



**Regulamin Projektu**  
**„Centrum Cyfrowych Możliwości”**  
realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027  
Priorytetu X Lepsza edukacja Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Centrum Cyfrowych Możliwości**”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet X Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych oraz budżetu państwa.
3. Projekt „Centrum Cyfrowych Możliwości” realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest **Benefit Projekt Andrzej Bożek**, ul. Graniczna 16, 22-400 Skokówka, zaś Partnerem **Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Obywatelskich ETOS**, ul. Różana 4/29, 21-025 Niemce (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.** na terenie pięciu powiatów województwa lubelskiego, tj. biłgorajskiego, lubelskiego, miasta Lublin, zamojskiego oraz miasta Zamość.
5. Biuro Projektu mieści się w Zamościu: ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych **90 osób dorosłych** (50 kobiet oraz 40 mężczyzn) spełniających wszystkie poniższe warunki:
  - a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie woj. lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, wsparciem objęte zostaną osoby z powiatów m. Zamość, zamojski, biłgorajski, m. Lublin, lubelski,
  - b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia;
  - c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji.
7. Minimum 50% uczestników (45 osób) w projekcie, będą stanowiły osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby starsze (powyżej 60 roku życia) i/lub osoby z niepełnosprawnościami.
8. Minimum 30% miejsc (27 osób) w projekcie zostanie zapewnionych osobom dorosłym korzystającym Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4.03.2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

LIDER

Benefit Projekt Andrzej Bożek



CENTRUM CYFROWYCH MOŻLIWOŚCI

Biuro projektu:

ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość  
tel. 668 210 598, 578 916 420

[biuro@benefitprojekt.pl](mailto:biuro@benefitprojekt.pl), [www.benefitprojekt.pl](http://www.benefitprojekt.pl)

PARTNER

Stowarzyszenie Inicjatyw  
Społecznych i Obywatelskich ETOS





## § 2

### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie pięciu powiatów województwa lubelskiego (m. Zamość, zamojski, biłgorajski, m. Lublin, lubelski) w okresie od I. 2024 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych. Utworzone zostaną listy podstawowe (9 grup 10 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
  - ✓ formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 2,
  - ✓ ankieta rekrutacyjna - załącznik nr 3,
  - ✓ zaświadczenie o zatrudnieniu - załącznik nr 4, Organizator Projektu dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innym wzorze, pod warunkiem ujęcia na nim wszystkich wymaganych informacji - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
  - ✓ zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
  - ✓ zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy oraz biernych zawodowo) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
  - ✓ dokument nadający numer PESEL w przypadku osób, którym udzielono czasowej ochrony w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE)2022/382 z dnia 4 marca 2022 roku - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
  - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
7. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.
8. Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.



9. W ramach rekrutacji przeprowadzony zostanie I etap diagnozy umiejętności mający na celu sprawdzenie czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie oraz określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych (weryfikacja w oparciu o dane z formularza zgłoszeniowego, wstępny wywiad oraz testy umiejętności).
10. Kolejnym etapem będzie weryfikacja w oparciu o kryteria punktowe (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):

**a. motywacja do udziału w projekcie** – weryfikacja na podstawie ankiety oceniającej potrzebę nauki (np. zwiększenie szans na znalezienie pracy, awans zawodowy, zmiana miejsca pracy itp.) oraz sytuację na rynku pracy (możliwość podnoszenia kwalifikacji w dotychczasowym miejscu pracy, satysfakcja z zajmowanej pozycji i sytuacji zawodowej); **ocena punktowa od 0 do 10 pkt.**

**b. kryteria wynikające z diagnozy grupy docelowej**

- ✓ płeć - kobietom zostanie zagwarantowane min. 55% miejsc - **dodatkowe 5 pkt.**,
- ✓ wiek – os. starsze (w wieku 60 plus) - **dodatkowe 5 pkt.**,
- ✓ osoby z niepełnosprawnościami - **dodatkowe 5 pkt.**
- ✓ osoby o niskich kwalifikacjach - **dodatkowe 5 pkt.**
- ✓ osoby dorosłe korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją Wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony – **dodatkowe 5 pkt.**

Etap ten wyłoni 90 osób (50 K, 40 M), utworzonych zostanie dziewięć 10-cio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.

11. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
12. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
13. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zawierana będzie umowa szkoleniowa.
14. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej [www.benefitprojekt.pl](http://www.benefitprojekt.pl) w zakładce Projektu.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

### § 3

#### Zakres wsparcia.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Diagnoza umiejętności - 6 godzin/osoba. Przed szkoleniem każdy z Uczestników odbędzie 2 h (60 min) spotkanie z doradcą, który zbada potrzeby osób z uwzględnieniem kompetencji społecznych, posiadanych kwalifikacji, dalszej aktywności



zawodowej, zmiany obecnej sytuacji społeczno – zawodowej (określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji). W oparciu o tę diagnozę przygotowany zostanie indywidualny raport obejmujący plan dalszych działań, dopasowana zostanie również tematyka szkolenia. Opieka ze strony doradcy/coacha prowadzona będzie przez cały okres uczestnictwa w projekcie - każda z osób będzie uczestniczyła w 3 spotkaniach, łącznie 6 h. Spotkania zorganizowane przed, w trakcie szkoleń (badanie robionych postępów) oraz po ich zakończeniu (podsumowanie tego, co udało się zrealizować, nad czym należy jeszcze popracować, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass).

2. Szkolenia komputerowe (80 godzin/grupa) na podstawie ramy DigComp 2.2 – zakres tematyczny
  - 1) Informacja i dane - *przeglądanie, szukanie i filtrowanie danych, informacji i treści cyfrowych, ocena danych, informacji i treści cyfrowych. zarządzanie danymi, informacjami i treściami cyfrowymi.*
  - 2) Komunikacja i współpraca - *komunikacja z wykorzystaniem technologii cyfrowych, dzielenie się informacjami i zasobami z wykorzystaniem technologii cyfrowych, aktywność obywatelska z wykorzystaniem technologii cyfrowych, współpraca z wykorzystaniem technologii cyfrowych, netykieta, zarządzanie tożsamością cyfrową,*
  - 3) Tworzenie treści cyfrowych - *generowanie treści, integracja i przetwarzanie treści cyfrowych, przestrzeganie prawa autorskiego i licencji, programowanie,*
  - 4) Bezpieczeństwo - *narzędzia służące ochronie, ochrona danych osobowych i prywatności, ochrona zdrowia psychicznego użytkowników i przeciwdziałanie uzależnieniom, ochrona środowiska,*
  - 5) Rozwiązywanie problemów - *rozwiązywanie problemów technicznych, rozpoznawanie potrzeb i rozwiązań technologicznych, twórcze wykorzystywanie technologii cyfrowych, rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych.*

Szkolenia realizowane będą zgodnie z harmonogramem. Zajęcia będą odbywały się w dni powszednie lub w weekendy, średnio 2-3 razy w tygodniu po 5 godzin dydaktycznych dziennie. Szkolenia zakończone zostaną egzaminami DigComp w standardzie ECCC.

#### §4

#### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego, w szczególności powiatów: biłgorajskiego, lubelskiego, miasta Lublin, zamojskiego oraz miasta Zamość.
2. W ramach szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. W trakcie zajęć zostaną zapewnione przerwy kawowe.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. O zmianach Uczestnicy będą informowani na bieżąco.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz przerwy kawowej.

LIDER

Benefit Projekt Andrzej Bożek



CENTRUM CYFROWYCH MOŻLIWOŚCI

Biuro projektu:

ul. Piłsudskiego 27A, 22-400 Zamość  
tel. 668 210 598, 578 916 420

[biuro@benefitprojekt.pl](mailto:biuro@benefitprojekt.pl), [www.benefitprojekt.pl](http://www.benefitprojekt.pl)

PARTNER

Stowarzyszenie Inicjatyw  
Społecznych i Obywatelskich ETOS





## §5

### Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Przekazania danych po zakończeniu uczestnictwa potrzebnych do określenia sytuacji osoby w momencie zakończenia projektu.

## §6

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z najwyższego miejsca na liście rezerwowej.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotu poniesionych kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego zapisów niniejszego regulaminu.



6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).

## §7

### Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych (tj. ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon kontaktowy oraz adres e-mail).

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad zapisanych w niniejszym regulaminie.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej [www.benefitprojekt.pl](http://www.benefitprojekt.pl) w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2024 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszcza będzie na stronie Internetowej [www.benefitprojekt.pl](http://www.benefitprojekt.pl) w zakładce Projekty.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizator Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu [www.simpuls.pl](http://www.simpuls.pl)

#### Załączniki:

1. Opis poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji
2. Formularz zgłoszeniowy do projektu
3. Ankieta rekrutacyjna
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu