

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Strefa kompetencji cyfrowych” nr KPOD.05.08-IW.06-0087/25 realizowanym przez Fundację Akademia Rozwoju w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Humaneo, Urzędem Miasta Rypin, Gminą Kruszwica oraz Urzędem Miejskim w Lubrańcu finansowanym ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU w ramach Inwestycji C2.1.3. E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

Rozdział I. DEFINICJE

1. Beneficjent – Fundacja Akademia Rozwoju z siedzibą w Przemyślu (ul. Katedralna 5/20 lok. 3, 37-700 Przemyśl).
2. Biuro projektu – mieszczące się w ul. Rybacka 20, 88-150 Kruszwica w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne, a także będą udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie, Osobom kandydującym do projektu oraz Osobom uczestniczącym w projekcie, czynne od poniedziałku do piątku od 9:00 do 15:00 oraz w co drugą sobotę od 9:00 do 12:00.
3. Funkcjonariusz – pracownik umundurowanej formacji państwowej lub samorządowej, służącej społeczeństwu i przeznaczonej do ochrony bezpieczeństwa ludzi, utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony granic, ratownictwa oraz egzekwowania przepisów prawa.
4. Jednostka Wspierająca (JW) – oznacza to Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa), któremu powierzono realizację części zadań związanych z realizacją Inwestycji C2.1.3.
5. Osoba kandydująca do projektu – osoba, która złożyła w biurze projektu dokumenty rekrutacyjne i oczekuje na wynik rekrutacji.
6. Osoba uczestnicząca w projekcie – osoba zakwalifikowana do projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, która weźmie udział w projekcie.
7. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
8. Partner 1 – Stowarzyszenie Humaneo z siedzibą w Nowym Sączu, (ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz).
9. Partner 2 – Urząd Miasta Rypin z siedzibą w Rypinie (ul. Warszawska 40, 87-500 Rypin).
10. Partner 3 – Gmina Kruszwica z siedzibą w Kruszwicy (ul. Nadgoplańska 4, 88-150 Kruszwica).

11. Partner 4 – Urząd Miejski w Lubrańcu (ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec).
12. Projekt – „Strefa kompetencji cyfrowych” nr KPOD.05.08-IW.06-0087/25, finansowany ze środków Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU w ramach Komponentu C: Transformacja cyfrowa, Reformy: C2.1: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie, Inwestycji C2.1.3 E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
13. Urząd – jednostka administracji publicznej, której głównym zadaniem jest realizacja zadań z zakresu administracji państwowej lub samorządowej (tj. wydawanie decyzji administracyjnych, obsługa interesantów czy wdrażanie polityk publicznych).

Rozdział II. INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin projektu ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie realizowanym przez Fundację Akademia Rozwoju w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Humaneo, Urzędem Miasta Rypin, Gminą Kruszwica oraz Urzędem Miejskim w Lubrańcu w okresie od 01.07.2025 r. do 30.06.2026 r.
2. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych urzędników, pracowników urzędów administracji publicznej i osób będących funkcjonariuszami pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej poprzez realizację szkoleń komputerowych stanowiących uzupełnienie umiejętności cyfrowych i zwiększenie wykorzystania narzędzi technologiczno-informacyjno-komunikacyjnych w terminie 01.07.2025-30.06.2026 r.
3. Grupa docelowa obejmuje 3605 (2524 kobiet, 1081 mężczyzn) urzędników, pracowników urzędów administracji publicznej i osób będących funkcjonariuszami pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej, posiadających numer PESEL i mieszkających w Polsce, zgłoszonych do udziału w projekcie za pośrednictwem pracodawcy z województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Osobą uczestniczącą w Projekcie może zostać osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a. jest urzędnikiem lub pracownikiem urzędu administracji publicznej lub funkcjonariuszem pełniącym służbę w urzędach administracji publicznej;
 - b. jest osobą zgłoszoną do udziału w projekcie przez swojego pracodawcę z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego;
 - c. jest osobą pełnoletnią, mieszkającą w Polsce i posiadającą numer PESEL;
 - d. jest osobą, która nie brała, ani nie bierze udziału w innym szkoleniu realizowanym w ramach Inwestycji C2.1.3 E-kompetencje w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

5. Projekt realizowany jest na podstawie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, zgodnie 5 standardami:
- informacyjno-promocyjnym (wielokanałowa kampania informacyjno-rekrutacyjna, przekazy niedyskryminacyjne, nieutrwalające stereotypów, materiały informacyjne także w wersjach cyfrowych z opcją odczytu tekstu, wersją kontrastową, mechanizm racjonalnych usprawnień: np. możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego);
 - szkoleniowym (materiały dostępne także w wersjach .pdf umożliwiających odczyt tekstu / wersję kontrastową, powiększanie tekstu, sale dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wiele sposobów komunikacji – mail, telefon, spotkanie osobiste, Skype, Messenger, pośrednictwo osoby asystującej);
 - transportowym (biuro projektu dostępne dla osób z niepełnosprawnościami – parter / winda lub możliwość zapewnienia dostępności przy pomocy schodółazu, sale szkoleniowe bez barier architektonicznych, dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
 - cyfrowym (strona projektu zgodna z WCAG 2.1, dokumenty także w wersjach .pdf, treści nietekstowe z tekstem alternatywnym, unikanie stosowania CAPTCHA, audiodeskrypcja do ewentualnych nagrań dźwiękowych / multimediiów stosowanych w projekcie);
 - architektonicznym (biuro projektu i sale szkoleniowe w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami).
- Istnieje możliwość zastosowania innych dostosowań (np. asystent osoby z niepełnosprawnością, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, nagrania audio) – zgodnie z potrzebami zgłoszonymi na etapie rekrutacji.

Rozdział III. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

- Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 01.07.2025 do 31.05.2026 na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, głównie w gminach wiejskich.
- Osoby kandydujące do Projektu złożą formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami w biurze projektu (osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera). Istnieje możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną na adres e-mail: strefakompetencjicyfrowych@akademia-rozwoju.org w formie skanu dokumentów rekrutacyjnych pod warunkiem dostarczenia oryginałów do biura projektu w wyznaczonym terminie.
- Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
- Dodatkowo podczas rekrutacji Osoba kandydująca do projektu przedkłada:
 - dowód osobisty (do wglądu);
 - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (jeśli dotyczy);

- c. skierowanie na szkolenie komputerowe;
 - d. oświadczenie, że Osoba kandydująca do projektu jest osobą, która nie brała, ani nie bierze udziału w innym szkoleniu realizowanym w ramach Inwestycji C 2.1.3 E-kompetencje w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
5. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel projektu i gromadzone będą w biurze projektu.
 7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (tj. brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów/oświadczeń, niepodpisanie wymaganych oświadczeń, formularza zgłoszeniowego) istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji. Osoba kandydująca do projektu wzywana jest do skorygowania uchybień w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o stwierdzonych brakach, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny formularza zgłoszeniowego. Komisja Rekrutacyjna podejmie próbę poinformowania o brakach osoby kandydującej do projektu, wykonując połączenie telefoniczne (próby nawiązania kontaktu będą podejmowane przez kolejne 3 dni robocze). W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu formularz zgłoszeniowy nie będzie podlegał dalszej ocenie.
 8. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty:
 - a. urzędnik lub pracownik urzędu administracji publicznej lub osoba będąca funkcjonariuszem pełniącym służbę w urzędach administracji publicznej, zatrudniona na obszarze gminy wiejskiej województwa kujawsko-pomorskiego – 10 pkt;
 - b. osoba z niepełnosprawnością – 5 pkt.
 9. Osoba kandydująca do projektu może otrzymać maksymalnie 15 punktów premiujących. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów w pierwszej kolejności do Projektu będą przyjmowane osoby w wieku 55 lat i więcej.
 10. Po zakończeniu rekrutacji powstaną listy rankingowe (osób zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa – 4 osoby z najmniejszą liczbą punktów). Osoba z listy rezerwowej będzie miała możliwość wzięcia udziału w projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w projekcie lub złoży rezygnację z udziału w projekcie lub zostanie skreślona z listy osób biorących udział w projekcie. Lista rezerwowa będzie aktualna do tygodnia po zamknięciu naboru w danej turze rekrutacji.
 11. Każda Osoba kandydująca do projektu otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji telefonicznie, za pośrednictwem e-maila lub pisemnie.
 12. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie Osoba kandydująca do projektu jest zobowiązana do podpisania:

- a. umowy uczestnictwa w projekcie;
- b. deklaracji udziału w projekcie.

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

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

Rozdział IV. ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

1. W ramach projektu zaplanowane zostały szkolenia komputerowe, prowadzone w wymiarze 14 godzin na grupę. Grupy będą liczyć do 10 osób. Szkolenia prowadzone będą dla 3605 osób, w 361 grupach.
2. Głównym celem szkolenia jest uzupełnienie umiejętności cyfrowych urzędników i pracowników administracji publicznej oraz zwiększenie wykorzystania narzędzi technologiczno-informacyjno-komunikacyjnych.
3. Szkolenia będą odbywały się w formie hybrydowej w następującym rozkładzie: 14 godzin szkolenia podzielonego na 2 spotkania po 7 godzin dydaktycznych (w tym 1 spotkanie stacjonarne i 1 spotkanie on-line).
4. Szkolenia będą realizowane w zależności od potrzeb grupy szkoleniowej: od poniedziałku do piątku lub w weekendy.
5. Tematyka zajęć będzie się dzielić na dwa bloki:
 - a. Blok I. Podniesienie kompetencji cyfrowych horyzontalnych: dostępność cyfrowa (tworzenie dokumentów dostępnych cyfrowo i zgodnych z zasadą prostego języka), cyberbezpieczeństwo, zarządzanie danymi i otwieranie danych, korzystanie z narzędzi do zdalnej pracy i komunikacji, narzędzi / aplikacji oferowanych na szczeblu krajowym takich jak e-Puap, mObywatel, chmura krajowa, profil zaufany oraz wsparcie użytkowników w zakresie korzystania z usług e-administracji.
 - b. Blok II. Podniesienie umiejętności elektronicznej obsługi procesów back-office oraz wykorzystania stanowiskach w urzędach (najczęściej pojawiających się potrzeb urzędów). Kierunki szkoleń odpowiadające potrzebom urzędu, tj.:
 - e-usługi;
 - załatwianie spraw administracyjnych i komunikacja on-line;

- wsparcie obywatela w wykorzystywaniu narzędzi cyfrowych do załatwiania spraw urzędowych;
 - korzystanie ze środków identyfikacji elektronicznej;
 - bezpieczne korzystanie z mediów cyfrowych, informacji i danych;
 - gromadzenie i wykorzystywanie danych, którymi dysponują urzędy;
 - korzystanie z rozwiązań cyfrowych takich jak platformy e-usług, systemy do zarządzania dokumentacją i archiwizacji, wspólne hurtownie danych, rozwiązania chmurowe, cyberbezpieczeństwo i inne zgodnie z Katalogiem cyfrowych usług polskiej administracji.
6. Warunkiem rozpoczęcia udziału w szkoleniu jest zakwalifikowanie do udziału w projekcie i wypełnienie testu wiedzy przed szkoleniem. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniu jest minimum 80% obecności na zajęciach.
 7. Po zakończeniu realizacji zajęć uczestnicy szkoleń podejną do testu kompetencji ICT, po którym zostanie wystawione zaświadczenie potwierdzające podniesienie kompetencji cyfrowych.
 8. Beneficjent zapewnia uczestnikom szkoleń przeprowadzonych w ramach projektu, możliwość wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w celu ich oceny. Link do ankiety: <https://www.webankieta.pl/ankieta/1335630/ankieta-ewaluacyjna-szkolenia-z-kompetencji-cyfrowych.html>

Rozdział V. ZASADY ODPŁATNOŚCI

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w projekcie finansowane są ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU w ramach Komponentu C: Transformacja cyfrowa, Reformy: C2.1.3: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej, gospodarce i społeczeństwie, Inwestycji C 2.1.3 E-kompetencje Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
2. Osoby uczestniczące w projekcie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu szkoleniach.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia Beneficjent może wystąpić do Osoby uczestniczącej w projekcie o zwrot całości lub części kosztów związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

Rozdział VI. ZASADY MONITORINGU OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny szkolenia i jego rezultatów.
2. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

3. Osoby uczestniczące w projekcie mają obowiązek informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym, w tym w szczególności o zmianach danych kontaktowych.

Rozdział VII. OBOWIĄZKI OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W PROJEKCIE

1. Na Osobach uczestniczących w projekcie spoczywają następujące obowiązki:
 - a. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, które zostały przewidziane dla Osoby uczestniczącej w projekcie oraz potwierdzanie tego faktu własnoręcznym podpisem;
 - c. niezwłocznego usprawiedliwienie nieobecności;
 - d. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów / wykładowców;
 - e. branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań projektowych, również po zakończeniu udziału w projekcie;
 - f. nienarażanie Beneficjenta i Partnerów na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania osoby uczestniczącej w projekcie, w szczególności skutkujące powstaniem w projekcie kosztów niekwalifikowanych – w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
 - g. zapewnienie niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do testu kompetencji.

Rozdział VIII. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

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

Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2025 r. i obowiązuje przez czas trwania projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w każdym momencie trwania projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem i Partnerami.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu w porozumieniu z Beneficjentem i Partnerami.