

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1 Postanowienia ogólne

Strona | 1

Niniejszy **Regulamin** określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych w ramach projektu pt. „**Kompetencje cyfrowe skarbników związkowych NSZZ Solidarność**” nr FERS.04.05-IP.06-0011/24 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pt. „**Kompetencje cyfrowe skarbników związkowych NSZZ Solidarność**”
2. **Wnioskodawca** – Komisja Krajowa NSZZ „Solidarność” ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk
3. **Kandydat/ka** – osoba aplikująca do udziału w **Projekcie**
4. **Uczestnik/czka projektu** – **Kandydat/ka**, który został zakwalifikowany do udziału w **Projekcie**
5. **Szkolenie** – 2,5 -dniowe szkolenie wyjazdowe
6. **Strona www Wnioskodawcy** – strona dostępna pod adresem: www.solidarnosc.org.pl
7. **Regulamin** – niniejszy **Regulamin**

§ 3 Uczestnik projektu

1. **Kandydatem** może być wyłącznie osoba spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a. Jest w wieku 18 lat i więcej
 - b. Zgłasza się dobrowolnie do uczestnictwa w **Projekcie**.



- c. Jest członkiem NSZZ „Solidarność”
- d. Posiada elektroniczną legitymację członkowską
2. **Kandydat/ka** staje się **Uczestnikiem/czką projektu** po przekazaniu wymienionych w **Regulaminie** załączników i zakwalifikowaniu **Kandydata/teki** jako **Uczestnika/czki projektu**.
3. **Kandydat/ka** musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w projekcie w dacie wypełniania **Formularza kwalifikacyjnego kandydata na szkolenie (Załącznik nr 1)** oraz podpisywania **Deklaracji Uczestnika projektu (Załącznik nr 2)**.
4. **Uczestnik/czka projektu** decydując się na udział w projekcie, deklaruje udział w 2,5 – dniowym szkoleniu stacjonarnym (22 godziny dydaktyczne).

§ 4 Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter regionalny i branżowy i jest prowadzona przez **Wnioskodawcę**.
2. Struktury regionalne oraz branżowe NSZZ „Solidarność” otrzymają wiadomość e-mail informującą o naborze na szkolenia wraz z dokumentacją do rekrutacji i kalendarzem szkoleń. Na stronie internetowej **Wnioskodawcy** zostanie również umieszczona informacja o szkoleniach wraz z kalendarzem szkoleń i dokumentami umożliwiającymi zgłoszenie, a następnie zakwalifikowanie się na szkolenie.
3. W ramach **Projektu** planuje się, że wsparcie otrzyma 130 **Uczestników projektu**, w tym
 - a. 91 Kobiet
 - b. 37 Mężczyzn

Konieczność osiągnięcia powyższych wskaźników może skutkować odrzuceniem aplikacji **Kandydata/teki**, pomimo spełnienia wymagań formalnych.

4. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym do czasu zakwalifikowania wymaganej liczby **Uczestników/czek projektu** lub do zakończenia realizacji **Projektu**.
5. W przypadku uzupełniania dokumentów jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentacji.

6. Procedura zakwalifikowania **Kandydata/tki** jako **Uczestnika/czki projektu** będzie:
 - dostarczenie do **Biura projektowego** skanów poniższych dokumentów:
 - a) Formularz kwalifikacyjny Kandydata na szkolenie (Załącznik nr 1)
 - b) Deklaracja uczestnika projektu (Załącznik nr 2)
 - c) Rekomendacja od macierzystej organizacji związkowej dla Kandydata (Załącznik nr 3)
 - d) Klauzula informacyjna (załącznik nr 4)
 - wykonanie przez **Kandydata/tkę** testu poziomującego, do którego link zostanie wysłany na podany w dokumentacji adres e-mail po otrzymaniu skanów dokumentów rekrutacyjnych.
7. W wyniku powyższego procesu tworzona jest lista **Uczestników projektu** oraz Lista Rezerwowa. Zakwalifikowani **Kandydaci/tki**, którzy znajdą się na listach, zostaną powiadomieni o tym fakcie telefonicznie lub elektronicznie i otrzymają potwierdzenie o zakwalifikowaniu na szkolenie (załącznik nr 7)
8. Po zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie **Uczestnik/czka projektu** jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów wszystkich dokumentów rekrutacyjnych, tj. Załącznik nr 1, Załącznik nr 2, Załącznik nr 3, Załącznik nr 4 w terminie maksymalnie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu.
9. **Uczestnik/czka projektu** zobowiązuje się do dostarczenia oryginałów wypełnionych, podpisanych dokumentów (Załącznik nr 1, Załącznik nr 2, Załącznik nr 3, Załącznik nr 4) i przekazania ich organizatorom w pierwszym dniu szkolenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
10. W przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby uczestników na planowany termin rozpoczęcia **Szkolenia, Uczestnicy Projektu** zakwalifikowani do udziału w zajęciach otrzymają automatycznie możliwość uczestniczenia w nowym terminie, bez konieczności ponownego przechodzenia procesu kwalifikacji.

§5 Zobowiązania Wnioskodawcy projektu

1. **Wnioskodawca** podczas **Szkolenia** zapewni **Uczestnikowi projektu**:
 - a. Materiały szkoleniowe.



- b. Pełne wyżywienie oraz serwis kawowy każdego dnia *Szkolenia*.
 - c. Zwrot kosztów dojazdu na i ze szkolenia 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 wysokości 300,00 zł (**Załącznik nr 5**). W przypadku planowanych kosztów podróży przekraczających w/w kwotę prosimy o wcześniejszy kontakt z organizatorem szkolenia.
 - d. Pobyt:
 - W obiekcie, który będzie miał w standardzie maksimum 3 gwiazdki.
 - Noclegi dostępne będą w pokojach 1 i 2-osobowych, a także dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością – zgodnie ze zgłoszona potrzebą w Formularzu Kwalifikacyjnym Kandydata na szkolenie.
2. **Wnioskodawca** nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju.
 3. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy **Uczestników projektu**, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta, w której odbywa się wsparcie i jest oddalona o min 50 km.
 4. **Uczestnik projektu** ma zapewniony nocleg w przeddzień rozpoczęcia szkolenia, gdy planowane wsparcie rozpocznie się przed godziną 9.00 lub jedną noc po szkoleniu gdy planowane wsparcie kończy się po godzinie 17:00.
 5. **Wnioskodawca** projektu wystawi Potwierdzenie o zakwalifikowaniu na szkolenie (Załącznik nr 7), które będzie podstawą uzyskania oddelegowania na szkolenie od macierzystej organizacji związkowej.

§6 Zobowiązania Uczestnika projektu

1. **Uczestnicy projektu** zobowiązani są do uczestnictwa w **Szkoleniach** w potwierdzonych terminach i każdorazowego podpisywania listy obecności.



2. ***Uczestnicy projektu*** zobowiązani są do stawienia się na **Szkolenie** z własnym komputerem, który spełnia poniższe wymagania:
 - a) Posiada ekran min. 13”.
 - b) Posiada edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny i program do tworzenia prezentacji.
 - c) Posiada dostęp do internetu.
 - d) Posiada przeglądarkę internetową.
3. ***Uczestnicy projektu*** zobowiązani są do uczestnictwa w procesie ewaluacji realizowanych **Szkoleń**. W ramach procesu ewaluacji ***Uczestnicy projektu*** zobowiązani są do wypełniania testów kompetencji na początku i na końcu **Szkolenia**.
4. ***Uczestnicy projektu*** zobowiązani są do uczestnictwa w ewentualnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez **Instytucję Pośredniczącą** lub inne upoważnione podmioty.
5. W przypadku niewywiązania się przez ***Uczestnika/czki projektu*** z obowiązków określonych w ust. 1 – 4 traci on ten status. Koszt jego uczestnictwa w **Szkoleniu** zostanie uznany za niekwalifikowany, co skutkuje brakiem finansowania ze środków Budżetu Państwa oraz środków Unii Europejskiej. W takim przypadku **Wnioskodawca** ma prawo obciążyć ***Uczestnika/czkę projektu*** całkowitymi kosztami realizacji **Szkolenia**, w którym do tego momentu ***Uczestnik/czka projektu*** uczestniczył/a.
6. W przypadku zakwalifikowania ***Uczestnika/czki*** na szkolenie i nie powiadomienie **Wnioskodawcy** o rezygnacji z udziału w szkoleniu przynajmniej na pięć dni roboczych przed terminem jego rozpoczęcia – kosztami szkolenia obciążony zostanie rekomendujący. Szacunkowy koszt udziału jednej osoby w szkoleniu wynosi 2655zł brutto.
7. ***Uczestnik/czka projektu*** lub rekomendujący będą zobowiązani do uregulowania należności w terminie 7 dni od daty wezwania.
8. ***Uczestnik/czka projektu*** zobowiązuje się do przekazania **Wnioskodawcy** uzupełnionego oświadczenia na temat sytuacji w momencie zakończenia udziału w projekcie (**Załącznik nr 6**).

§7 Postanowienia końcowe

Strona | 6

1. **Wnioskodawca** zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do **Regulaminu** lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień. Wszystkie zmiany do **Regulaminu** będą publikowane na internetowej stronie **Wnioskodawcy** i będą obowiązywały od dnia ich publikacji.
2. Ostateczna interpretacja **Regulaminu** należy do **Wnioskodawcy**.
3. Niniejszy **Regulamin** wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki:

1. Formularz Kwalifikacyjny Kandydata na szkolenie.
2. Deklaracja Uczestnika projektu.
3. Rekomendacja od macierzystej organizacji związkowej dla Kandydata na szkolenie.
4. Klauzula informacyjna.
5. Wiosek o zwrot kosztów dojazdu.
6. Oświadczenie Uczestnika projektu nt. sytuacji w momencie zakończenia udziału w projekcie.
7. Potwierdzenie o zakwalifikowaniu na szkolenie.

