

**REGULAMIN PROJEKTU**  
(obowiązuje od 1 marca 2018r.)

**Tytuł i nr projektu:** „Czego Jaś się nie nauczył, to Jan musi uzupełnić – szkolenia komputerowe dla mieszkańców woj. pomorskiego w wieku 50 lat i więcej” RPPM.05.05.00-22-0017/16

**Cel główny projektu:** Celem projektu jest podniesienie kompetencji komputerowych na pełnym poziomie zgodnie z Ramą Kompetencji Cyfrowych DIGCOMP przez uczestników/ek w wieku 50 lat i więcej.

**Termin realizacji projektu:** 01.06.2017-31.12.2018 r.

**Nr i nazwa Osi Priorytetowej:** 5. ZATRUDNIENIE

**Nr i nazwa Działania:** 5.5. Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**Cel szczegółowy:** poprawa sytuacja osób w wieku aktywności zawodowej na rynku pracy, w szczególności:

- 1) ukierunkowanych na podniesienie poziomu uczestnictwa osób w wieku aktywności zawodowej w kształceniu ustawicznym;
- 2) ukierunkowanych na poprawę sytuacji na rynku pracy osób w wieku aktywności zawodowej, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kompetencji i kwalifikacji;
- 3) ukierunkowanych na osoby w wieku 50 lat i więcej i o niskich kwalifikacjach zawodowych;
- 4) ukierunkowanych na pracowników sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych;
- 5) realizowanych w porozumieniu z pracodawcami.

**Realizator projektu:** Gamma D.Didiuk i M.Wasilewski Sp. j ul. Mysłowicka 15, 01-612 Warszawa.

**Strona internetowa projektu:** [www.projektgamma.pl/PROJEKT-ICT-POMORSKI](http://www.projektgamma.pl/PROJEKT-ICT-POMORSKI)

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czego Jaś się nie nauczył, to Jan musi uzupełnić – szkolenia komputerowe dla mieszkańców woj. pomorskiego w wieku 50 lat i więcej”, (zwanym dalej Projektem), realizowanym w ramach działania 5.5 Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

2. Przedmiotem regulaminu jest określenie zakresu wsparcia oferowanego w ramach projektu, zasad udziału, praw i obowiązków uczestników i uczestniczek projektu oraz zobowiązań Realizatora projektu.

3. Udział w projekcie, w tym we wszystkich formach wsparcia w ramach projektu jest bezpłatny.

## §2

### Uczestnicy/Uczestniczki Projektu

1. Projekt jest skierowany jest do osób fizycznych w wieku 50 lat i więcej (234 kobiety i 200 mężczyzn), zgłaszających się z własnej inicjatywy do udziału w szkoleniach w zakresie nabywania, podnoszenia lub uzupełniania kompetencji informatycznych (komputerowych).
2. Projekt jest skierowany jest wyłącznie do osób zamieszkałych, uczących się lub pracujących na obszarze województwa pomorskiego.
3. Do projektu mogą zgłaszać się osoby pracujące oraz pozostające bez pracy, zarejestrowane lub nie zarejestrowane w ewidencji urzędów pracy a także bierne zawodowo.
4. Podczas rekrutacji do projektu zostanie zakwalifikowanych minimum 434 uczestników lub uczestniczek (w tym 234 kobiety, 200 mężczyzn), w tym:
  - 100% uczestników/czek projektu stanowić będą osoby powyżej 50 roku życia;
  - 100% uczestników/czek projektu zamieszkiwać będzie na obszarze województwa pomorskiego (zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego)
  - co najmniej 40% uczestników/czek projektu będą stanowić osoby o niskich kwalifikacjach<sup>1</sup>;
  - co najmniej 20% uczestników/czek projektu stanowić będą osoby pracujące w sektorze mikro, małych lub średnich przedsiębiorstwach oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych.
5. Rekrutacja prowadzona zgodnie z zasadą równości szans – równy dostęp do wsparcia będą mieli wszyscy uczestnicy i uczestniczki bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność itp. - z zachowaniem struktury grupy docelowej opisanej w pkt. 4 powyżej.
6. Rekrutacja prowadzona zgodnie z zasadą równych szans i niedyskryminacji poprzez: lokalnie prowadzoną promocję i rekrutację, określony parytet kobiet i mężczyzn, niedyskryminujące kryteria i pierwszeństwo osób niepełnosprawnych, biuro projektu dostępne w zróżnicowanych porach/dniach, założono różne metody zgłoszenia udziału w projekcie, pomoc w wypełnieniu dokumentów, dostosowanie dokumentów do schorzeń wzroku, po zgłoszeniu możliwy transport na spotkania rekrutacyjne w miejscach dostępnych komunikacyjnie i architektonicznie.

## §3

### Rekrutacja i zakwalifikowanie do projektu

1. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona w trybie ciągłym w okresie od czerwca 2017r. do momentu zrekrutowania wymaganej liczby osób w całym województwie pomorskim.
2. Rekrutacja zostanie zawieszona w momencie zebrania się 110% osób (po wcześniejszym poinformowaniu na stronie internetowej projektu).

---

<sup>1</sup>Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Poziom ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwiania osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

3. Projekt będzie realizowany w oparciu o popytowy model świadczenia usług edukacyjnych najwyższej jakości, zaś kwalifikacja na szkolenie będzie następować z uwzględnieniem analizy potrzeb edukacyjnych danego uczestnika projektu przeprowadzonej w toku rekrutacji.

3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

a) spełnienie kryteriów formalnych,

b) zapoznanie się z regulaminem projektu oraz złożenie kompletu dokumentów.

4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje ostatecznie Koordynator projektu.

5. Kandydaci są zobowiązani do poprawnego i czytelnego wypełnienia dokumentów, które są załącznikami do niniejszego regulaminu:

-formularz zgłoszeniowy;

-oświadczenie o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych;

-oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

-deklaracja/umowa uczestnictwa w projekcie;

-oświadczenie o powrocie na rynek pracy (nieobowiązkowo)

6. Zgłoszenie do projektu rozumie się poprzez dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych:

-osobiście do biura projektu,

-przekazanie podczas spotkania pracownikowi zespołu projektowego,

-przesłanie faksem, pocztą lub e-mailem (z pomocą osoby trzeciej) do biura lub siedziby Realizatora projektu:

6. Rekrutacja będzie składała się z kilku etapów.

ETAPY:

I. opracowanie dokumentacji związanej z rekrutacją uczestników,

II. przyjmowanie zgłoszeń – osobiście w biurze projektu i na spotkaniach rekrutacyjnych, pocztą, kurierem, oraz faksem, e-mailem [ecd1@projektgamma.pl](mailto:ecd1@projektgamma.pl) (przy czym podkreślamy, że jest obowiązek dostarczenia oryginałów). Osoby niepełnosprawne mogą zgłaszać się telefonicznie i będzie im udzielana pomoc techniczna w wypełnianiu dokumentów.

III. weryfikacja zgłoszeń z zachowaniem struktury grupy docelowej (tj. 234 kobiet i 200 mężczyzn; 217 pracowników MSP/PES; 174 osoby o niskich kwalifikacjach).

Osoby spełniające poniższe kryteria wezmą udział w analizie potrzeb edukacyjnych w zakresie ICT w kontekście oferty projektu, które będą realizowane przez doradcę zawodowego.

KRYTERIA OBOWIĄZKOWE (weryfikacja zero-jedynkowa; TAK/NIE, gdzie NIE=odrzućcie zgłoszenia):

1. zgłoszenie udziału w przewidziany sposób (formularz zgłoszeniowy i inne załączniki do regulaminu), podanie danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, przeprowadzenia ewaluacji i zobowiązanie do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu/oświadczenie;
2. deklaracja udziału w projekcie z własnej inicjatywy/oświadczenie;
3. brak statusu przedsiębiorcy/ oświadczenie;
4. wiek 50 lat i więcej/oświadczenie i PESEL;
5. miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w województwie pomorskim/oświadczenie, formularz zgłoszeniowy;

KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA (punktowane):

6. status pracownika sektora MSP/PES – 5 punktów;
7. niskie kwalifikacje: ISCED1 – 5 pkt.; ISCED2 – 4 pkt.; ISCED3 – 3 pkt.;
8. niepełnosprawność: znaczna – 3 pkt.; umiarkowana – 2 pkt.; lekka – 1pkt.

KRYTERIA POZOSTAŁE:

9. niepełnosprawność/orzeczenie (do wglądu)
10. status bezrobotnego zarejestrowanego w PUP/zaświadczenie
11. status bierności zawodowej / bezrobotnego nie widniejącego w ewidencji PUP/oświadczenie

IV. Tworzenie list podstawowych uczestników projektu (łącznie 434 uczestników projektu) i rezerwowej uczestników projektu (pozostałe osoby) na podstawie kryteriów obowiązkowych i liczby punktów za kryteria pozostałe. Lista rezerwowa: kolejne osoby – nabór w przypadku wypadnięcia uczestników projektu z listy podstawowej, według kolejności na liście. W przypadku takiej samej liczby punktów u 2/więcej osób – decyduje kolejność zgłoszeń; nabór z listy rezerwowej w przypadku rezygnacji uczestnika/czki z listy podstawowej., wg kolejności na liście i tego samego statusu (np. kobieta za kobietę, osoba niepełnosprawna za osobę niepełnosprawną), przyjmowanie osób z listy rezerwowej może nastąpić do momentu realizacji 20% szkolenia, pod warunkiem nadrobienia zaległości u trenera prowadzącego.

V. Grupy szkoleniowe będą otwierane w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń w danej lokalizacji, która pozwoli na utworzenie 14 osobowej grupy szkoleniowej na tym samym poziomie potrzeb edukacyjnych określonych w ramach spotkania z doradcą zawodowym. Podczas spotkania doradca zawodowy przeprowadzi test umiejętności w zakresie ICT, przeprowadzi wywiad w celu określenia potrzeb edukacyjnych/szkoleniowych uczestnika projektu oraz zbada motywację do uzupełnienia kompetencji komputerowych niezbędnych na rynku pracy.

VI. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.

VII. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenie Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz Umowy/Deklaracji Uczestnictwa w projekcie jako warunków koniecznych.

VIII. Dzień przystąpienia do projektu jest dniem udzielenia pierwszej formy wsparcia szkoleniowego w projekcie – dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.

IX. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne i merytoryczne z zastrzeżeniem konieczności osiągnięcia założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników projektu (limity wskaźników opisane w § 2).

#### § 4

##### Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu zaplanowano realizację szkoleń komputerowych w zakresie kompetencji informatycznych (komputerowych) na pełnym poziomie według Ramy Kompetencji Cyfrowych DIGCOMP, które zostaną zakończone egzaminami certyfikującymi kompetencje ECDL Profile.

2. Szkolenia komputerowe wraz z egzaminami zostaną przeprowadzone zgodnie z:

-Standardem wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10(iii) stanowiącym Załącznik do Regulaminu projektu, zwanym dalej Standardem;  
-Informacjami, dostępnymi na stronie Polskiego Towarzystwa Informatycznego, w zakresie potwierdzania kompetencji DIGCOMP poprzez poszczególne moduły ECDL (<http://ecdpl.pl/projekty-unijne/perspektywa-2014-2020/>).

### 3. Szczegółowy zakres szkoleń:

W ramach projektu zrealizowane zostaną zajęcia dla 434 osób (dla 31 grup liczących po 14 osób) 156-godzinne szkolenia komputerowe pozwalające nabyć uczestnikom projektu kompetencje na pełnym poziomie we wszystkich 5 obszarach zgodnie ze Standardem oraz w oparciu o program certyfikacji ECDL Profile wg ich indywidualnych potrzeb, w tym:

### RAMOWY PROGRAM SZKOLEŃ

Moduł 1. Podstawy pracy z komputerem (B1): Przeglądanie Internetu, Informacje uzyskane z Internetu, Pojęcia związane z komunikacją – przygotowujący do egzaminu ECDL B1.

Moduł 2. Podstawy pracy w sieci (B2): Efekty pracy, Zarządzanie plikami, Sieci, Pulpit, Ikony, ustawienia – przygotowujący do egzaminu ECDL B2.

Moduł 3. Przetwarzanie tekstów (B3): Praca z aplikacją, Tworzenie dokumentu, Formatowanie, Obiekty, Przygotowanie wydruków – przygotowujący do egzaminu ECDL B3.

Moduł 4. IT Security (S3): Kwestie bezpieczeństwa, Bezpieczne zarządzanie danymi – przygotowujący do egzaminu ECDL S3.

Moduł 5. Arkusze kalkulacyjne (B4): Użycie aplikacji, Tworzenie dokumentu, Zarządzanie arkuszami, Reguły i funkcje, Formatowanie arkusza – przygotowujący do egzaminu ECDL B4.

Moduł 6. Rozwiązywanie problemów Computational Thinking (S9) – przygotowujący do egzaminu ECDL S9.

Program szkolenia będzie oparty na poszczególnych modułach ECDL np.

Poziom A:

Informacja – e-Obywatel, B1, B2;

Komunikacja- e-Obywatel B1, B2, B3 IT Security;

Tworzenie Treści – e-Obywatel B1, B2, B3, B4, S1, S2, S4, S5, S6, S8;

Bezpieczeństwo – e-Obywatel B1, B2, S3 IT Security;

Rozwiązywanie problemów B1, S9.

5. Każda z 31 grup szkoleniowych weźmie udział w 156-godzinnym szkoleniu, którego program będzie odpowiadał potrzebom edukacyjnym uczestników projektu.

6. Po zakończonym szkoleniu lub module szkoleniowym Uczestnicy/czki mają obowiązek przystąpić do egzaminów w celu potwierdzenia nabytych kompetencji komputerowych i uzyskania certyfikatu ECDL Profile.

7. Egzaminy odbędą się w pobliżu miejsca szkolenia uczestników/czek projektu we wskazanym przez Realizatora projektu miejscu i terminie.

8. Uczestniczki i uczestnicy szkolenia otrzymają komplet materiałów szkoleniowych i piśmienniczych, który stanie się ich własnością po zakończeniu udziału w projekcie.
9. Wsparcie szkoleniowe będzie prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, legitymującą się odpowiednim wykształceniem i doświadczeniem.
10. Formy wsparcia prowadzone będą zgodnie z opracowanym rozkładem zajęć, w miejscu wskazanym przez Realizatora projektu.
11. Szkolenia będą realizowane w blokach do 6-ciu godzin dziennie lub mniej w przypadku innych preferencji uczestników projektu, w trybie kilku spotkań tygodniowo.
12. Szkolenia będą realizowane według preferencji uczestników w weekendy i/lub dni robocze w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych lub wieczornych.
13. Szkolenia dla pojedynczej grupy szkoleniowej obligatoryjnie musi trwać 156 godzin dydaktycznych. Przyjmuje się, że na każdą godzinę dydaktyczną będzie przypadało maksymalnie 15 minut przerwy lub krócej wg preferencji uczestników/czek. Godzina dydaktyczna to 45 minut.
14. Udział uczestniczek i uczestników w szkoleniu jest nieodpłatny.
15. Dodatkową formą wsparcia dla osób niepełnosprawnych, pozostających bez pracy, w niekorzystnej sytuacji finansowej lub mających barierę geograficzną itp. - będzie zwrot kosztów dojazdów na szkolenia i egzaminy, po dopełnieniu formalności związanych ze złożeniem wniosku i załączeniu oryginalnych biletów za przejazd. Dokładne informacje o możliwości zwrotu będą załączone do regulaminu projektu tj. załącznik: wniosek o zwrot kosztów dojazdu lub opieki nad osobą zależną.
16. Dodatkową formą wsparcia dla osób sprawujących opiekę nad osobami zależnymi (dzieci, osoby starsze lub niepełnosprawne) z powodu braku środków finansowych - będzie zwrot kosztów opieki, po dopełnieniu formalności związanych ze złożeniem wniosku i załączeniu oryginalnych dokumentów potwierdzających poniesione koszty.
17. Dokładne informacje o możliwości zwrotu kosztów będą załączone do regulaminu projektu tj. załącznik: wniosek o zwrot kosztów dojazdów lub opieki nad osobą zależną.

## § 5

### Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Osoby ubiegające się o udział w projekcie muszą spełniać wszystkie poniżej wymienione warunki formalne wymienione w §2.
2. Ponadto powinny dostarczyć uzupełnioną i podpisany formularz zgłoszeniowy oraz stosowne zaświadczenie / oświadczenie potwierdzające kwalifikowalność do grupy docelowej projektu .
3. Przekazać Realizatorowi projektu wymagane dane osobowe do celów ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w ww. celach.
4. Uczestniczki i uczestnicy wsparcia realizowanego w ramach projektu zobowiązani są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych (np. nazwiska, numeru telefonu, e-maila, adresu zamieszkania), które zaszły od momentu zgłoszenia się do momentu zakończenia udziału w projekcie.

5. Wszelkie informacje zbierane o uczestniczkach i uczestnikach będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

## § 6

### Obowiązki Uczestników projektu

1. Przed przystąpieniem do udziału w zajęciach, każdy/a z uczestników i uczestniczek jest zobowiązany/a do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. Uczestniczki i uczestnicy projektu zobowiązują się do wypełniania list obecności, ankiet ewaluacyjnych oraz dokumentów wymaganych wytycznymi dot. realizacji dofinansowanego projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestniczki i uczestnicy projektu już w trakcie rekrutacji akceptują zasady ewaluacji projektu, co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 3, przetwarzane będą w celu monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
5. Uczestniczki i uczestnicy projektu zobowiązani jest do regularnego, punktualnego i aktywnego udziału w zajęciach realizowanych w ramach projektu, w wymiarze co najmniej 80% liczby godzin lekcyjnych przewidzianych w ramach całego wsparcia oferowanego w projekcie. Obecność na zajęciach potwierdzana jest każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności.
6. Przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności, wynoszącego 20% liczby godzin lekcyjnych przewidzianych w projekcie, może powodować automatyczne wykluczenie osoby z projektu. W tej sytuacji, jest ona zobowiązana do wniesienia opłaty stanowiącej koszt przypadający na jednego uczestnika we wniosku o dofinansowanie.
7. Każdy uczestnik i uczestniczka projektu zobligowany jest przystąpić do egzaminów ECDL sprawdzającego nabytą wiedzę, przeprowadzanym po każdym zakończonym module szkoleniowym/etapie udziału w formie wsparcia.
8. Warunkiem ukończenia projektu i uzyskania certyfikatu potwierdzającego poziom umiejętności komputerowych jest podejście i zdanie egzaminów certyfikacyjnych tj. ECDL Profile (wg DIGCOMP).
9. Uczestniczki i uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitorujących w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu.
10. Uczestniczki i uczestnicy zobowiązani są do udzielania wszelkich informacji dotyczących rezultatów ich uczestnictwa w projekcie oraz mających na celu monitoring ich udziału w projekcie i ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

## § 7

### Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestniczki i uczestnicy, którzy zostali zakwalifikowani, mogą zrezygnować z udziału w projekcie przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia zajęć, informując o tym Projektodawcę, a ich miejsce zajmie osoba wg kolejności na liście rezerwowej.
2. W przypadku rezygnacji uczestniczki lub uczestnika w projekcie w trakcie realizacji projektu, zobowiązani są oni do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.

3. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest zdarzenie losowe, uczestniczki i uczestnicy projektu zobowiązani są dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.
4. W przypadku, gdy przyczyna rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż zdarzenie losowe lub dokumentacja potwierdzająca to zdarzenie nie zostanie zaakceptowana przez Projektodawcę, uczestniczka lub uczestnik zobowiązani są do wniesienia opłaty stanowiącej koszt przypadający na jednego uczestnika we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia osoby z udziału w projekcie są oni zobowiązani do zwrotu materiałów szkoleniowych.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Podanie na etapie rekrutacji albo udziału w projekcie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności uniemożliwiających właściwą ocenę przez Realizatora projektu kwalifikowalności uczestniczki lub uczestnika do objęcia wsparciem w ramach projektu, skutkują wykluczeniem tej osoby z dalszego udziału w projekcie.
2. W przypadku, gdy podanie nieprawdziwych danych, skutkować będzie nieuprawnionym udzieleniem wsparcia, narażającym Realizatora projektu na straty finansowe, osoba, która dopuściła się podania nieprawdziwych informacji, zobowiązana będzie do pokrycia strat z tego wynikających w wysokości określonej przez Instytucję Zarządzającą (UMWP).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, wymagań Instytucji Zarządzającej lub dokumentów programowych.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.

#### Spis załączników:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej
3. Deklaracja uczestnictwa
4. Oświadczenia uczestnika projektu dot. wieku, statusu na rynku pracy
5. Oświadczenia o statusie przedsiębiorcy/ planowanym powrocie na rynek pracy
6. Wzory wniosków o zwrot kosztów dojazdów i opieki nad osobą zależną
7. Standard wymagań do kompetencji cyfrowych



### Wyjaśnienia definicji:

Osoba bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.

Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna.

Osoby bierne zawodowo - To osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby pracujące w MSP - To osoby, które w danej chwili są pracownikami (są zatrudnione) sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek - To osoby, które w danej chwili posiadają aktywny wpis do CEIDG i prowadzą działalność gospodarczą oraz spełniają kryterium przynależności do sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach oraz podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych.