Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Komputer oknem na świat dla osób dorosłych z Podkarpacia”

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie

Działanie 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Komputer oknem na świat dla osób dorosłych z Podkarpacia” nr RPPK.09.03.00-18-0250/16 jest realizowany przez OPTeam SA na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPPK.09.03.00-18-0250/16 podpisanej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 31.05.2017 roku.
2. Projekt jest współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie OPTeam SA w Tajęcinie 113, 36-002 Jasionka
4. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji projektu: od 01.05.2017 roku do 30.06.2018 roku.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady uczestnictwa w projekcie.

§ 2
Definicje podstawowe

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

- **Projekt** – projekt „Komputer oknem na świat dla osób dorosłych z Podkarpacia” realizowany przez OPTeam SA.
- **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 - 055 Rzeszów.
- **Beneficjent** – OPTeam SA z siedzibą w Tajęcinie 113, 36-002 Jasionka.
- **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Komputer oknem na świat dla osób dorosłych z Podkarpacia” zlokalizowane w Tajęcinie 113, 36-002 Jasionka w województwie podkarpackim.
- **Uczestnik projektu** – kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i zacznie korzystać ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
- **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania deklaracji i umowy uczestnictwa, co następuje nie później niż w dniu rozpoczęcia szkoleń w projekcie.

- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Ankieta rekrutacyjna do projektu z kompletem załączników), który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
- **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji kandydatów na Uczestników projektu
- **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
- **Osoba w wieku 25 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 25 lat (od dnia 25. urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoba w wieku 50 lat i więcej** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 50 lat (od dnia 50. urodzin). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach –** osoba posiadająca w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, zawodowe, średnie bez matury, średnie z maturą lub inne, które spełnia definicję niskich kwalifikacji opisanych w dokumentacji konkursowej projektu.
- **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi[1].
- **Osoby długotrwale bezrobotne** –w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy) liczonych do dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do udziału w projekcie.
  Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- **Strona internetowa projektu**:
  http://www.szkolenia.opteam.pl/oferta-szkoleniowa/projekt-efs-komputer-oknem-na-swiat-dla-osob-doroslych-z-podkarpacia-91.html

[1] Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

§ 3
Wymagania wobec Uczestników projektu

1. **Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba** należąca do grupy osób wykazujących największą lukę kompetencyjną w zakresie TIK oraz posiadających największe potrzeby w dostępie do edukacji, spełniająca wszystkie wymienione poniżej kryteria:
   a) będąca w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach i/lub - osoba w wieku 50 lat i więcej (niezależnie od posiadanego wykształcenia),
   b) ucząca się, pracująca lub zamieszkująca na obszarze województwa podkarpackiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),
   c) z własnej inicjatywy zainteresowana zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji cyfrowych.

i zamierzająca zrealizować program szkoleniowy (108 godzin szkoleniowych) i wszystkie przewidziane egzaminy ECDL w celu uzupełnienia luki kompetencyjnej w zakresie TIK.

§ 4
Dokumenty rekrutacyjne wymagane od Kandydatów

1. Dokumenty rekrutacyjne składane przez Kandydata w odpowiedzi na prowadzony nabór uczestników do Projektu:
   - **Ankieta rekrutacyjna**

wraz z załącznikami:

- **Oświadczenie Kandydata do projektu o spełnianiu kryteriów i opcjonalnie o kryteriach dodatkowych** (oryginał),
- **Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy** (oryginał) potwierdzające status osoby bezrobotnej / długotrwale bezrobotnej (jeśli dotyczy),
- **Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności** (jeśli dotyczy),
- **Zaświadczenie ze szkoły lub zakładu pracy** (oryginał), potwierdzające naukę lub zatrudnienie na terenie województwa podkarpackiego – dotyczy osób, które nie zamieszkują na terenie województwa podkarpackiego,
- **Zaświadczenie z ZUS o przerwie w pracy związanej z macierzyństwem** - w przypadku osób zarejestrowanych w ZUS (jeśli dotyczy).

Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…", z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata i parafką na każdej ze stron.

Kolejnym etapem rekrutacji jest wypełnienie **testu motywacji i kompetencji**. Badanie motywacji służy określeniu poziomu motywacji Kandydata do projektu, a badanie kompetencji posłuży do ustalenia poziomu kompetencji cyfrowych.

2. Dokumenty rekrutacyjne składane i podpisywane obligatoryjnie przez Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w terminie uzgodnionym z Beneficjentem projektu[2]:
   - **Umowa uczestnictwa w Projekcie**,
   - **Deklaracja uczestnictwa,**
   - **Oświadczenie Uczestnika Projektu.**

§ 5
Procedura rekrutacji uczestników i realizacja projektu

1. Rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób jawny zgodnie z równością szans oraz podporządkowania wskaźnikom Projektu w sposób ciągły i trwać będzie do momentu rozpoczęcia szkoleń przez ostatnią grupę.
2. Warunkiem zgłoszenia do Projektu jest wypełnienie przez Kandydata Ankiety rekrutacyjnej do udziału w Projekcie wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi i załącznikami i dostarczenie ich w terminie rekrutacji do Biura Projektu - osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres Beneficjenta. (decyduje data wpływu dokumentów).
3. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionej Ankiety rekrutacyjnej (podpisanej, wypełnionej w sposób czytelny, odręcznie lub komputerowo) wraz z wymaganym kompletem załączników.
4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do projektu, wymienione w § 4 pkt 1 dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu. Formularze zgłoszeniowe do Projektu można odebrać osobiście w Biurze Projektu, bądź pobrać do wydruku ze Strony internetowej projektu.
6. Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
7. Informacja o trwającym naborze zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
8. O zakwalifikowaniu Kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Zarząd Beneficjenta. W skład Komisji Rekrutacyjnej wejdą:

- Koordynator projektu,
- Specjalista ds. Szkoleń.

9. Rekrutacja składać się będzie z następujących etapów

- Etap I - ocena formalna – sprawdzenie prawidłowości wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych i spełniania kryteriów,
- Etap II - weryfikacja uzyskanych punktów w kryteriach dodatkowych,

[2] Niepodpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje odrzuceniem Kandydata z udziału w projekcie.

- Etap III - ocena merytoryczna, dokonana po teście sprawdzającym poziom wiedzy w zakresie obsługi komputerów i poziom motywacji do uczestnictwa w projekcie, wypełnionym przez kandydata. Do projektu nie zostaną zakwalifikowane osoby, które udzieliły odpowiedzi świadczących o niskim poziomie motywacji tj. wynik 25% punktów i niżej. Do każdej możliwej odpowiedzi przypisana jest punktacja od 4 - 0 pkt.,
- Etap IV – dotyczy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie: zawarcie Umowy uczestnictwa w Projekcie przez osobę zakwalifikowaną w ustalonym przez Beneficjenta terminie oraz podpisanie Deklaracji uczestnictwa i Oświadczenia Uczestnika Projektu.

10. Kandydat musi spełniać przynajmniej podstawowe kryteria dostępu, żeby jego kandydatura do projektu była rozpatrywana. Sprawdzeniu podlegają następujące kryteria:
    - zamieszkanie, nauka lub praca na terenie województwa podkarpackiego – weryfikacja na podstawie danych z Ankiety rekrutacyjnej i Oświadczenia kandydata, w przypadku osób pracujących lub uczących się i niezamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego – dodatkowo weryfikacja na podstawie zaświadczenia ze szkoły lub zakładu pracy,
    - wiek 25 i więcej i niskie kwalifikacje - weryfikacja na podstawie danych z Ankiety rekrutacyjnej i Oświadczenia kandydata, dowód osobisty do wglądu,
    - wiek 50 lat i więcej - weryfikacja na podstawie danych z Ankiety rekrutacyjnej i Oświadczenia kandydata, dowód osobisty do wglądu,
    - zainteresowanie z własnej inicjatywy zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem kompetencji cyfrowych - weryfikacja na podstawie Oświadczenia kandydata.
11. Punkty dodatkowe podczas oceny dokumentów zgłoszeniowych otrzymają:
    a) Kobiety – 3 pkt. (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Ankiecie rekrutacyjnej),
    b) Osoby niepełnosprawne – 5 pkt. (weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności),
    c) Osoby o najniższych kwalifikacjach (z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym) – 10 pkt (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Ankiecie rekrutacyjnej i Oświadczeniu),
    d) Osoba bezrobotna – 5 pkt. (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z PUP w przypadku osób zarejestrowanych w PUP-y lub oświadczenie – w przypadku osób niezarejestrowanych w PUP-y),
    e) Osoby powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka macierzyństwem – 5 pkt. (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z ZUS lub Oświadczenie – w przypadku osób niezarejestrowanych w ZUS),
    f) Osoby zamieszkujące tereny wiejskie – 1 pkt (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Ankiecie rekrutacyjnej i Oświadczeniu),
    g) Osoby zamieszkujące na terenie powiatu ościennego dla województwa podkarpackiego, czyli powiatu stalowowolskiego, niżańskiego, leżajskiego, przeworskiego, lubaczowskiego, jarosławskiego, przemyskiego, bieszczadzkiego, leskiego, sanockiego, krośnieńskiego, jasielskiego dębickiego, mieleckiego lub

tarnobrzeskiego – 1 pkt (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Ankiecie rekrutacyjnej i Oświadczeniu),

h) Osoby zamieszkujące na terenie powiatu brzozowskiego lub powiatu strzyżowskiego – 2 pkt, (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Ankiecie rekrutacyjnej i Oświadczeniu,

i) Osoby, które nie uczestniczyły w szkoleniach komputerowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych oferowanych w ramach Poddziałania 9.6.2 POKL – 10 pkt. (weryfikacja na podstawie danych zawartych w Oświadczeniu).

12. Do Projektu w pierwszej kolejności zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
13. W przypadku jednakowej liczby punktów dodatkowych pierwszeństwo przyjęcia będzie miała osoba starsza wiekiem.
14. Osoby niezakwalifikowane do projektu na szkolenie, a spełniające kryteria kwalifikacyjne Projektu, umieszczone zostaną na liście rezerwowej, ułożonej w kolejności otrzymanych punktów.
15. Beneficjent poinformuje telefonicznie, mailowo lub pisemnie o zakwalifikowaniu do Projektu.
16. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie jest zobowiązana do złożenia dokumentów potwierdzających aktualność spełniania kryteriów kwalifikacyjnych.
17. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę podpisania umowy uczestnictwa, deklaracji uczestnictwa i oświadczenia uczestnika projektu, co nastąpi najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszych zajęciach.
18. Komisja Rekrutacyjna będzie wykluczała z udziału w projekcie Kandydatów, którzy:
    a) nie uzupełnią wymaganych załączników w obowiązujących terminach,
    b) nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie na test sprawdzający poziom wiedzy i motywację,
    c) w chwili podpisywania Umowy uczestnictwa, Deklaracji uczestnictwa, Oświadczenia Uczestnika Projektu w projekcie, nie będą spełniać kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w dokumentach rekrutacyjnych do projektu.
19. W sytuacji rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu następną osobę z listy rezerwowej.
20. Do Projektu przewidziano zakwalifikowanie 200 osób aplikujących o udział w projekcie, w tym 100 kobiet i 100 mężczyzn.
21. Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym.
22. Projekt zapewni działania na rzecz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez:

a) dostosowanie sal szkoleniowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
b) równościowe kryteria rekrutacji,
c) prowadzenie Biura Projektu w godzinach umożliwiających kontakt osobom zainteresowanym,

d) elastyczne godziny szkoleń.

23. Projekt zapewni działania na rzecz spełnienia zasad zrównoważonego rozwoju, tj. m.in. ukierunkowanie na racjonalne gospodarowanie zasobami, ochrona środowiska naturalnego, przestrzeganie zasad utylizacji zużytego sprzętu zgodnie z ekologią.

§ 6

Wsparcie szkoleniowe

1. Każdy uczestnik projektu może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu (adekwatnym do jego poziomu zaawansowania). Poziom zaawansowania zostanie ustalony przed rozpoczęciem szkoleń.
2. O terminie i miejscu rozpoczęcia szkoleń zakwalifikowani do projektu Uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zwykłej.
3. Szkolenia i egzaminy prowadzone będą w pomieszczeniach dydaktycznych zapewnionych przez Beneficjenta na terenie województwa podkarpackiego, w miejscach możliwie nieodległych od miejsca zamieszkania w miejscu dostosowanym do potrzeb uczestników, w tym osób niepełnosprawnych.
4. Szkolenia realizowane będą w wymiarze 4 godziny lekcyjne dziennie, w dni robocze i/lub w weekendy, o ustalonej porze dnia (przed południem lub po południu w zależności od potrzeb i możliwości danej grupy szkoleniowej.
5. W Projekcie zaplanowano dwie ścieżki szkoleniowe po 108 godzin lekcyjnych (tj. 45 min.) każda (podstawową i średniozaawansowaną), o następującej tematyce:
    1. ECDL PROFILE DIGCOMP 14: Informacja + Komunikacja + Tworzenie treści + Rozwiązywanie problemów, moduły:
        a. ECDL Podstawy pracy z komputerem (B1)
        b. ECDL Podstawy pracy w sieci (B2)
        c. ECDL Przetwarzanie tekstów (B3)
        d. ECDL Arkusze kalkulacyjne (B4)
        e. ECDL Rozwiązywanie problemów (S9)
    2. ECDL PROFILE DIGCOMP 16: Informacja + Komunikacja + Tworzenie treści + Bezpieczeństwo + Rozwiązywanie problemów, moduły:
        a. ECDL Podstawy pracy z komputerem (B1)
        b. ECDL Podstawy pracy w sieci (B2)
        c. ECDL Przetwarzanie tekstów (B3)
        d. ECDL Arkusze kalkulacyjne (B4)
        e. ECDL IT Security (S3)
        f. ECDL Rozwiązywanie problemów (S9)

Program szkoleń będzie obejmował następujący zakres:

1. Podstawy pracy z komputerem (m. in. urządzenia wejścia i wyjścia; otwieranie, zamykanie, minimalizowanie programów; zarządzanie plikami i folderami),
2. Podstawy pracy w sieci (m. in. przeglądanie stron internetowych, wyszukiwanie informacji; e-maile, obsługa załączników; prawa autorskie),

3. Przetwarzanie tekstów (m.in. otwieranie i zapisywanie dokumentów; formatowanie tekstu, akapitów; korespondencja seryjna),
4. Arkusze kalkulacyjne (m. in. wstawianie i edycja tekstu, liczb, podstawowych formuł i funkcji; wykresy; sortowanie i filtrowanie danych; przygotowanie do wydruku),
5. Rozwiązywanie problemów (m. in. diagnozowanie i usuwanie prostych usterek; znajdywanie rozwiązań problemów w Internecie),

oraz dla grup średniozaawansowanych

6. IT Security (m. in. rozpoznawanie podejrzanych wiadomości e-mail; tworzenie kopii bezpieczeństwa; oszczędzanie energii, utylizacja komputerów).

§ 7
Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia warunków określonych postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest pełnego uczestnictwa w projekcie, które obejmuje szkolenia komputerowe trwające 108 godzin lekcyjnych i egzaminy ECDL. Na poziomie podstawowym 5 egzaminów certyfikacyjnych a na poziomie średniozaawansowanym 6 egzaminów certyfikacyjnych.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
   - uczestnictwa we wszystkich zajęciach tj. szkoleniach i egzaminach, na które został zakwalifikowany – co potwierdza każdorazowo własnoręcznym podpisem na liście obecności,
   - wypełniania w trakcie uczestnictwa oraz po zakończeniu udziału w projekcie ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających, itp.,
   - pilnej i sumiennej nauki w trakcie szkolenia i **przystąpienia do wszystkich przewidzianych dla Uczestnika w projekcie egzaminów częściowych** na uzyskanie certyfikatu ECDL w celu potwierdzenia nabytych umiejętności w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta,
   - bieżącego informowania Koordynatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
   - udostępnienia w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji,
   - udostępnienia w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy.
4. 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 Koordynator Projektu. Jeżeli nie jest możliwy kontakt pod wskazanym przez Uczestnika numerem telefonu (przynajmniej trzy próby podczas pięciu dni roboczych), Beneficjent skreśla uczestnika bez konsultacji z nim.

5. Wszystkie nieobecności muszą zostać usprawiedliwione u Koordynatora Projektu lub Specjalisty ds. Szkoleń w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
6. Uczestnik kursu otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu, pod warunkiem uczestnictwa w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.
7. Każdemu Uczestnikowi przysługuje komplet materiałów szkoleniowych (podręczników) W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego kompletu materiałów szkoleniowych.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w szkoleniach po dniu podpisania deklaracji uczestnictwa i umowy szkoleniowej lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie, Beneficjent ma prawo żądać od Uczestnika zwrotu poniesionych na niego kosztów uczestnictwa w projekcie.
9. Uczestnik projektu dojeżdżający na szkolenie lub egzamin z innej miejscowości niż miejscowość, w której prowadzone jest szkolenie lub egzamin, może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości do miejsca odbywania szkolenia lub egzaminu. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów dojazdu jest złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu w terminie do 21 dni od zakończenia szkolenia lub egzaminu. Pomoc będzie przyznawana do wyczerpania limitu środków w budżecie Projektu.
10. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu **w trakcie i po zakończeniu udziału w Projekcie**. W szczególności zobowiązani są do **przedłożenia uzyskanego certyfikatu ECDL** po zdanych egzaminach.
11. Uczestnicy projektu zobligowani są do podpisania każdorazowo zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie zbiorów Centralnego Systemu Teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych oraz RPO WP na lata 2014 -2020.
12. Uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
    a) rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem udziału w szkoleniach bez podania przyczyny,
    b) rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (długotrwała choroba, powołanie do służby wojskowej itd.), które zostaną udokumentowane. Powody rezygnacji podlegają ocenie Beneficjenta.
13. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji wraz z uzasadnieniem oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. kontrakt wojskowy).
14. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, Beneficjent

może żądać od Uczestnika projektu zwrotu poniesionych kosztów jego uczestnictwa w projekcie na drodze sądowej w wysokości jego kosztów uczestnictwa w przeliczeniu na osobę wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.

15. Średni koszt przypadający na jednego Uczestnika w Projekcie wynosi 2840,75 PLN brutto.
16. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Ankiecie Rekrutacyjnej, Oświadczeniach, dokumentach rekrutacyjnych, Umowie uczestnictwa, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, koszty związane z uczestnictwem w projekcie, zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestnik projektu ponosi całkowity koszt oferowanej pomocy w projekcie wraz z kosztami windykacji przedmiotowej należności.
17. W projekcie nie przewiduje się wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Zapisy regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników projektu, należy do Beneficjenta.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 9.3 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK i języków obcych.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu, np. w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Instytucją Pośredniczącą. Z tego tytułu Uczestnikom projektu nie przysługują żadne roszczenia względem Beneficjenta.
6. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na Stronie internetowej projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na Stronie internetowej projektu.
9. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta.

Tajęcina, dn.30.06.2017 r.