

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „Cyfrowa Gmina Reńska Wieś”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Gmina Reńska Wieś realizuje Projekt pn.: „Cyfrowa Gmina Reńska Wieś” na podstawie konkursu grantowego w ramach projektu „E-AKTYWNI MIESZKAŃCY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO I OPOLSKIEGO” Nr POPC.03.01.00-00-0097/17 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 opolskie, gmina Reńska Wieś
4. Okres realizacji projektu: od 01.04.2019 r. do 31.12.2019 r.
5. celem projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców Gminy Reńska Wieś, 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. „Cyfrowa Gmina Reńska Wieś”;
- **Grantobiorca** - Gmina 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 projektu;
- **Kandydat** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 25 rok życia oraz zamieszkuje na terenie województwa opolskiego, gmina Reńska Wieś;
- **Uczestnik szkolenia** – osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniach w ramach projektu;
- **Biuro Projektu** – Urząd Gminy Reńska wieś, ul. Pawłowicka 1, 47-208 Reńska Wieś;
- **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu;
- **Operator Projektu** – STOWARZYSZENIE TOWARZYSTWO ROZWOJU GMINY PŁUŻNICA, 87-214 Płużnica 37A, które na podstawie umowy z Grantobiorcą udzieliło grantu na realizację projektu, 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 na terenie Gminy Reńska Wieś, woj. Opolskie (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w tym kobiety, mężczyźni, osoby niepełnosprawne.
2. Szczegółowe zasady naboru określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Gminy.

### § 4

#### Szkolenia

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”.

### § 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 gminy Reńska Wieś.
  - b) Dokumenty wypełnione odręcznie, pismem czytelnym i przedłożone z czytelnym podpisem Kandydata:
    - ✓ Deklaracja uczestnictwa w szkoleniu;
    - ✓ Oświadczenie o miejscu zamieszkania;
    - ✓ Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
    - ✓ Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.
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 zgłoszeniowego.

### § 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 zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wyczerpania dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych.
4. Na stronie internetowej Gminy Reńska Wieś 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 Gminy, a nie data stempla pocztowego.

#### § 7

##### Kryteria oceny

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane zgodnie z kryteriami projektu.
2. Przy rozpatrywaniu dokumentów zgłoszeń decydują 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 wymienionych sposobów: telefonicznie lub e-mailowo.

#### § 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 formie wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście obecności.
4. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 75% 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

### 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.

## § 10

### Postanowienia końcowe

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 uczestnictwa w projekcie pn. „Cyfrowa Gmina Reńska Wieś” wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy;

Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w szkoleniu;

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o miejscu zamieszkania;

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Czytelny podpis)

