Regulamin udziału w projekcie pn. „e-Urzędnik - szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe urzędników z obszaru: opolskie” o numerze KPOD.05.08-IW.06-0075/25

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach.
2. Projekt jest realizowany w ramach Inwestycji C2.1.3: „E-kompetencje” ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie na realizację Projektu zawartej z Jednostką Wspierającą - Centrum Projektów Polska Cyfrowa przez:
   a) Lidera/Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia – **Fundację Międzynarodowy Instytut Outsourcingu**,
   b) Partnera – **Fundację Dostępni**.
4. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.07.2025 roku do 30.06.2026 roku.**
5. Projekt jest realizowany na obszarze województwa **opolskiego**.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z następującymi zasadami:
   a) równe szanse,
   b) niedyskryminacja, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
   c) zasada „nie czyń poważnych szkód”,
   d) równość kobiet i mężczyzn,
   e) zrównoważony rozwój.

8. **Każda osoba, która ubiega się o udział w Projekcie, jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.**
9. Szczegółowe informacje na temat Projektu dostępne są:
   a) na stronie internetowej: przejdź do strony internetowej Projektu,
   b) w Biurze Projektu – ul. Zofii Nałkowskiej 21, 82-300 Elbląg.
10. Dane kontaktowe:
   a) adres e-mail: kpo@fioi.org,
   b) tel. 55 239 48 74.

§2. Cel projektu/Grupa docelowa

1. Celem głównym projektu jest podniesienie umiejętności cyfrowych pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz funkcjonariuszy pełniących służbę w urzędach administracji publicznej, co ma na celu zwiększenie efektywności i jakości świadczonych usług.
2. Funkcjonariusz - funkcjonariusz 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.
3. Projekt zakłada udział 2793 pracowników administracji rządowej i samorządowej zatrudnionych na obszarze realizacji Projektu.

§3. Kryteria kwalifikacyjne uczestnictwa w projekcie

1. Osoba kwalifikująca się do udziału w projekcie musi:
   a) należeć do grupy docelowej - wymagane Zaświadczenie o zatrudnieniu,
   b) posiadać numer PESEL,
   c) mieć miejsce zamieszkania na terytorium Polski,
   d) nie uczestniczyć w innych szkoleniach w ramach I lub II naboru Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO),

e) wypełnić i złożyć poprawnie Formularz Zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami w terminie rekrutacji.

2. Ocena kwalifikacji będzie dokonana na podstawie zasady „spełnia/nie spełnia" w odniesieniu do Formularzy Zgłoszeniowych.
3. Wszystkie kryteria muszą być spełnione łącznie.
4. W przypadku złożenia dokumentów zawierających nieprawdziwe informacje, w szczególności o nieuczestniczeniu w innych szkoleniach (§3. pkt 1 lit. d), Uczestnik(-czka) Projektu zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów uczestnictwa w projekcie.

§4. Zasady rekrutacji

1. Priorytetowo do projektu zakwalifikują się osoby z gmin, które zadeklarowały udział w projekcie na etapie przygotowań (nabór zamknięty).
2. Zgłoszenia tych osób będą dokonywane przez gminy, które przekażą wypełnione formularze zgłoszeniowe Specjaliście ds. aktywnej rekrutacji.
3. Jednocześnie dopuszcza się prowadzenie otwartej rekrutacji do udziału w Projekcie dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria określone w §3. pkt 1.
4. Informacja o naborze otwartym zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz wysłana drogą elektroniczną do instytucji.
5. Zgłoszenia do Projektu przyjmowane są w trybie ciągłym od dnia otwarcia naboru do wyczerpania limitu miejsc, jednak nie później niż do 30.04.2026 roku.
6. W uzasadnionych przypadkach organizator zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru. Informacja o tym fakcie oraz o ponownym otwarciu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
7. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej projektu.
8. Rekrutacja jest realizowana z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz

zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. Równy dostęp oznacza, że udział w projekcie zostanie umożliwiony - bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiekolwiek inne cechy określające Uczestników(-czki) na płaszczyźnie pozamerytorycznej - wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.

9. W przypadku naboru otwartego zgłoszenia do projektu należy dokonać na Platformie rekrutacyjno-szkoleniowej, której adres znajduje się na stronie internetowej Projektu:
   a) Kandydat(ka) rejestruje się na Platformie i tworzy konto Użytkownika,
   b) Kandydat(ka) uzupełnia wymaganymi danymi formularz, na podstawie którego zostanie wygenerowany Formularz Zgłoszeniowy,
   c) Kandydat(ka) załącza na Platformie podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz zaświadczeniem o zatrudnieniu.
10. Koordynator Projektu dokonuje weryfikacji zgłoszeń w ciągu 7 dni roboczych od daty ich wpływu.
11. W przypadku braków lub omyłek Koordynator Projektu wzywa Kandydata(-tkę) do ich uzupełnienia w terminie do 3 dni roboczych.
12. Po uzupełnieniu dokumentów Koordynator Projektu poinformuje Kandydata(-tkę) o wyniku oceny w wiadomości mailowej, przesłanej na adres e-mail wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym lub za pośrednictwem Platformy.
13. Osoby potrzebujące wsparcia w procesie rekrutacji i uzupełnieniu formularza mogą skorzystać z pomocy Koordynatora Projektu.
14. W przypadku wątpliwości dotyczących dokumentacji należy skontaktować się z Koordynatorem Projektu.
15. O udziale w projekcie decyduje data i godzina wpłynięcia poprawnie wypełnionych dokumentów.
16. W przypadku dużego zainteresowania, utworzona zostanie lista rezerwowa.

17. Instytucje oraz osoby z listy rezerwowej będą zapraszane do projektu w przypadku rezygnacji innych uczestników lub powstania oszczędności.

§5. Szkolenia

1. W ramach projektu przeprowadzane są szkolenia, których celem jest uzupełnienie umiejętności cyfrowych urzędników i pracowników administracji publicznej oraz zwiększenie wykorzystania narzędzi technologiczno-informacyjno-komunikacyjnych.
2. Do szkolenia może przystąpić osoba, która zostanie zakwalifikowana do projektu i podpisze Deklarację udziału w Projekcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
3. Szkolenie jest realizowane w formie stacjonarnej i trwa 14 godzin zegarowych w podziale na 2 dni.
4. Co najmniej 50% czasu szkolenia stanowi część praktyczna, w której Uczestnicy ćwiczą umiejętności cyfrowe.
5. Szkolenia prowadzone są w języku polskim w grupach liczących od 8 do 14 osób.
6. Uczestnicy podczas szkolenia będą mieli zapewniony catering, składający się z przerwy kawowej i obiadu.
7. Uczestnicy szkoleń otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej.
8. Uczestnik szkolenia może skorzystać z porad udzielanych przez Eksperta Merytorycznego, który poprzez Platformę rekrutacyjno-szkoleniową będzie odpowiadał na zadane pytania.
9. Po zakończeniu udziału w szkoleniu Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia oraz podniesienie kompetencji cyfrowych, jeżeli spełni łącznie następujące warunki:
    a) ukończy szkolenie z minimum 80% frekwencją, tzn. będzie obecny na minimum 80% czasu trwania szkolenia;

b) podniósł kompetencje cyfrowe poprzez weryfikację wiedzy na początku szkolenia (pre-test) i na końcu szkolenia (post-test).

10. Zaświadczenie będzie dostępne do pobrania w formie elektronicznej na Platformie rekrutacyjno-szkoleniowej.

§6. Obowiązki w Projekcie

1. Uczestnik(-czka) Projektu zobowiązuje się do:
   a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
   b) dostarczenia wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w oryginale najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia,
   c) aktywnego udziału w szkoleniu,
   d) udziału w szkoleniu w grupie szkoleniowej do której został(a) przypisany(-na),
   e) potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez podpisanie listy obecności,
   f) informowania o wszelkich problemach mogących zakłócić udział lub przebieg szkolenia,
   g) udziału w monitoringu i ewaluacji projektu, wypełniania dokumentacji monitorującej (pre-testy, post-testy, ankiety).
2. Organizator Projektu zobowiązuje się do:
   a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
   b) zapewnienia trenerów posiadających odpowiednie w zależności do rodzaju i zakresu szkolenia,
   c) wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, jeśli będą spełnione warunki określone w §5. pkt 9,
   d) zapewnienia jakości i efektywności wsparcia zgodnie z wymogami Projektu.

§7. Zasady rezygnacji

1. Uczestnik(-czka) Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu do 7 dni przed jego rozpoczęciem, informując Koordynatora Projektu drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni możliwa jest w uzasadnionych przypadkach i wymaga pisemnego oświadczenia z uzasadnieniem (np. zdrowotnym lub siły wyższej), którą należy niezwłocznie przekazać Koordynatorowi Projektu.
3. Jako uzasadnione przypadki należy rozumieć sytuacje wynikające z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, których Uczestnik(-czka) nie mógł/mogła przewidzieć podczas zgłoszenia do Projektu.
4. Za działanie siły wyższej należy uznać wszelkiego rodzaju kataklizmy, stan wojny, wybuch epidemii lub inne podobne zdarzenia.
5. Uczestnik szkolenia przyjmuje do wiadomości możliwość zwrotu kosztów udziału w szkoleniach (w tym kosztu cateringu w przypadku szkoleń stacjonarnych) poniesionych przez Organizatora w przypadku rezygnacji w innym trybie niż określone w niniejszym paragrafie lub w przypadku przerwania szkolenia z winy leżącej po stronie Uczestnika.

§8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego opublikowania.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu, na Platformie rekrutacyjno-szkoleniowej oraz w Biurach Projektu.
3. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie możliwość dokonywania zmian w Regulaminie.
4. Informacja o zmianie Regulaminu zamieszczana będzie na stronie internetowej Projektu, na której będzie aktualna jego wersja.
5. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika(-czkę) Projektu oświadczenia o akceptacji ich treści.

6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Lidera i Partnera Projektu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział realizacji działań finansowanych w ramach Krajowego Programu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

§9. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszeniowy (dostępny na Platformie rekrutacyjno-szkoleniowej i stronie internetowej Projektu).
2. Załącznik nr 2 – Deklaracja udziału w Projekcie.
3. Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o zatrudnieniu.