

## Regulamin rekrutacji i realizacji szkoleń organizowanych w ramach projektu

### „Cyfrowe Pomorskie”, RPPM.05.05.00-22-0065/19, współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 05. Zatrudnienie, Działanie 05.05 Kształcenie ustawiczne

#### § 1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników szkoleń w ramach projektu pt. „Cyfrowe Pomorskie”, nr projektu RPPM.05.05.00-22-0065/19. Celem projektu jest uzyskanie kwalifikacji cyfrowych przez co najmniej 85% spośród 480 Uczestników Projektu w terminie do 31 sierpnia 2022 r. przez szkolenia komputerowe zakończone formalnym programem oceny i walidacji. Uczestnicy Projektu uzyskają kwalifikacje w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uczestnikami Projektu będzie 480 osób dorosłych w wieku powyżej 18 r. ż. będących pracownikami sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz podmiotów ekonomii społecznej / przedsiębiorstw społecznych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji.
2. Struktura grupy docelowej: 260 Kobiet, 220 Mężczyzn w tym
  - 432 osoby w wieku 25 lat i więcej (234K, 198 M)
  - 144 osoby w wieku 50 lat i więcej (78 K, 66 M)
  - 336 osób o niskich kwalifikacjach (182 K, 154 M) tj. z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie, przy czym co najmniej 288 osób o niskich kwalifikacjach (156K, 132M) będzie w wieku 25 lat i więcej.Osoby w wieku 50 lat i więcej łącznie z osobami o niskich kwalifikacjach będą stanowić minimum 80% UP.
3. Projekt, o którym mowa w § 1 punkt 1 jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. Beneficjentem jest SOFTRONIC Sp. z o.o. ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - Projekcie należy przez to rozumieć projekt „Cyfrowe Pomorskie”, RPPM.05.05.00-22-0065/19 - realizowany przez SOFTRONIC Sp. z o.o. ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań.
  - Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu „Cyfrowe Pomorskie”, RPPM.05.05.00-22-0065/19.
  - Beneficjencie – należy przez to rozumieć SOFTRONIC Sp. z o.o. ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań.
  - Biurze projektu – należy przez to rozumieć biuro projektu – Pomorski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Przemysłowa 3 lok. 2.12, 83-400 Kościerzyna
  - Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę bezpośrednio korzystającą z udzielonego wsparcia, czyli uczestniczącą w kursie komputerowym - szkolenia komputerowe z certyfikacją ECDL na poziomie A, B lub C zgodnie z Ramą Kompetencji Cyfrowych DIGCOMP oraz przystępującą do egzaminu ECDL.

#### § 2 Uczestnicy projektu

1. Projekt jest skierowany do 480 osób (260 K, 220M) w wieku aktywności zawodowej 18 lat i więcej, w szczególności osób o niskich kwalifikacjach (co najmniej 336 osób) i w wieku 50 lat i

więcej (co najmniej 144 osoby), zamieszkujących w woj. pomorskim, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji.

### § 3 Warunki udziału w projekcie i kryteria rekrutacji

1. Udział w Projekcie może wziąć osoba fizyczna, która zgłosi swój udział w sposób przewidziany Regulaminem i spełnia poniższe kryteria rekrutacyjne;
  - a. **FORMALNE:**
    - zgłoszenie udziału w ustalonej formie, sposobie i w terminie – weryfikowane na podstawie rejestru zgłoszeń i złożonych dokumentów rekrutacyjnych: czytelnie wypełnionego i podpisanego formularza rekrutacyjnego z załącznikami. Dokumenty zgłoszeniowe są dostępne w biurze projektu, na stronie www projektu; a przyjmowane będą pocztą, osobiście w biurze projektu i na spotkaniach rekrutacyjnych.
    - podanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników i przeprowadzenia ewaluacji,
  - b. **OBOWIĄZKOWE:** (weryfikowane 0-1, w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane):
    - wiek 18 lat i więcej – weryfikowane na podstawie oświadczenia i nr PESEL.
    - miejsce zamieszkania w rozumieniu KC w województwie pomorskim – weryfikowane na podstawie oświadczenia.
    - zatrudnienie w mikro, małym, średnim przedsiębiorstwie, podmiocie ekonomii społecznej, przedsiębiorstwie społecznym – weryfikowane na podstawie oświadczenia.
    - brak certyfikatu ECDL - weryfikowane na podstawie oświadczenia,
    - uczestnictwo w projekcie z własnej inicjatywy – weryfikowane na podstawie oświadczenia,
  - c. **DODATKOWE-** nieobowiązkowe, punktowane (w przypadku takiej samej liczby punktów u dwóch lub więcej osób rozstrzygające będą punkty we wskazanej poniżej kolejności):
    - niskie kwalifikacje/wykształcenie - ISCED 3 – 2 pkt, ISCED 2 – 3 pkt. ISCED 0-1 4 pkt. - weryfikowane oświadczeniem,
    - wiek 25 lat i więcej - 2 pkt. /weryfikowane oświadczeniem oraz nr PESEL
    - wiek 50 lat i więcej - 4 pkt. /weryfikowane oświadczeniem oraz nr PESEL,
    - niepełnosprawność w stopniu: znacznym 3 pkt., umiarkowanym 2 pkt., lekkim 1 pkt. /weryfikowane orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stanie zdrowia, opinią lub oświadczeniem.
    - Niskie dochody: do wynagrodzenia minimalnego włącznie – 2 pkt, wynagrodzenie powyżej minimalnego do średniego dla woj. pomorskiego wg GUS – 1 pkt.

### § 4 Etapy rekrutacji

1. Rekrutację Uczestników/czek prowadzi specjalista ds. obsługi projektu.
2. Prowadzona będzie rekrutacja otwarta do dnia zrekrutowania zaplanowanej liczby uczestników. Nabór do każdych kolejnych edycji szkolenia prowadzony będzie w miesiącu bezpośrednio poprzedzającym szkolenie.
3. Rekrutacja prowadzona jest na terenie województwa pomorskiego.
4. Etapy rekrutacji:

- a. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie jest zobowiązana do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych (Formularz zgłoszeniowy wraz ze stosownymi oświadczeniami/ zaświadczeniami),
  - b. Beneficjent udostępnia dokumenty zgłoszeniowe w Biurze Projektu, na spotkaniach informacyjnych oraz na stronie internetowej projektu: [https://www.softronic.pl/Cyfrowe\\_Pomorskie/O-projekcie](https://www.softronic.pl/Cyfrowe_Pomorskie/O-projekcie). Informacje o projekcie (jego założeniach, kryteriach rekrutacyjnych, itp.) można uzyskać za pośrednictwem adresu e-mail: [rek.pomorskie@gmail.com](mailto:rek.pomorskie@gmail.com)
  - c. Dokumenty rekrutacyjne i dokumenty potwierdzające kwalifikowalność lub ewentualne pierwszeństwo udziału w Projekcie osoba zainteresowana może złożyć:
    - osobiście w Biurze Projektu;
    - osobiście na spotkaniu informacyjnym;
    - pocztą na adres Biura Projektu;
    - przesać w postaci skanów mailem na adres e-mail: [rek.pomorskie@gmail.com](mailto:rek.pomorskie@gmail.com), przy czym najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia wymagane jest złożenie oryginałów osobiście w Biurze Projektu, pocztą na adres Biura Projektu,
5. Weryfikacja złożonych dokumentów:
- a. Analizie i ocenie podlegają:
    - Dokumenty wypełnione prawidłowo i podpisane. Osoby, których dokumenty rekrutacyjne będą wypełnione nieprawidłowo, będą niepodpisane, lub będą zawierały niewypełnione pola, będą wzywane do ich uzupełnienia lub poprawienia. Dokumenty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione/skorygowane - będą odrzucone.
    - Kryteria rekrutacyjne Formalne oraz Obowiązkowe - określone w Rozdziale III, pkt 1 i 2 są weryfikowane 0-1, tzn. w przypadku weryfikacji negatywnej zgłoszenia będą odrzucane.
    - Kryteria Rekrutacyjne Dodatkowe - nieobowiązkowe określone w **§ 3 Warunki udziału w projekcie i kryteria rekrutacji**, pkt. 3 są punktowane zgodnie z opisem. Spełnienie ich nie jest obowiązkowe;
  6. Na potrzeby płynnej realizacji projektu zostanie utworzona lista podstawowa i rezerwowa Uczestników/czek Projektu.
  7. Osoby spełniające Kryteria Rekrutacyjne Formalne, Obowiązkowe i ewentualnie Kryteria Dodatkowe - utworzą listę podstawową Uczestników/-czek Projektu według liczby przyznanych punktów.
  8. Udział w projekcie weźmie pierwszych 260 Kobiet i pierwszych 220 Mężczyzn z najwyższą liczbą punktów z uwzględnieniem kryteriów dot. wieku i wykształcenia.
  9. Kryteria rekrutacyjne weryfikowane będą odrębnie dla Kobiet i dla Mężczyzn.
  10. Lista podstawowa i rezerwowa będzie tworzona na każde szkolenie odrębnie, na podstawie kryteriów Obowiązkowych i liczby punktów za kryteria Dodatkowe: lista podstawowa- 40 edycji x 12 os. i lista rezerwowa- 40 edycji x pozostałe osoby.
  11. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez dwie lub więcej osoby, decydujące będą kryteria Dodatkowe wg ww. opisanej kolejności.
  12. Ostatnie kryterium, które będzie brane pod uwagę to kolejność zgłoszeń/weryfikowana na podstawie rejestru zgłoszeń (data i godzina wpływu).
  13. Osoba z listy rezerwowej może zostać zakwalifikowana do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu. Nabór z listy rezerwowej następuje według kolejności na liście oraz tego samego statusu (tj. np.: kobieta za kobietą), chyba że Beneficjent bez zachowania tej zasady osiągnie założenia dotyczące grupy docelowej Projektu.
  14. O wynikach rekrutacji osoby zainteresowane zostaną powiadomione (telefonicznie/ mailowo) w terminie do 3 dni od dnia utworzenia listy podstawowej Uczestników/czek Projektu.

15. Każda osoba zainteresowana udziałem w projekcie będzie zobowiązana do wypełnienia i podpisania deklaracji uczestnictwa wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych oraz umowy o uczestnictwie w projekcie. Integralną częścią procesu rekrutacji jest wypełnienie Testu Kwalifikacji, który określi poziom umiejętności komputerowych Kandydata, i na podstawie którego zostanie on przydzielony do grupy o określonym poziomie nauczania (A, B, lub C).
16. Szkolenia będą realizowane w grupach 12-sto osobowych (+/- 1 osoba). Warunkiem rozpoczęcia zajęć w danej grupie będzie zebranie co najmniej 10 osób.
17. Ostateczne terminy i miejsca szkoleń będą wynikiem rekrutacji oraz będą przedmiotem konsultacji z potencjalnymi uczestnikami projektu i będą realizowane na podstawie opracowanych harmonogramów dla każdej grupy szkoleniowej.
18. Każda zainteresowana osoba może wziąć udział tylko w jednym kursie komputerowym.
19. Od wyników procesu rekrutacyjnego nie przysługuje odwołanie.

### **§ 5 Obowiązki uczestnika szkolenia**

1. Uczestnik ma obowiązek wypełnić czytelnie i złożyć wszystkie wymagane dokumenty przed rozpoczęciem szkolenia, oryginały najpóźniej przed rozpoczęciem szkolenia w pierwszym dniu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do uczestniczenia w szkoleniach, a jego frekwencja nie może być niższa niż 80%.
3. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany każdorazowo do podpisywania listy obecności, oraz pokwitowania otrzymania podręczników, materiałów szkoleniowych oraz cateringu.
4. Uczestnik ma obowiązek przystąpienia do formalnej oceny nabytej wiedzy – egzaminu ECDL.
5. Uczestnik ma obowiązek poinformowania beneficjenta o nieobecności oraz jej przyczynach. W przypadku braku 80% frekwencji, niepoinformowania Beneficjenta o rezygnacji ma on prawo dochodzić zwrotu poniesionych na uczestnika szkolenia kosztów.
6. W przypadku uzasadnionej rezygnacji ze szkolenia (np. problemy zdrowotne) uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zwrotu przekazanych nieodpłatnie materiałów (podręcznika i zastawów szkoleniowych).
7. Uczestnik szkolenia ma obowiązek udzielania informacji instytucjom prowadzącym działania ewaluacyjne, kontrolne prowadzone na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

### **§ 6 Obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent ma obowiązek przygotować harmonogram szkolenia dla każdej grupy i poinformować uczestników na podane dane kontaktowe w formularzu zgłoszeniowym o terminach realizacji szkolenia.
2. Beneficjent ma obowiązek zrealizowania szkoleń w formie stacjonarnej, zgodnie z rozporządzeniem MEN z 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 lub w formie on-line po uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej.
3. Beneficjent ma obowiązek zapewnić trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami, sale szkoleniowe bez barier dla osób z niepełnosprawnościami oraz catering w zależności od liczby godzin szkolenia.
4. Beneficjent ma obowiązek przekazania uczestnikom szkoleń podręczników oraz materiałów szkoleniowych (teczka w formacie A4, notatnik w formacie A4, długopis).
5. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić egzaminy ECDL w terminach uzgodnionych z uczestnikami szkoleń.

6. Beneficjent ma obowiązek wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (osobom, które uzyskały frekwencję na poziomie co najmniej 80%) oraz certyfikatów ECDL (dla osób, które zakończyły egzamin z wynikiem pozytywnym).
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent dokona refundacji kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie i/lub refundacji kosztów opieki nad dzieckiem /osobą zależną. Szczegółowe zasady refundacji określono w oddzielnych regulaminach.

### **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Beneficjent.
2. Regulamin jest podawany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej projektu <https://www.softronic.pl/Cyfrowe-Pomorskie/O-projekcie> oraz udostępnienie go w biurze projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy Uczestnika do projektu

Załącznik nr 2: Oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

Załącznik nr 3: Oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

Załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu dot. działalności gospodarczej

Załącznik nr 5: Oświadczenie uczestnika projektu prowadzącego działalność gospodarczą

Załącznik nr 6: Zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika Projektu

Załącznik nr 7: Oświadczenie uczestnika/czki o miejscu zatrudnienia