

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka”

**Umowa o powierzenie grantu nr 14/NEK/POPC/2018
w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa
działania 3. 1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych
dotycząca realizacji projektu grantowego pn. „NOWA ERA KOMPUTERA –
poprawa umiejętności korzystania z Internetu, e-usług”.
(nazwa i nr umowy projektu)**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Gmina Raciechowice realizuje Projekt pn.: „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka” na podstawie konkursu grantowego w ramach projektu POPC.03.01.00-00-0066/17-00 pn.: „Nowa era komputera – poprawa umiejętności korzystania z internetu, e-usług”, finansowanego w ramach Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”, III Oś Priorytetowa Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- Operatorem grantów jest partnerstwo podmiotów: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej w Sandomierzu, Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości w Końskich, Babiogórskie Stowarzyszenie Zielona Linia w Stryświe.
2. Zasięg terytorialny Projektu – województwo małopolskie, gmina Raciechowice
3. Okres realizacji projektu: od 09.2018r. do 02.2019 r.
4. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa i rekrutacji Uczestników szkolenia.

§ 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- **Projekt** – Mikroprojekt pn. „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka”
- **Gmina** - Grantobiorca wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, która realizuje projekt a podstawie umowy powierzenia grantu.
- **Grant** – środki finansowe, które operator powierzył Grantobiorcy na realizację mikroprojektu.
- **Kandydat** - osoby które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do projektu, zamieszkałe na terenie województwa małopolskiego, gmina Raciechowice.
- **Uczestnik szkolenia** – osoby zakwalifikowane do udziału w mikroprojekcie.



- **Biuro Projektu** – miejsce realizacji projektu: 32-415 Raciechowice 277 (budynek Urzędu Gminy).
- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
- **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji uczestników do Projektu;
- **Operator Projektu** – partnerstwo podmiotów: Ośrodek Promowania i Wspierania Przedsiębiorczości Rolnej, Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości, Babiogórskie Stowarzyszenie Zielona Linia, którzy na podstawie umów z Grantobiorcą udzielili grantów na realizację mikroprojektu, służącemu osiągnięciu celu projektu grantowego.
- **Miejsca realizacji projektu** – lokalizacje dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- **POPC** – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

§ 3

Kandydaci

1. Osoby wieku powyżej 25 roku życia, zamieszkujące gminę Raciechowice (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa małopolskiego w tym kobiety, mężczyźni, osoby niepełnosprawne.
2. Szczegółowe zasady naboru oraz zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Gminy i stronie internetowej projektu: obywatel21wieku.pl.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do Projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć z czytelnym podpisem Kandydata;
 - b) Oświadczenie o miejscu zamieszkania;
 - c) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
 - d) Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – *jeśli dotyczy*
2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gruszowie, 32-414 Gruszów 150, w Zespole Szkół Nr 4 w Krzesławicach, 32-415 Raciechowice, Krzesławice 146 oraz do pobrania na stronie internetowej Gminy i stronie internetowej projektu: obywatel21wieku.pl. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
3. Nieprawidłowe wypełnienie formularza lub brak załączników skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.



§ 5

Procedura naboru dokumentów rekrutacyjnych

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich kobiet i mężczyzn, z zachowaniem równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności osób niepełnosprawnych.
2. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób ciągły i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia, lecz nie później niż do dnia 18.02.2018 r.
3. Gmina zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych.
4. Na stronie internetowej Gminy Raciechowice zostanie umieszczona informacja zawierająca ostateczną datę zamknięcia rekrutacji.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub następnego dnia po zamknięciu naboru nie podlegają rozpatrzeniu.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć osobiście w Biurze Projektu, Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gruszowie, 32-414 Gruszów 150 oraz w Zespole Szkół Nr 4 w Krzesławicach, 32-415 Raciechowice, Krzesławice 146, drogą pocztową na adres Biura Projektu – **Urząd Gminy w Raciechowicach, 32-415 Raciechowice 277, dopisek „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka”** lub przesłać wypełnione i podpisane skany wymaganych dokumentów mailowo na adres: **administrator@raciechowice.pl**.
7. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą tradycyjną liczy się dzień wpływu do Gminy, a nie data stempla pocztowego.

§ 6

Kryteria oceny

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria:
 - a. *miejsce zamieszkania (Gmina Raciechowice),*
 - b. *wiek w chwili przystąpienia do projektu (ukończone 25 rok życia),*
 - c. *kolejność zgłoszeń.*
2. Dokumenty rekrutacyjne będą ocenione przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Komisja Rekrutacyjna oceniać będzie dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną do momentu zamknięcia naboru procesu rekrutacji.
4. Komisja Rekrutacyjna w okresie od 08.10.2018 r. do 18.02.2018 r. zakwalifikuje do udziału w projekcie łącznie 266 osób.



5. Przy kwalifikacji uczestników szkoleń Komisja Rekrutacyjna weźmie pod uwagę wymogi opisane w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności

dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

6. Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny dokumentów, w oparciu o kryteria wymienione w niniejszym Regulaminie § 6 pkt. 1 sporządza Listy podstawowe uczestników projektu, tj. na których w pierwszej kolejności znajdują się osoby, które otrzymają najwyższą liczbę punktów.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządza dodatkowo Listy rezerwowe uczestników projektu, na których zostaną umieszczone osoby, które nie znajdują się na liście podstawowej.
8. W przypadku rezygnacji z udziału osoby z Listy podstawowej, udział w projekcie zaproponowany zostanie osobie z Listy rezerwowej (według kolejności).
9. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Uczestnikom w jeden z niżej wymienionych sposobów: *telefonicznie, e-mailowo bądź listownie na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.*
10. Dodatkowo informacje o wynikach rekrutacji na dany rodzaj szkolenia udzielane będą w Biurze Projektu.

§ 7

Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z –
Przewodniczącego Komisji – Wojciech Grela,
Zastępcy Przewodniczącego Komisji – Adam Franiak,
Członka Komisji - Ewelina Kościelniak.
2. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest na podstawie **Zarządzenia Nr 612/2018 Wójta Gminy Raciechowice z dnia 08.10.2018 roku w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru uczestników szkoleń komputerowych w projekcie „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka”**
3. Z każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się odrębny protokół, do którego załącznikami są listy podstawowe i rezerwowe.
4. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

§ 8

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;



- b) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych (w tym danych wrażliwych - jeśli dotyczy) oraz na wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku dla celów związanych z realizacją Projektu;
 - c) terminowego i punktualnego stawianie się na zajęcia;
 - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami wykładowców.
2. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do udziału tylko w jednym z bezpłatnych szkoleń przewidzianych w projekcie.
 3. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w przewidzianej dla nich formy wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście obecności.
 4. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 100% frekwencji na zajęciach.
 5. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
 6. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do wypełnienia wszystkich wymaganych ankiet.
 7. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach.
 8. Uczestnicy Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe, których odbiór potwierdzą własnoręcznym podpisem. W przypadku rezygnacji w początkowej fazie zajęć Uczestnicy będą zobowiązani do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do projektu.
 9. Uczestnicy Projektu podczas szkoleń będą mieli zapewniony nieodpłatny poczęstunek.

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
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 szkolenia w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z przyczyn innych niż wskazane w § 13 pkt. 2 Uczestnik szkolenia może zostać wezwany do zwrotu kosztów uczestnictwa w szkoleniu, w którym brał udział w Projekcie.
4. Gmina zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia

nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika szkolenia z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Gmina zobowiązana jest do stosowania wymaganych wytycznych, określonych w umowie o powierzenie grantu oraz wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE i źródłach otrzymanej pomocy.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 3.1 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Gmina zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Gminę.
5. Regulaminu uczestnictwa w projekcie pn. „Kompetencje Cyfrowe Obywatela XXI wieku – teoria i praktyka” wchodzi w życie z dniem 08.10.2018 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o miejscu zamieszkania

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – *jeśli dotyczy*