach. Pierwsze przystąpienie do egzaminu jest dla uczestnika bezpłatne.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
  - a. uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności,
  - b. wypełniania w trakcie kształcenia ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających,
  - c. bieżącego informowania Kierownika lub Administratora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
  - d. zwrotu materiałów dydaktycznych – w przypadku rezygnacji.
7. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia maksymalnie 20% łącznego czasu trwania szkolenia. Większy procent nieobecności może spowodować skreślenie z listy uczestnictwa. Decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik Projektu. Jeżeli nie jest możliwy kontakt pod wskazanym przez Uczestnika numerem telefonu (przynajmniej trzy próby podczas pięciu dni roboczych), Projektodawca skreśla uczestnika bez konsultacji z nim.
8. Wszystkie nieobecności muszą zostać usprawiedliwione u Administratora Projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
9. Każda zakwalifikowana do projektu osoba może zrezygnować z udziału w projekcie w terminie do 3 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć. W tym celu należy zgłosić pisemnie chęć odstąpienia od uczestnictwa w projekcie w Biurze Projektu. W takim przypadku do udziału w projekcie kwalifikowana jest pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
10. W przypadku rezygnacji Beneficjenta Końcowego z udziału w szkoleniach po dniu podpisania deklaracji uczestnictwa lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartym w regulaminie, Beneficjent po konsultacji z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie może żądać od Uczestnika zwrotu poniesionych na niego kosztów uczestnictwa w projekcie.

## §5

### Zwrot kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:



- a) Aktywnie uczęszczają na szkolenia komputerowe. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu.
- b) Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia i poniesionych kosztach wraz z wymaganymi dokumentami w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia szkolenia do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
- c) W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy Projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów z jednego dnia - bilety z przejazdu tam i z powrotem).
- d) W przypadku korzystania z prywatnych środków transportu dostarczą oświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie.
- e) Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika Projektu.
- f) O zwrot kosztów dojazdu nie mogą ubiegać się osoby pracujące.
- g) Koszty dojazdu będą dopuszczalne tylko i wyłącznie w związku z uzasadnionymi potrzebami osób będących w szczególnie trudnym położeniu (np. koszty dojazdów dla osób niepełnosprawnych, bezrobotnych). Koszt ten zawsze będzie rozpatrywany indywidualnie w stosunku do danego uczestnika projektu.
- h) Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
- i) Wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości.
- j) Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## §6

### **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną**

- 1. Opieka nad dzieckiem lub osobą zależną przysługuje Uczestnikom Projektu, którzy:
- 2. a) Aktywnie uczęszczają na szkolenia komputerowe. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nie przysługuje Uczestnikom Projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu w danym dniu.
- b) Opiekują się dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną i nie ma innej dorosłej osoby w rodzinie, która mogłaby sprawować opiekę w zastępstwie.

- c) Złożą Beneficjentowi wypełniony wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną wraz z wymaganymi dokumentami w ciągu tygodnia od daty rozpoczęcia szkolenia do Biura Projektu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
- d) O zwrot kosztów opieki na dzieckiem nie mogą się ubiegać osoby pracujące.
3. Koszty opieki nad osobą zależną będą dopuszczalne tylko i wyłącznie w związku z uzasadnionymi potrzebami osób będących w szczególnie trudnym położeniu (dla osób bezrobotnych, dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka w celu dostosowania wsparcia do potrzeb i barier uczestnika projektu). Koszt ten zawsze będzie rozpatrywany indywidualnie w stosunku do danego uczestnika projektu.
  4. Jako koszt opieki należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi w czasie trwania szkolenia oraz koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób spokrewnionych w czasie trwania szkolenia z Uczestnikami Projektu, w szczególności chodzi o współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikami Projektu we wspólnym gospodarstwie domowym).
  5. Przez dokumenty potwierdzające poniesione wydatki wymienione powyżej należy rozumieć w przypadku: a. zwrotu kosztów przedszkola/żłobka lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi należy przedstawić:
    - fakturę za przedszkole/żłobek lub inną instytucję, uprawnioną do sprawowania opieki nad osobami zależnymi za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia skonstruowaną w sposób pozwalający obliczyć wydatki poniesione za czas trwania szkolenia. Z faktury powinien również wynikać czas (dni i godziny) pobytu osoby zależnej w przedszkolu/żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi. Jeśli faktura nie zawiera w/w informacji Uczestnik Projektu powinien przedstawić dodatkowe zaświadczenie z właściwej instytucji o której mowa powyżej;
    - dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia; b. zwrotu kosztów opiekuna należy przedstawić:
      - umowę z opiekunem – z umowy wynikać musi, że opieka sprawowana jest w czasie trwania szkolenia;
      - rachunek za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia; • dowód zapłaty za każdy miesiąc w czasie trwania szkolenia.
  6. Wypłata zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Zwroty kosztów dojazdu odbywają się w miesiącu następującym po miesiącu, którego refundacja dotyczy w formie przelewu na wskazane przez Uczestnika Projektu konto bankowe.
  7. Koszty opieki zwracane będą do wysokości kosztów poniesionych (jednak nie więcej niż 16 zł za godzinę).

8. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie projektowym do czasu przekazania przez Instytucję Pośredniczącą kolejnej transzy środków na realizację projektu.

## § 7

### Postanowienia końcowe:

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2020 r.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, które obowiązywać będą od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Beneficjenta.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej o zaprzestaniu realizacji projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia czasu jego realizacji.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do „INNOVO” Innowacje w Biznesie Sp. z o.o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
7. Aktualna treść regulaminy jest dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.