

Regulamin udziału w projekcie pn.

„Cyfrowy urzędnik - szkolenia podnoszące kompetencje cyfrowe urzędników z obszaru: mazowieckie” o numerze KPOD.05.08-IW.06-0115/25

§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 Integron Plus**,
 - b. Partnera – **Fundację Dostępny Samorząd**.
4. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.07.2025 roku do 30.06.2026 roku**.
5. Projekt jest realizowany na obszarze województwa **mazowieckiego**.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z następującymi zasadami: równe szanse, niedyskryminacja, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, równość kobiet i mężczyzn, zrównoważony rozwój oraz zasadę „nie czyń poważnych szkód”.
8. **Każda osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, zobowiązana jest 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. Stadionowa 1, 20-405 Lublin.
10. Dane kontaktowe:
 - a. adres e-mail: cyfroweszkolenia@integronplus.pl,
 - b. tel. 500 743 819.

§2 Cel projektu i Grupa docelowa

1. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych pracowników administracji rządowej i samorządowej oraz osób będących funkcjonariuszami pełniącymi służbę w urzędach administracji publicznej, co przyczyni się do poprawy efektywności i jakości usług świadczonych przez administrację publiczną.
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 7674 pracowników administracji rządowej i samorządowej zatrudnionych na obszarze realizacji Projektu.

§3 Kryteria kwalifikacyjne uczestnictwa w projekcie

1. Do udziału w projekcie zakwalifikowana może zostać osoba, która:
 - a. należy do grupy docelowej - wymagane Zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - b. posiada numer PESEL,
 - c. posiada miejsce zamieszkania na terytorium Polski,
 - d. dotychczas nie brała udziału w innym szkoleniu w ramach I lub II naboru Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO),
 - e. złoży w terminie rekrutacji prawidłowo wypełniony i podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami.
2. Ocena kryteriów kwalifikacyjnych będzie przeprowadzona zgodnie z zasadą „spełnia/nie spełnia” na podstawie złożonych Formularzy Zgłoszeniowych.
3. Wymagane jest spełnienie łącznie wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych.
4. W przypadku przedstawienia dokumentów lub oświadczeń dotyczących wyżej określonych kryteriów niezgodnych ze stanem faktycznym, w szczególności dotyczącym nieuczestniczenia w innych szkoleniach (§3 pkt 1 lit. d), Uczestnik(-czka) Projektu zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów uczestnictwa w projekcie.

§4 Zasady procesu rekrutacji

1. W pierwszej kolejności do projektu zakwalifikują się osoby z gmin, które zadeklarowały swój udział w projekcie na etapie przygotowywania koncepcji realizacji projektu – nabór zamknięty.
2. Osoby te będą zgłaszane do projektu przez gminy, które dołączą wypełnione formularze zgłoszeniowe pracowników.
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 przekazana do instytucji drogą elektroniczną oraz umieszczona na stronie internetowej Projektu.
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. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie niezwłocznie umieszczona 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 jakiegokolwiek 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. Na podstawie przesłanego zgłoszenia Koordynator Projektu dokonuje jego weryfikacji pod względem formalnym w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu.
11. W przypadku omyłek/braków Koordynator Projektu wzywa Kandydata(-tkę) do ich uzupełnienia na Platformie w wyznaczonym terminie do 3 dni roboczych.
12. Po otrzymaniu uzupełnień Koordynator Projektu informuje w wiadomości mailowej, przesłanej na adres e-mail wskazany w Formularzu Zgłoszeniowym lub za pośrednictwem Platformy, o pozytywnym lub negatywnym przejściu oceny formalnej.
13. Osoby zainteresowane udziałem, które będą miały potrzebę wsparcia w zgłoszeniu się do Projektu, mogą skorzystać z pomocy Koordynatora Projektu, który wesprze Kandydata(-tkę) w poprawnym uzupełnieniu zgłoszenia.
14. W przypadku wątpliwości dotyczących wypełnienia dokumentów należy skontaktować się z Koordynatorem Projektu.
15. Ostatecznie o udziale w projekcie będzie decydowała data i godzina wpływu poprawnie wypełnionej i podpisanej dokumentacji rekrutacyjnej.
16. W przypadku dużego zainteresowania przekraczającego limit, dla celów organizacyjnych, zostanie utworzona lista podmiotów rezerwowych.
17. Instytucje z listy podmiotów rezerwowych będą zapraszane do projektu według kolejności na liście w przypadku rezygnacji instytucji z udziału w projekcie 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. Uczestnikiem szkolenia może być 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. Każde szkolenie zawiera część praktyczną, trwającą co najmniej 50% czasu trwania szkolenia, w której Uczestnicy będą mieli możliwość przećwiczenia zastosowania umiejętności cyfrowych.

5. Szkolenia prowadzone są w języku polskim w grupach średnio 9-osobowych a maksymalnie 14-osobowych.
6. Podczas szkoleń stacjonarnych Uczestnicy będą mieli zapewniony catering, który będzie składać 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 specjalistę ds. merytorycznych, 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/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b. dostarczenia w oryginale wszystkich wymaganych i zaakceptowanych przez Koordynatora Projektu dokumentów rekrutacyjnych najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia,
 - c. aktywnego udziału w szkoleniu i w grupie szkoleniowej do której został(a) zakwalifikowany(-na),
 - d. potwierdzania swojego uczestnictwa w poszczególnych dniach szkolenia stacjonarnego poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
 - e. przekazywania na bieżąco do trenerów oraz Koordynatora Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,

- f. udziału w monitoringu i ewaluacji w projekcie, do rzetelnego wypełniania wszelkiej dokumentacji monitoringowej (pre/post-testy, ankiety) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Organizator Projektu jest zobowiązany do:
- a. przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
 - b. zapewnienia kadry trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu szkolenia,
 - c. wydania uczestnikom szkoleń zaświadczenia potwierdzającego podniesienie kompetencji w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania (§5 pkt 9),
 - d. jakości i efektywności wsparcia zgodnie z wymogami Projektu.

§7 Zasady rezygnacji

1. Uczestnik(-czka) Projektu zakwalifikowany(-na) do danej grupy szkoleniowej może zrezygnować z udziału w szkoleniu danej grupy do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, o czym jest zobowiązany(-na) poinformować Koordynatora Projektu drogą elektroniczną (np. e-mail) lub telefoniczną.
2. Uczestnik(-czka) Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, o czym jest zobowiązany(-na) poinformować Koordynatora Projektu drogą elektroniczną (np. e-mail) lub telefoniczną.
3. Rezygnacja z udziału w szkoleniu w terminie krótszym niż 7 dni od planowanej daty rozpoczęcia możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dostarczonego drogą elektroniczną (np. e-mail) Koordynatorowi Projektu.
4. Wspomniane w powyższym punkcie uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, których Uczestnik(-czka) nie mógł/mogła przewidzieć podczas zgłoszenia do Projektu.
5. Za działanie siły wyższej należy uznać wszelkiego rodzaju kataklizmy, stan wojny, wybuch epidemii lub inne podobne zdarzenia.
6. 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. Niniejszy Regulamin wchodzi z dniem jego opublikowania.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu, na Platformie rekrutacyjno-szkoleniowej oraz w Biurach Lidera i Partnera 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.