

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Z Synergia w cyfrową przyszłość”
Nr umowy 521/DC/25

w ramach Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+”
na lata 2021-2025
Edycja 2025, Priorytet III Włączenie cyfrowe

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Z Synergia w cyfrową przyszłość”**, realizowanego na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025 Edycja 2025.
2. Projekt **„Z Synergia w cyfrową przyszłość”** jest realizowany jest na podstawie Umowy nr 521/DC/25 podpisanej ze Skarbem Państwa- Kancelarią Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa.
3. Realizatorem Projektu jest Stowarzyszenie Synergia z siedzibą w Lublinie przy ul. Inżynierskiej 5, 20-484 Lublin.
4. Biuro główne projektu **„Z Synergia w cyfrową przyszłość”** mieści się przy ul. Inżynierskiej 5, 20-484 Lublin.
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.04.2025 r. – 31.12.2025 r.
6. Zasięg terytorialny projektu: województwo lubelskie.
7. Celem Projektu jest nabycie i/lub wzrost poziomu aktywności cyfrowej weryfikowany przez nabycie kompetencji cyfrowych wśród osób z grupy docelowej (Seniorów), poprzez zrealizowanie dedykowanych szkoleń kompetencji cyfrowych na rzecz 204 Seniorów. Cel główny osiągnięty zostanie do końca realizacji projektu, tj. do dnia 31.12.2025 r.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Definicje

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Projekcie** – oznacza to rozumieć projekt pn. „Z Synergia w cyfrową przyszłość”,
 - b) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – oznacza to Kancelarię Prezesa Rady Ministrów (KRPM)- Departament Polityki Senioralnej,
 - c) **Realizatorze Projektu** – oznacza to Stowarzyszenie Synergia,
 - d) **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę ubiegającą się o udział w projekcie pn. „Z Synergia w cyfrową przyszłość”,

- e) **Uczestniku/Uczestniczce projektu** – oznacza osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie,
- f) **Dokumenty rekrutacyjne** – oznacza to komplet dokumentów, które należy złożyć w biurze projektu w celu ubiegania się o udział w projekcie,
- g) **Komisji rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu,
- h) **Beneficjencie ostatecznym** – oznacza to osoby w wieku 60+ objęte działaniami przy realizacji zleconego zadania publicznego w ramach Programu. Beneficjentami ostatecznymi są osoby, które w dniu przystępowania do projektu ukończyły 60 rok życia.
- i) **Osobie z niepełnosprawnościami** – oznacza osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
- j) **Miejscu zamieszkania** – oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do 204 osób w wieku 60 lat i więcej (Seniorzy) z terenu woj. lubelskiego. Projekt jest skierowany do beneficjentów ostatecznych (Seniorów) spełniających wszystkie poniższe warunki:
 - a) Zamieszkują gminy wiejskie i/lub miejsko-wiejskie woj. lubelskiego,
 - b) Wykazują lukę kompetencyjną w zakresie kompetencji cyfrowych oraz posiadają potrzeby w dostępie do edukacji z zakresu umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami i korzystania z nowych mediów, a także bezpiecznego korzystania z technologii teleinformatycznych, Internetu oraz aplikacji ułatwiających funkcjonowanie Seniorom.
2. W ramach projektu co najmniej 14,7 % osób (30 osób) należących do grupy docelowej projektu stanowić będą Osoby z niepełnosprawnościami.
3. Potwierdzeniem kwalifikowalności beneficjenta ostatecznego jest potwierdzone bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu jego własnoręcznym podpisem oświadczenie o ukończeniu 60 roku życia, stanowiące deklarację udziału w projekcie wraz z potwierdzeniem zamieszkania na terenie gminy wiejskiej i/lub miejsko-wiejskiej województwa Lubelskiego.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób otwarty, bezpośredni, rzetelny, sformalizowany i adekwatny do sytuacji kandydatów. Będzie dostosowana do potrzeb osób w wieku senioralnym oraz osób z niepełnosprawnościami, m.in.: dostępność materiałów i spotkań, asystent do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, możliwość potwierdzania kryteriów rekrutacyjnych przez telefon z późniejszym dostarczeniem uzupełnionych dokumentów projektowych, prosty i dostępny język w dokumentach. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w języku korzyści dla potencjalnych beneficjentów ostatecznych oraz będzie zgodna z Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i Zasadą zrównoważonego rozwoju.

2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, prowadzona na terenie na terenie gmin wiejskich i miejsko-wiejskich województwa lubelskiego w terminie od 01.04.2025 r. do 30.11.2025 r. (średnio po 2-3 grupy/m-c) i potrwa do momentu zebrania 17 grup 12-osobowych oraz utworzenia listy podstawowej i rezerwowej z podziałem na płeć. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wykreślenia danej osoby z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z pierwszego miejsca na liście rezerwowej. Zapewni to osiągnięcie założonych wskaźników.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów/ek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz zgłoszeniowy do projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym (dużymi literami) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki. (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*) **UWAGA!** w formularzu należy podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
 - b) Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych (*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*)
 - c) Formularz indywidualnych potrzeb (*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*)
 - d) Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami – (jeśli dotyczy) (*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*)
 - e) Kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia/niepełnosprawność – w przypadku osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
4. Po zakwalifikowaniu Kandydata/ki do udziału w projekcie, każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a zostanie do złożenia podpisanych:
 - a) Deklaracji udziału w projekcie tj. potwierdzenia chęci dobrowolnego udziału w projekcie wraz z oświadczeniem o ukończeniu 60 roku życia oraz potwierdzeniem zamieszkania na terenie gminy wiejskiej i/lub miejsko-wiejskiej województwa Lubelskiego (*Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*);
 - b) Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na utrwalanie wizerunku (*Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”*).
5. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do projektu na wzorze, stanowiącym *załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Synergia w cyfrową przyszłość”* i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi wymienionymi w § 4 pkt. 3 niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie do biura projektu w dni robocze w godzinach 8.00-15.00, przesłanie oryginałów pocztą na wyżej wymieniony adres lub przekazanie dokumentów podczas spotkania z Koordynatorem/-ką projektu (dogodne dla osób z niepełnosprawnościami). W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
6. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w biurze projektu w dni robocze w godzinach 8.00-15.00 oraz do pobrania na stronie internetowej projektu. Ponadto, jeżeli zajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona

przy projekcie pomoże potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).

7. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie „**Z Synergia w cyfrową przyszłość**” dostępne są na stronie internetowej **www.stowarzyszeniesynergia.org** oraz w biurze projektu „**Z Synergia w cyfrową przyszłość**”.
8. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką oraz aplikacje złożone po zakończeniu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
9. Proces rekrutacji do projektu będzie obejmował następujące etapy rekrutacji:
 - I. **Złożenie formularza rekrutacyjnego** przez kandydatów do biura (osobiście/za pomocą osoby trzeciej/pocztą/telefonicznie z późniejszym dostarczeniem na pierwszych zajęciach szkoleniowych, jako udogodnienie dla osób starszych i/lub z niepełnosprawnością)
 - II. **Selekcja formalno- merytoryczna** na podstawie Regulaminu, z uwzględnieniem:
 - a) kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej (0/1: spełnia/nie spełnia):
 - Wiek 60+
 - Zamieszkanie na terenie gminy wiejskiej/miejsko-wiejskiej woj. lubelskiego
 - b) przyznanych punktów merytorycznych, za poziom posiadanych umiejętności/kompetencji cyfrowych.

W Formularzu Rekrutacyjnym znajdował się będzie test wiedzy (5 pytań, jednokrotnego wyboru, abcd). W przypadku większej liczby osób zainteresowanych udziałem w projekcie niż dostępnych miejsc, w pierwszej kolejności będą przyjmowane osoby, które wykazują najniższy poziom umiejętności/kompetencji cyfrowych.
- III. **Zakwalifikowanie osób do projektu oraz stworzenie zanonimizowanych list rankingowych**
 - a) Listy podstawowe- razem 204 osoby, wykazujące najniższy poziom umiejętności/kompetencji cyfrowych,
 - b) Lista rezerwowa- uruchomiona zostanie w przypadku rezygnacji/skreślenia osoby z listy podstawowej oraz w momencie większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie
 - c) W przypadku tej samej liczby punktów zadecydują wyniki testu wiedzy (do projektu w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby, które wykazują najniższy poziom umiejętności/kompetencji cyfrowych), a w ostateczności kolejność zgłoszeń.
10. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 1-osobową Komisję Rekrutacyjną – Koordynator/-ka projektu.
11. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 204 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wykazane w § 3 pkt. 1 oraz otrzymały największą ilość punktów zgodnie z opisanymi etapami w § 4 pkt. 9.
12. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny (oceny złożonej dokumentacji rekrutacyjnej oraz oceny punktowej) nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.

§ 5

Wsparcie w ramach projektu

1. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie objęty:
 - a) Kompleksowym szkoleniem kompetencji cyfrowych;
 - b) Procesem egzaminacyjnym (egzamin wewnętrzny) oraz wydaniem Zaświadczeń o uzyskaniu kompetencji cyfrowych.

2. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

I. Kompleksowe szkolenie kompetencji cyfrowych

Szkolenia cyfrowe dla 204 osób (17 grup po średnio 12 osób), w wymiarze 18 h zegarowych szkolenia na osobę (3 spotkania po 6h zegarowych, średnio 2-3 razy w tygodniu), obejmujące 5 głównych zagadnień:

- Obsługa komputera, smartfonu i Internetu;
- Obsługa komunikatorów on-line;
- Bankowość on-line i bezpieczeństwo w sieci;
- Załatwianie spraw urzędowych/pacjenckich on-line;
- Obróbka komputerowa zdjęć.

Szkolenia przeprowadzone zostaną przez wykwalifikowanych i doświadczonych trenerów w dostosowanych architektonicznie salach komputerowych na terenie wybranych gmin wiejskich/miejsko-wiejskich województwa lubelskiego. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia będzie min. 80% frekwencji na zajęciach.

II. Walidacja nabytych umiejętności:

Na zakończenie szkolenia 204 UP weźmie udział w procesie egzaminacyjnym. Pozytywne zaliczenie egzaminów skutkować będzie wydaniem Uczestnikowi Zaświadczenia o uzyskaniu kompetencji cyfrowych.

§ 6

Organizacja przewidzianych w projekcie form wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane będą na terenie wybranych gmin wiejskich/miejsko-wiejskich województwa lubelskiego, określonych w formularzu zgłoszeniowym lub innym dogodnym dla Uczestników/Uczestniczek Projektu miejscu.
2. W przypadku grup szkoleniowych, w których Uczestnikami/Uczestniczkami będą osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, wszystkie formy wsparcia realizowane będą w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Szkolenia, odbywać się będą w grupach średnio 12-osobowych. W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć i szkoleń oraz miejsca ich realizacji, o czym na bieżąco będzie informował Uczestników Projektu.
5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu własnoręcznym podpisem potwierdza obecność na poszczególnych zajęciach, a także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz

zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/obecności na egzaminie wewnętrznym oraz odebraniu dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji cyfrowych.

6. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:

- a) Materiały szkoleniowe, tj. notes, długopis, pendrive przekazywane w pierwszym dniu szkolenia,
- b) Materiały edukacyjne tj. podręcznik edukacyjny przekazywany w pierwszym dniu szkolenia,
- c) Catering (przerwa kawowa oraz obiad).

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:

- a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- c) Potwierdzania obecności każdorazowo na liście obecności,
- d) Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
- e) Korzystania z powierzonych im urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
- f) Wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
- g) Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do osób zaangażowanych w realizację projektu.

2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mających wpływ lub uniemożliwiających dalszy udział w projekcie.

3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych, pod rygorem skreślenia z listy uczestników – wyjątek stanowić będzie nieobecność usprawiedliwiona.

4. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn zdrowotnych - zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku. Maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności.

5. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na zajęciach, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.

6. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.

7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest przystąpić do egzaminu wewnętrznego, realizowanego na zakończenie szkolenia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.

3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora Projektu w oparciu o wytyczne obowiązujące dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Rządowego programu wieloletniego na rzecz Osób Starszych „Aktywni+” na lata 2021-2025.
4. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2025 r. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*. Aktualny *Regulamin* Realizator Projektu będzie umieszczać na stronie internetowej projektu.
6. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Załączniki do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Z Synergia w cyfrową przyszłość**”:

1. Formularz zgłoszeniowy projektu
2. Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych
3. Formularz indywidualnych potrzeb
4. Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
5. Deklaracja udziału w projekcie
6. Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na utrwalanie wizerunku