

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W GRANCIE „E-Kompetentni w Książ Wielkim”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, III Oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Okres realizacji Grantu: 01.09.2018 r. – 31.11.2019 r.
3. Głównym celem realizacji Grantu jest podniesienie kompetencji cyfrowych oraz poprawa umiejętności korzystania z komputera i Internetu, w tym z e-usług publicznych, wśród 267 mieszkańców gminy Książ Wielki, poprzez realizację wsparcia w postaci szkoleń stacjonarnych oraz innych metod przekazywania wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK).
4. Grant jest realizowany na obszarze gminy Książ Wielki.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Grant pn. „E-Kompetentni w Książ Wielkim” realizowany przez Gminę Książ Wielki w Partnerstwie ze Stowarzyszeniem Fabryka Inicjatyw, pozyskany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, III Oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. **Beneficjent realizujący projekt** – Gmina Książ Wielki 32-210 Książ Wielki, ul. Warszawska 17,
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a) jest osobą w wieku od 25 do 74 lat,
 - b) zamieszkuje obszar gminy Książ Wielki biorącej udział w Projekcie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
4. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 3.
5. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne na poziomie podstawowym lub zaawansowanym realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.
6. **Umowaszkoliowa** – dokument określający zasady, zakres i warunki udziału w Projekcie.
7. **Biuro projektu** – biuro rekrutacyjne prowadzone przez Beneficjenta realizującego projekt.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „E-Kompetentni w Książ Wielkim”.
9. **Strona internetowa** – strona Gminy Książ Wielki tj. <http://ksiazwielki.eu>

§ 3

Uczestnik projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu lub wyznaczonego w gminie miejsca.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
3. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów, o których mowa w § 4.

§ 4

Wymagane dokumenty

1. Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie,
 - b) Kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do Deklaracji przystąpienia do projektu),
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 2 do Deklaracji przystąpienia do projektu),
 - d) W przypadku osób posiadających stopień niepełnosprawności, wymagane jest Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego (załącznik nr 3 do Deklaracji przystąpienia do projektu),
 - e) Test diagnostyczny (załącznik nr 1 do Regulaminu).
 - f) Zgoda na przetworzenie danych osobowych wrażliwych (załącznik nr 4 do Deklaracji przystąpienia do projektu),
 - g) Oświadczenie o wyborze tematyki szkolenia (załącznik nr 5 do Deklaracji przystąpienia do projektu),

§ 5

Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 2 ust. 3.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1.
3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub wyznaczonego w gminie miejsca.
4. Rekrutacja ma charakter ciągły.
5. Dla gminy Książ Wielki prowadzone będą oddzielne listy rekrutacyjne (podstawowa i rezerwowa).
6. Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej przyznany limit tj. 267 osoby.
7. Lista rekrutacyjna rezerwowa będzie obejmować Kandydatów, którzy w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, przed rozpoczęciem szkolenia zastąpią te osoby.
8. Kandydat w ramach procesu rekrutacji wypełni Test diagnostyczny (załącznik nr 1 do Regulaminu), określającym poziom jego kompetencji cyfrowych, następnie na podstawie uzyskanego wyniku,

nastąpi kwalifikacja kandydata do grupy o określonym poziomie zaawansowania (grupa podstawowa lub zaawansowana- ostateczny wybór grupy oraz wybór ścieżki realizacji szkolenia będzie należał do instruktora gminnego). Do wyboru kandydat będzie miał 7 modułów szkoleniowych opisanych w § 6 pkt.3.

Kandydat będzie miał do wyboru powyższe szkolenia z uwzględnieniem stopnia zainteresowania.

9. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
10. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
11. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
12. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) spełnienie wymagań formalnych – kryteria dostępu tj.:
 - jest osobą w wieku 25-74 lat,
 - zamieszkuje obszar gminy Książ Wielki w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
 - b) kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt,
 - c) złożenie kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 do Biura projektu lub wyznaczonego w gminie miejsca.
13. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
14. Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu będzie prowadzony z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
15. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.

§ 6

Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie:
 - a) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, łącznie 16 godzin lekcyjnych spotkań, dla grup ok. 12-osobowych. Szkolenia oferowane są na 2 poziomach zaawansowania (podstawowy i zaawansowany),
2. Realizacja poziomu zaawansowanego jest opcjonalna i będzie wynikać z analizy umiejętności na podstawie przeprowadzonego Testu diagnostycznego (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Tematyka spotkań (dla grupy podstawowej i zaawansowanej):
 1. „Rodzic w Internecie”
 2. „Mój biznes w sieci”
 3. „Moje finanse i transakcje w sieci”
 4. „Działam w sieciach społecznościowych”
 5. „Tworzę własną stronę internetową (blog)”
 6. „Rolnik w sieci”
 7. „Kultura w sieci”Do wyboru jeden z tematów.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) wzięcia udziału w szkoleniach zgodnie z zdiagnozowanym poziomem kompetencji cyfrowych,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - c) otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
2. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) okazania do wglądu orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
 - d) wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - e) uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - g) wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - h) bieżącego (nie później niż 14 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
 - i) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu,

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji, a także nieobecności Uczestnika na więcej niż 40% zajęć (tj. 6 godzin), następuje jego skreślenie z listy rekrutacyjnej podstawowej.
3. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego Uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Beneficjent realizujący projekt.
2. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na Stronie internetowej.
4. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.