

**Załącznik
do Zarządzenia nr 68/2019
Burmistrza Gminy Zagórzów
z dnia 17 października 2019 roku**

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego”

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

2. Okres realizacji Projektu na terenie Gminy: 01.10.2019r. – 28.02.2020r.

3. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

4. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców województwa wielkopolskiego i zachodniopomorskiego.

5. W ramach Projektu przewiduje się zorganizowanie szkoleń z następujących modułów szkoleniowych:

- „Rodzic w Internecie”,
- „Moje finanse i transakcje w sieci”,
- „Rolnik w sieci”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zawarte w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:

Organizator – Gmina Zagórzów

Projekt – tj. Projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie,

Uczestnik Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która zadeklarowała udział w Projekcie podpisując stosowne (określone regulaminem) dokumenty,

Dokumenty rekrutacyjne –dokumenty, które Kandydat ubiegający się o zakwalifikowanie do Projektu ma obowiązek złożyć do Organizatora Projektu.

Komisja Rekrutacyjna –komisja w składzie: Koordynator Projektu i Osoba od spraw naboru do projektu, odpowiedzialna za wyłonienie spośród kandydatów grupy Uczestników/czek Projektu.

2.Dane kontaktowe : Urząd Miejski w Zagórowie , ul. Kościelna 4 , 62 – 410 Zagórow , tel. 63 2748810, e-mail: umg@zagorow.pl

3.Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 3

Zasady rekrutacji

1.Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają następujące wymagania:-ukończony 25 rok życia,-zamieszkanie na terenie województwa wielkopolskiego, w szczególności na terenie Gminy Zagórow

2.Do Projektu zostanie zrekrutowanych 72 Uczestników Projektu.

3.Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:

Deklaracja udziału w Projekcie –załącznik nr 1.

Deklaracja wyboru modułu szkoleniowego –załącznik nr 2.

Dane uczestnika indywidualnego otrzymującego wsparcie w ramach Projektu –załącznik nr 3.

Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego –Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 - załącznik nr 4.

Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego –załącznik nr 5.

4.Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Urząd Miejski w Zagórowie i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, nie później niż do dnia 06.12.2019 r.

5. Składanie dokumentów rekrutacyjnych nastąpić może w sekretariacie Urzędu Miejskiego – pok. Nr 11 , ul. Kościelna 4 , 62 – 410 Zagórow lub sekretariacie Szkoły Podstawowej w Zagórowie, tel. 63 2748111 w terminie określonym w ust. 4 .

6.W przypadku zebrania/ niezbrania pełnych grup szkoleniowych organizator zastrzega sobie prawo skrócenia/ wydłużenia terminu zakończenia rekrutacji.

7.O zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

8.Rekrutacja na listę podstawową będzie dokonywana do momentu uzyskania wymaganej liczby Uczestników – 72 osób.

9.Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.

10.Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

11.Kandydat może wziąć udział w jednym, wybranym przez siebie module szkoleniowym.

12.W przypadku braku lub znikomego zainteresowania danym modulem szkoleniowym, organizator realizujący projekt zastrzega sobie prawo do kontaktu z uczestnikami i zaproponowania im udziału w innym module.

13.W przypadku większego zainteresowania zostanie utworzona rezerwowa lista rekrutacyjna. Z listy rezerwowej do udziału w Projekcie rekrutowane będą osoby w efekcie rezygnacji Uczestników z listy podstawowej.

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.

16.O zakwalifikowaniu do Projektu osoby zainteresowane zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą mailową.

17.Z przeprowadzonego procesu rekrutacji zostanie sporządzony protokół, zawierający ostateczną listę uczestników projektu.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

- 1.Uczestnik Projektu spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- 2.Uczestnik Projektu poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych zobowiązuje się uczestniczyć w prowadzonych w ramach Projektu szkoleniach, akceptuje terminy i miejsce na szkolenia , które wyznaczy Organizator Projektu oraz akceptuje warunki niniejszego regulaminu.
- 3.Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym Projektu w czasie jego trwania.
- 4.Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora a związanych z realizacją Projektu.
- 5.Uczestnik Projektu ma prawo do korzystania z cateringu.
- 6.Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje.
- 7.Uczestnik Projektu zobowiązuje się do informowania Koordynatora Projektu o każdej zmianie danych osobowych, czy danych dot. zamieszkania.
- 8.Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dbania o sprzęt wykorzystywany w trakcie szkoleń oraz zgłaszanie wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie.

§ 5

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

- 1.Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie Organizatorowi pisemnej informacji o tym fakcie (osobiście, faksem, pocztą lub mailem).

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać między innymi z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej.

3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.

4. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu zrezygnuje z udziału w Projekcie, utraci prawo uczestnictwa w Projekcie lub zostanie skreślony z listy uczestników Projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy Kandydat z listy rezerwowej, który zadeklaruje chęć udziału w Projekcie. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Organizator realizujący projekt.
2. Organizator realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w sekretariacie Urzędu Miejskiego i na Stronie internetowej gminy Zagórz : www.zagorz.pl
4. Decyzje Organizatora realizującego Projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Spis załączników do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Deklaracja udziału w projekcie.
2. Załącznik nr 2 - Deklaracja wyboru modułu szkoleniowego.
3. Załącznik nr 3 - Dane uczestnika indywidualnego otrzymującego wsparcie w ramach projektu.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.