

REGULAMIN

REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „KOMPUTEROWY ZAWRÓT GŁOWY”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Komputerowy zawrót głowy”, zwanego dalej Projektem, realizowanym na terenie Gminy Susiec w ramach Działania 3.1 „Działanie szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. Projekt „Komputerowy zawrót głowy” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na podstawie umowy nr 9/3/2018 z dnia 28 września 2018 r.
3. Realizatorem Projektu jest Gmina Susiec z siedzibą w Suścu przy ul. Tomaszowskiej 2, 22-672 Susiec.
4. Biuro projektu mieści się w budynku Urzędu Gminy Susiec przy ul. Tomaszowskiej 2, 22-672 Susiec.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2018r. do 31.03.2019r.
6. Celem Projektu jest rozwój kompetencji cyfrowych, zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania z internetu, w tym z e-usług publicznych u 30 osób, które ukończyły 25 rok życia i zamieszkują teren gminy.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 30 osób zamieszkujących teren Gminy Susiec, w tym 10 osób w wieku 35-43 lat oraz 20 osób w wieku 44-64 lat.

§ 2

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
2. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
3. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona na terenie gminy w okresie 01.10.2018 do 30.11.2018r. do momentu zebrania min. 30 osobowej grupy.
4. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie Formularza rekrutacyjnego do projektu na wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i dostarczenie go wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do biura projektu:
 - osobiście w biurze projektu w budynku Urzędu Gminy Susiec przy ul. Tomaszowskiej 2 w Suścu pokój nr 13 w dni robocze w godzinach 7:30-15.30,
 - przesłać oryginały pocztą na wyżej wymieniony adres lub przekazać dokumenty podczas spotkania z kadrą projektu (dogodne dla osób niepełnosprawnych). W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (listem poleconym

za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu.

Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

5. Dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie dostępne są na stronie internetowej gminy www.susiec.pl, oraz w biurze projektu w Urzędzie Gminy Susiec, ul. Tomaszowska 2 (pokój nr 13)

6. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką nie będą rozpatrywane.

7. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez Komisję Rekrutacyjną.

8. Komisja uwzględni wyniki oceny formalnej na podstawie Kart Oceny Formalnej oraz kolejności zgłoszeń i przydzieli osoby delegowane do odpowiedniej grupy szkoleniowej.

9. Sporządzony zostanie protokół z rekrutacji wraz z listami osób zakwalifikowanych do projektu: lista podstawowa i lista rezerwowa. Listy dostępne będą w biurze projektu. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o tym fakcie telefonicznie.

W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji lub braku min. 80% obecności na każdych zajęciach Uczestnik/Uczestniczka zostanie wykreślony/a z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu (wyjątek stanowić będą godziny usprawiedliwione z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki). W przypadku rezygnacji lub wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki, będą rekrutowane osoby z listy rezerwowej wg kolejności na tej liście.

10. W celu prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji i osiągnięcia zamierzonych rezultatów i wskaźników projektu, zakłada się możliwość wprowadzenia ograniczenia rekrutacji dla poszczególnych grup uczestników, o których mowa w § 1 pkt. 7. Decyzja w tym zakresie należy do Realizatora Projektu.

§ 3

Wsparcie przewidziane w ramach projektu

1. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie objęty wsparciem zgodnie z indywidualnymi potrzebami oraz zadeklarowanym rodzajem zajęć i będzie zobowiązany do uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach.
2. W ramach projektu będą prowadzone zajęcia zgodnie z opracowanym harmonogramem realizacji zajęć oraz programami zajęć.
3. Przewidziana jest realizacja szkoleń w ramach następujących modułów szkoleniowych:
 - „Rodzic w sieci” w wymiarze 12 godz. (3 spotkania po 4 godz.) dla 2 grup szkoleniowych

- „Moje finanse i transakcje w sieci” w wymiarze 12 godz. (3 spotkania po 4 godz.) dla 1 grupy szkoleniowej
 - „Działam w sieciach społecznościowych” w wymiarze 12 godz. (3 spotkania po 4 godz.) dla 2 grup szkoleniowych
 - „Rolnik w sieci” w wymiarze 12 godz. (3 spotkania po 4 godz.) dla 1 grupy szkoleniowej
4. W przypadku braku miejsc w wybranej formie wsparcia Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaproponowania kandydatowi innej formy wsparcia przewidzianej w ramach projektu.

§ 4

Organizacja przewidzianych w projekcie form wsparcia

1. Zajęcia projektowe odbywały się będą w budynku SP Susiec w Suścu przy ulicy Tomaszowskiej 53, w oparciu o przygotowany harmonogram realizacji projektu określający dni i godziny zajęć.
2. Zajęcia realizowane będą w grupach maksymalnie 10 osobowych.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie zajęć. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu własnoręcznym podpisem potwierdza obecność na poszczególnych zajęciach.
5. Uczestnictwo w projekcie jest bezpłatne. Uczestnicy/Uczestniczki nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie. W ramach poszczególnych zajęć Uczestnicy/Uczestniczki otrzymują bezpłatnie materiały, sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji zadań.
6. Organizator zapewnia serwis kawowy.
7. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zadeklarowanych formach wsparcia w ramach projektu,
 - potwierdzania obecności każdorazowo na liście obecności,
 - udziału we wstępnym teście umiejętności w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji przed przystąpieniem do szkolenia, oraz teście końcowym, badającym przyrost umiejętności.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć projektowych realizowanych indywidualnie lub grupowo pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

4. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 6.

§ 6

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora Projektu pisemne oświadczenie o tym fakcie (osobiście, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie przystąpienia do Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
3. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2018r. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
Aktualizacja będzie zamieszczana na stronie internetowej oraz dostępna w biurze projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Dokumenty dla uczestnika:

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu.
2. Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
3. Załącznik nr 3 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.

Dokumenty ogólne:

6. Załącznik nr 6 do regulaminu – Karta oceny formalnej.

Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

w projekcie pn. „Komputerowy zawrót głowy”

KARTA OCENY FORMALNEJ

Imię i nazwisko Kandydata	
Numer ewidencyjny:	

1.	Czy formularz rekrutacyjny wypełniony jest poprawnie	☐ tak	☐ nie
2.	Czy formularz rekrutacyjny został podpisany przez uczestnika	☐ tak	☐ nie
3.	Czy załączono deklarację uczestnictwa	☐ tak	☐ nie
4	Czy załączono oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych	☐ tak	☐ nie
3.	Czy załączono oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym	☐ tak	☐ nie
4.	Zamieszkiwanie na terenie Gminy Suszec	☐ tak	☐ nie
5.	Osoba w wieku 35-64 lat	☐ tak	☐ nie

.....

data

.....

podpis przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej