

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„CapsLock – kurs obsługi komputera dla osób 50+” nr RPPM.05.05.00-22-0101/16
realizowanego przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.**

DEFINICJE:

Projekt - przedsięwzięcie pn. „CapsLock – kurs obsługi komputera dla osób 50+” nr RPPM.05.05.00-22-0101/16 współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5 Edukacja, Działanie 5.5 Kształcenie ustawiczne, realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr RPPM.05.05.00-22-0101/16-00 podpisanej z Zarządem Województwa Pomorskiego.

Organizator – Beneficjent Projektu Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

Biuro projektu - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu.

ul. Lubichowska 70,

83-200 Starogard Gdański

Tel. 692 413 864

Mail: pomorskiekomputery@eurogrupa.pl

Strona www: www.eurogrupa.pl

Kandydat/Kandydatka (dalej kandydat) – osoba w wieku 50 lat i więcej, pracująca lub pozostająca bez zatrudnienia, zamieszkująca na terenie województwa pomorskiego, w szczególności osoba o niskich kwalifikacjach, która z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i zakwalifikowała się do udziału w procesie rekrutacji do projektu.

Uczestnik/Uczestniczka (dalej uczestnik) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

Uczestnik rezerwowy – przez uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

Kursy komputerowe – kursy w zakresie TIK (Technologie Informacyjno-Komunikacyjne), które obejmują kursy ECDL Base. Za realizację kursów komputerowych odpowiada Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

Kurs ECDL Base (ECDL Base) – kurs przygotowujący do zdawania egzaminów ECDL Base dla 400 uczestników projektu (grupy liczące średnio 10 osób), obejmujący 120 godzin lekcyjnych zajęć dla każdej grupy (godzina lekcyjna = 45 minut). Kurs przygotowujący do zdawania egzaminu ECDL Base obejmować będzie 4 następujące moduły:

1. Podstawy pracy z komputerem
2. Podstawy pracy w sieci
3. Przetwarzanie tekstów
4. Arkusze kalkulacyjne

Z każdego modułu zostanie przeprowadzony egzamin. W przypadku zdania wszystkich egzaminów obejmujących ww. moduły uczestnik otrzyma Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (Certyfikat ECDL Base w formie papierowej).

Dokumenty rekrutacyjne – formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku osoby pracującej, oświadczenie osoby bierniej zawodowo, orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osoby niepełnosprawnej, test wstępny.

Formularz zgłoszeniowy – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem w kursie ECDL Base.

Test wstępny - test badający posiadany poziom kompetencji komputerowych. Zostanie przeprowadzony przez Organizatora w celu odpowiedniego doboru uczestników do grup szkoleniowych.

Osoba zatrudniona – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Osoba przystępująca do projektu wykazuje najwyższy ukończony poziom ISCED.

Zaświadczenie o zatrudnieniu – dokument potwierdzający zatrudnienie w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie zobowiązany jest do jego dostarczenia w terminie wskazanym przez Organizatora.

Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dokumenty podpisywane przez uczestnika z chwilą przystąpienia do projektu.

Lista podstawowa – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

Lista rezerwowa – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.

Mikro przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, roczny obrót firmy wynosi max. 2 mln EUR (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art 87 i 88 Traktatu).

Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, roczny obrót firmy wynosi 10 mln euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 mln EUR (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art 87 i 88 Traktatu).

Średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub całkowity bilans roczny nie przekraczający 43 mln EUR (zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art 87 i 88 Traktatu).

Podmioty ekonomii społecznej / przedsiębiorstwa społeczne - to podmioty gospodarcze, których działalność ma cele społeczne. Korzystają z narzędzi i technologii biznesu, aby osiągnąć korzyści społeczne np. fundacje, stowarzyszenia, spółdzielnie, kluby integracyjne.

§ 1. Cel projektu

Wzrost kompetencji w zakresie umiejętności cyfrowych 340 osób dorosłych (187 kobiet / 153 mężczyzn), w wieku 50 lat i więcej, mieszkańców województwa pomorskiego w szczególności osób o niskich kwalifikacjach (minimum 50% tj. 170 osób) poprzez udział w proponowanym wsparciu w okresie od 01.06.2017r. do 31.12.2019r.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „CapsLock – kurs obsługi komputera dla osób 50+”.
2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.06.2017 - 31.12.2019r.
3. Projekt jest realizowany przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa pomorskiego.

§ 3. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 400 osób, które:
 - a. pracują w sektorze mikro, małych i średnich przedsiębiorstw lub podmiotach ekonomii społecznej/przedsiębiorstwach społecznych albo pozostają bez zatrudnienia;
 - b. zamieszkują na terenie województwa pomorskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - c. są osobami w wieku 50 lat i więcej, korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d. z własnej inicjatywy zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych poza czasem i miejscem pracy;
 - e. z własnej woli zainteresowane są przystąpieniem do egzaminów i uzyskaniem Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL Base.
2. Projekt skierowany jest w szczególności do osób o niskich kwalifikacjach.
3. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
 - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
 - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-e;
 - c. przyznane punkty pierwszeństwa: osoby z niepełnosprawnościami 10 pkt., kobiety 15 pkt.;
 - d. kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - założona w projekcie liczba kobiet (220) i mężczyzn (180),
 - założona w projekcie liczba osób o niskich kwalifikacjach (200: 110K,90M),
 - założona w projekcie liczba osób pracujących (200), w przedsiębiorstwach sektora MSP (120),
 - założona w projekcie liczba osób pozostających bez zatrudnienia (200) tj. osób bezrobotnych i biernych zawodowo.
4. W przypadku osób zatrudnionych w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) zakwalifikowane osoby stanowią mogą nie więcej niż 20% wszystkich uczestników projektu.
5. Uczestnikami projektu **nie mogą** być:
 - a. pracownicy Organizatora,

- b. osoby prowadzące działalność gospodarczą.

§ 4.

Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami;
 - b. zaświadczenia o zatrudnieniu (jeśli dotyczy);
 - c. oświadczenia osoby biernej zawodowo (jeśli dotyczy);
 - d. orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - e. testu wstępnego badającego posiadany poziom kompetencji komputerowych i dostarczenia ww. dokumentów do Biura projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu: ul. Lubichowska 70, 83-200 Starogard Gdański.
3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza określonym w § 5 ust. 3 terminem naboru nie podlegają ocenie.
5. Formularz zgłoszeniowy zawiera:
 - a. dane osobowe kandydata;
 - b. oświadczenie dotyczące poziomu wykształcenia;
 - c. oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy;
 - d. deklarację uczestnictwa w kursie oraz w egzaminie certyfikowanym;
 - e. oświadczenie uczestnika o konieczności spełnienia określonych wymagań, prawdziwości podanych danych.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a. wypełnione w języku polskim;
 - b. wypełnione komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami;
 - c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
 - d. złożone w wersji papierowej.
7. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej projektu: www.eurogrupa.pl.
8. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
9. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty rekrutacyjne przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 400 kandydatów oraz prawo do zamknięcia/zawieszenia rekrutacji przed planowanym terminem jej zakończenia – w przypadku wcześniejszego zgłoszenia się w procesie rekrutacyjnym liczby osób spełniających warunki uczestnictwa w projekcie, przekraczającej dwukrotność zaplanowanej na dany kurs liczby uczestników.
11. Informacja o dodatkowym naborze lub zamknięciu/zawieszeniu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu: www.eurogrupa.pl.
12. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

§ 5.

Nabór uczestników

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w kursie ECDL Base, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej projektu - Europejskiej Grupy Doradczej: www.eurogrupa.pl.
3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły **od 25.08 2017r. do 01.06.2019r.** lub do wyczerpania miejsc w przypadku zrekrutowania wymaganej liczby uczestników projektu oraz grupy uczestników rezerwowych (maksymalnie 80 osób).
W jej wyniku wyłonionych zostanie 400 uczestników projektu.
4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia **łącznie** warunki wymienione w § 3 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 i składa się z dwóch etapów:
 - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
 - b. Etap II – weryfikacja merytoryczna dokumentów i przyznanie punktów pierwszeństwa tj.
 - osoby niepełnosprawne: 10 pkt.
 - kobiety: 15 pkt.Maksymalnie można uzyskać 25 punktów.
6. Z przebiegu etapu oceny formalnej i merytorycznej zostanie sporządzony przez Organizatora protokół.
7. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i punktów pierwszeństwa oraz biorąc pod uwagę kryteria określone we wniosku o dofinansowanie, o których mowa w § 3 pkt 3d.
8. Kandydatom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
9. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
10. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.

§ 6.

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W projekcie będzie realizowana następująca forma wsparcia:
 - Kurs ECDL Base:
 - a. Kurs realizowany będzie w grupach liczących średnio 10 osób.
 - b. Kurs będzie trwał 120 godzin. Zajęcia będą odbywały się średnio 2-3 dni w tygodniu, z czego na jeden dzień będą przypadać 3-4 godziny lekcyjne oraz 15 minutowa przerwa, w dni powszednie i weekendy.
 - c. Organizator ponosi koszt wyłącznie pierwszego podejścia do każdego egzaminu z poszczególnych modułów, mającego na celu uzyskanie Certyfikatu ECDL Base.
 - d. Kursy komputerowe i egzaminy odbywać się będą głównie na terenie województwa pomorskiego.
2. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie kursu w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 4 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
3. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy kursów lub poszczególnych zajęć mogą ulec zmianie. Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie terminu lub miejsca kursu w formie telefonicznej lub e-mailowej.
4. Każdy z uczestników otrzyma informację, w formie telefonicznej lub e-mailowej, o miejscu i terminie przystąpienia do egzaminu nie później niż 4 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu.
5. Udział w kursie oraz egzaminy są bezpłatne.

§ 7.

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w wybranych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
2. Każdy uczestnik kursu ECDL Base otrzyma materiały szkoleniowe i pendrive, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Każdy uczestnik projektu, który ukończy kurs otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu (warunkiem jest uzyskanie frekwencji na poziomie min. 80%).
4. Każdy uczestnik kursu ECDL otrzyma Certyfikat ECDL - w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.
5. Każdy z uczestników jest zobowiązany do potwierdzania odbioru zaświadczenia i certyfikatu własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
6. Uczestnicy kursu są zobowiązani do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności.
7. Uczestnicy kursów są zobowiązani do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz do obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
9. Każdy uczestnik zobowiązany jest do uczestnictwa w teście badającym poziom kompetencji komputerowych.
10. Każdy uczestnik kursu ECDL Base zobowiązuje się do przystąpienia do 4 egzaminów modułowych organizowanych w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL Base..
11. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu.
12. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestników projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Organizatora.
13. Wszyscy uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia.
14. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy uczestników projektu.

§ 8.

Rezygnacja i wykluczenie

1. Uczestnik projektu może zrezygnować lub zostać wykluczonym z udziału w projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Organizatora (w formie pisemnej lub e-mailowej) o rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
 - a. przekroczenia 20% nieobecności na kursie (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 8;
 - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w ust. 3 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik zobligowany jest do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.

7. Koszty, które uczestnik zobowiązany jest ponieść w przypadku wykluczenia lub rezygnacji obejmują całkowity koszt kursu oraz egzaminu, do którego uczestnik miał przystąpić, wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia rozpoczęcia zajęć przez uczestnika do dnia zapłaty.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji kursu, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
9. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
10. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w projekcie uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (pod warunkiem, że czas jaki pozostał do końca kursu pozwoli na opanowanie materiału w stopniu umożliwiającym przystąpienie do wymaganych egzaminów). Osoba z listy rezerwowej zobowiązana jest do uzupełnienia we własnym zakresie materiału, który został dotychczas zrealizowany. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania uczestnikowi materiału do uzupełnienia.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 sierpnia 2017r.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, warunków realizacji projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....
Data i podpis kandydata