



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
W PROJEKCIE NR WND-RPSL.07.01.03-24-0505/16  
PT. *Kompetencje komputerowe szansą na zatrudnienie***

**§ 1**

**INFORMACJE PODSTAWOWE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „Kompetencje komputerowe szansą na zatrudnienie”, nr: **WND-RPSL.07.01.03-24-0505/16** realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 -2020.
2. Projekt realizowany jest przez MEDIA LEARNING Tomasz Piesiur Szkolenia, Doradztwo, Konsulting.
3. Szkolenia w ramach Projektu współfinansowane są przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 sierpnia 2017 roku do 31 maja 2019 roku.
5. W ramach projektu przewiduje się przeszkolenie 200 osób.
6. Biuro projektu mieści się w miejscowości Bytom, czynne w godzinach od 8:00 do 16:00
7. Użyte w regulaminie skróty i pojęcia oznaczają
  - a) **Beneficjent** - MEDIA LEARNING Tomasz Piesiur Szkolenia, Doradztwo, Konsulting, NIP: 6272453747, REGON: 243326041. Adres: ul. Brzozowa 35, 41-600 Świętochłowice.
  - b) **Partnerzy** - BLUECOM GRZEGORZ MORDECKI, Wołowice 505, 32-070 Czernichów oraz BIURO USŁUG KOMPUTEROWYCH "KOMPLEX" PIOTR ŻUROWIEC, ul. Piaskowa 4/40, 40-230 Katowice;
  - c) **Kandydat** – osoba składająca zgłoszenie do projektu;
  - d) **Uczestnik** – osoba biorąca aktywny udział w projekcie;
  - e) **Osoba nieaktywna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba nieaktywna zawodowo nie może być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna;
  - f) **Osoba bezrobotna** – osoba, która jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy;
  - g) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
  - h) **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. wykształcenie co najwyżej średnie. Do tej kategorii nie zalicza się wykształcenie policealne;
  - i) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna 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 osoba 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 z późn. zm.);
  - j) **Osoba niesamodzielną** – dziecko do lat 6 lub osoba niepełnosprawna;
  - k) **Migrant powrotny** - osoba, która powróciła do Polski z pobytu za granicą;
  - l) **Imigrant** - osoba, która przybyła do Polski w celu osiedlenia się i podjęcia aktywności ekonomicznej;
  - m) **Projekt** – projekt „Kompetencje komputerowe szansą na zatrudnienie”, nr: WND-RPSL.07.01.03-24-0505/16 realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014 -2020.
  - n) **strona projektu** – strona www. na której będą zamieszczane wszelkie informacje wraz z załącznikami dotyczącymi realizowanego projektu.

§ 2

**REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Do projektu może zostać zakwalifikowana osoba która spełnia wszystkie następujące warunki:
  - a) Wiek powyżej 30 lat (od dnia swoich 30 urodzin),
  - b) Osoba nieaktywna zawodowo lub bezrobotna.
2. Osoba spełniająca warunki z ust. 1, musi ponadto spełniać jeden z poniższych warunków:
  - a) Osoba powyżej 50 roku życia,
  - b) Kobieta,
  - c) Osoba z niepełnosprawnościami,
  - d) Osoba długotrwale bezrobotna
  - e) Osoba o niskich kwalifikacjach.
3. Osoba przystępująca do projektu składa formularz rekrutacyjny (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu)
4. Formularze zgłoszeniowe oraz załączniki dostępne są na stronie internetowej projektu, w biurze projektu oraz można je otrzymać w trakcie spotkań informacyjno – rekrutacyjnych.
5. Formularze zgłoszeniowe oraz załączniki należy wypełnić, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres korespondencyjny lub złożyć osobiście w biurze projektu.
6. Wypełnione formularze zgłoszeniowe oraz załączniki można również przesłać za pomocą faxu lub poczty elektronicznej, przy czym kandydat, które złoży dokumenty w ten sposób zobowiązany jest dostarczyć oryginały dokumentów do biura projektu w terminie 7 dni.
7. Kandydat, który złożył formularz rekrutacyjny zawierający uchybienia formalne otrzymuje ocenę negatywną. Kandydat w takim przypadku zostaje wpisany na listę rezerwową i informowany o zaistniałych błędach wraz z informacją w jaki sposób powinny zostać one usunięte. Za uchybienia formalne uznaje się:
  - a) brak podpisu kandydata,
  - b) niewypełnienie wymaganych pól formularza,
  - c) niekompletność formularza,
  - d) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny.
  - e) formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej.
8. Po dostarczeniu w sposób opisany w ust. 5 i 6 powyżej kompletu dokumentów zgłoszeniowych kandydat zostanie wpisany na listę Uczestników Projektu.
9. Złożone dokumenty zostaną zweryfikowane formalnie przez Beneficjenta w oparciu o spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie przez kandydata określone w § 2 ust. 1 i 2.
10. W trakcie rekrutacji Uczestnikom Projektu zostaną przyznane punkty dodatkowe:
  - a) Osoba o niskich kwalifikacjach: wykształcenie co najwyżej gimnazjalne – 5 punktów, zawodowe – 3 punkty, średnie – 1 punkt.
  - b) Kobieta – 4 punktów
  - c) Osoba długotrwale bezrobotna – 3 punkty
  - d) Osoba mająca powyżej 50 lat - 1 punkt
  - e) Osoba bierna zawodowo – 1 punkt
11. Osoba, która nie spełniła wymaganych kryteriów formalnych otrzymuje ocenę negatywną.
12. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną.
13. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych kandydat zostanie poinformowany zgodnie z oznaczoną w formularzu rekrutacyjnym preferowaną formą kontaktu. Jeżeli w formularzu



zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.

14. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, do czasu zrekrutowania wszystkich uczestników projektu.

### § 3

#### ZAKWALIFIKOWANIE DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W projekcie weźmie udział 200 osób (w tym 120 kobiet), które przeszły pozytywnie ocenę formalną
2. Kandydat, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną ma prawo do wzięcia udziału w projekcie w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego. Kandydat, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed kandydatem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów przyznanych za ocenę formularza rekrutacyjnego nie da się ustalić, czy kandydat może wziąć udział w projekcie, prawo do wzięcia udziału w projekcie wyznacza kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego. Kandydaci, którzy złożyli formularz wcześniej mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.
4. Potwierdzeniem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest umowa uczestnictwa w projekcie, która szczegółowo reguluje wszystkie prawa i obowiązki Uczestnika Projektu. Umowa musi zostać podpisana przez uczestnika projektu.

### § 4

#### ZAKRES WSPARCIA

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie staje się Uczestnikiem Projektu.
2. Uczestnik Projektu, w ramach projektu, ma prawo do brania udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia tj.:
  - a) Spotkania z doradcą zawodowym prowadzące do utworzenia Indywidualnych Planów Działania,
  - b) Wsparcia psychologicznego,
  - c) Pośrednictwa pracy,
  - d) Szkoleń i kursów komputerowych,
  - e) Staży zawodowych.
3. Staże zawodowe wymienione w ust. 2 zostały przewidziane dla 50 Uczestników Projektu.
4. Zajęcia odbywają w miejscach, terminach oraz godzinach ustalonych z Uczestnikami Projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zorganizować zajęcia w innym miejscu, terminie niż pierwotnie ustalone, przy czym będzie to teren realizacji Projektu, o czym poinformuje Uczestników Projektu.
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w badaniach monitorujących postępy projektu.
7. W monitoringu Projektu zostaną wykorzystane m.in. metody: badanie potrzeb szkoleniowych Uczestnika Projektu, testy wiedzy, wizyty monitorujące, ankiety przed i po szkoleniach

### § 5

#### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo i obowiązek do:
  - a) wzięcia udziału we wsparciu, do którego został zakwalifikowany,
  - b) otrzymania materiałów szkoleniowych,
  - c) wzięcia udziału w egzaminie oraz otrzymania certyfikatu na zakończenie udziału w szkoleniu.
2. Nadto każdy Uczestnik Projektu ma obowiązek:



- a) każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem,
  - b) przystąpić do egzaminu przewidzianego programem szkolenia,
  - c) wypełnić przedstawione testy,
  - d) wypełnić przedstawione ankiety ewaluacyjne,
  - e) dokonywać aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko - np. zmiana stanu cywilnego) ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej).
3. O nieobecności w danym dniu szkoleniowym Uczestnik Projektu powinien poinformować Beneficjenta osobiście lub telefonicznie najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.
  4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest potwierdzić podpisem odbiór materiałów szkoleniowych, a także skorzystania z poczęstunku.
  5. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników Projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem.

## § 6

### ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach szkolenia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Beneficjenta składając stosowne oświadczenie. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Beneficjentowi.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do 80% frekwencji na szkoleniach. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników.
3. Wszystkie szkolenia są finansowane ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie, w związku z powyższym w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny lub skreślenia z listy Uczestników Projektów na podstawie ust. 2 powyżej Uczestnik Projektu biorący udział w Projekcie jest zobowiązany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych w ramach Projektu (usługi szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, koszt materiałów szkoleniowych itp.) w terminie 14 dni od dnia wystąpienia decyzji Kierownika Projektu w tym zakresie.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do interpretacji postanowień Regulaminu uprawniony jest wyłącznie Beneficjent.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W przypadku dokonania zmiany treści niniejszego Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień Beneficjent zamieści na stronie internetowej Projektu stosowną informację.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2017 roku.

*Niniejszy regulamin zatwierdzam*

*Kierownik projektu*