

# Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „E-AKTYWNI MIESZKAŃCY GMINY MARCINOWICE”

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Gmina Marcinowice realizuje Projekt pn.: „E-Aktywni Mieszkańcy Gminy Marcinowice” na podstawie konkursu grantowego w ramach projektu „E-AKTYWNI MIESZKAŃCY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO I LUBUSKIEGO” Nr POPC.03.01.00-00-0108/18 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.
2. Operatorem grantów jest: STOWARZYSZENIE TOWARZYSTWO ROZWOJU GMINY PŁUŻNICA, 87-214 Płużnica 37A.
3. Zasięg terytorialny Projektu – województwo dolnośląskie, powiat świdnicki, gmina Marcinowice.
4. Okres realizacji projektu: od 13.05.2019 r. do 31.10.2019 r.
5. Celem projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców Gminy Marcinowice, którzy ukończyli 25 rok życia.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa i rekrutacji Uczestników szkolenia.

## § 2

### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- **Projekt** – projekt pn. „E-Aktywni Mieszkańcy Gminy Marcinowice”.
- **Gmina** – Grantobiorca - wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, która realizuje projekt na podstawie umowy powierzenia grantu.
- **Grant** – środki finansowe, które operator powierzył Grantobiorcy na realizację mikroprojektu.
- **Kandydat** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 25 rok życia oraz zamieszkuje na terenie województwa dolnośląskiego w gminie Marcinowice.
- **Uczestnik szkolenia** – osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniach w ramach projektu.
- **Biuro Projektu** – Urząd Gminy w Marcinowicach, ul. J.Tuwima 2, 58-124 Marcinowice, pokój nr 26 (I piętro).
- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu.

- **Operator Projektu** – STOWARZYSZENIE TOWARZYSTWO ROZWOJU GMINY PŁUŻNICA, 87-214 Płużnica 37A, które na podstawie umów z Grantobiorcą udzieliło 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 w wieku powyżej 25 roku życia, zamieszkujące gminę Marcinowice (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa dolnośląskiego w tym kobiety, mężczyźni, osoby niepełnosprawne.
2. Szczegółowe zasady naboru określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Gminy Marcinowice.

### § 4

#### Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w siedmiu obszarach tematycznych zwanych dalej modułami. Są to: „Rodzic w Internecie”, „Mój biznes w sieci”, „Moje finanse i transakcje w sieci”, „Działam w sieciach społecznościowych”, „Tworzę własną stronę internetową (blog)” , „Rolnik w sieci”, „Kultura w sieci”.
2. Liczebność grupy szkoleniowej nie może przekroczyć 12 osób na jednego instruktora w jednym czasie.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone w wymiarze 12 godzin zegarowych zajęć w obszarach zgodnych z potrzebami Uczestników (jeden moduł szkoleniowy).
4. Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora.

### § 5

#### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
  - a) Formularz zgłoszeniowy do Projektu, który należy uzupełnić w formie elektronicznej lub odręcznie, pismem czytelnym - dostępny jest na stronie internetowej gminy Marcinowice ([www.marcinowice.pl](http://www.marcinowice.pl)).

- b) Dokumenty wypełnione odręcznie, pismem czytelnym i przedłożone z czytelnym podpisem Kandydata:
- Formularz zgłoszeniowy,
  - Deklaracja uczestnictwa w szkoleniu,
  - Oświadczenie o miejscu zamieszkania,
  - Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – *jeśli dotyczy*,
  - Upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu.
  3. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
  4. Nieprawidłowe wypełnienie formularza lub brak załączników skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.

## § 6

### 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.
3. Gmina Marcinowice zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych.
4. Na stronie internetowej Gminy Marcinowice 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 lub uzupełnić przed szkoleniem.
7. W przypadku dokumentów przesłanych pocztą tradycyjną liczy się dzień wpływu do Biura Projektu, a nie data stempla pocztowego.

## § 7

### Kryteria oceny

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane zgodnie z kryteriami projektu.
2. Przy rozpatrywaniu dokumentów zgłoszeń decyduje kolejność zgłoszeń.

3. W przypadku rezygnacji z udziału osoby z Listy podstawowej, udział w projekcie zaproponowany zostanie osobie z Listy rezerwowej.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Uczestnikom w jeden z niżej wymienionych sposobów: telefonicznie, pocztą tradycyjną lub elektroniczną.

## § 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 stawiania się na zajęcia;
  - d) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami wykładowców.
2. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do udziału wyłącznie w jednym z bezpłatnych szkoleń przewidzianych w projekcie.
3. Gmina Marcinowice zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu szkolenia w przypadku nieuzyskania dostatecznej liczby osób w danym module tematycznym. Zmiana zakresu szkolenia nastąpi za zgodą Uczestnika.
4. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w przewidzianej dla nich formy wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście obecności.
5. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 75% frekwencji na zajęciach.
6. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
7. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do wypełnienia wszystkich wymaganych ankiet.
8. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach.
9. Uczestnicy Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe, których odbiór potwierdzą własnoręcznym podpisem. W przypadku rezygnacji w początkowej fazie zajęć tj. pierwszych 4 godzin danego szkolenia Uczestnicy będą zobowiązani do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do projektu.

## § 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 § 9 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. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „E-Aktywni Mieszkańcy Gminy Marcinowice” wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 Deklaracja uczestnictwa w szkoleniu

**WÓJT**  
**Stanisław Leń**  




Załącznik nr 3 Oświadczenie o miejscu zamieszkania

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

Załączniki nr 5 Upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych