**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH   
W RAMACH PROJEKTU PN.: „PODNIESIENIE KOMPETENCJI CYFROWYCH MIESZKAŃCÓW WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Miasto Józefów realizuje projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” w ramach programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe kompetencje Społeczeństwa, Działanie 3.1.: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
2. Operatorem grantów jest Fundacja Promocji Gmin Polskich z siedzibą w Warszawie przy  
    ul. Jaworzyńskiej 7/3.
3. Zasięg terytorialny projektu – województwo mazowieckie, w tym Miasto Józefów.
4. Okres realizacji projektu: 01.2019 r. – 02.2020 r.
5. Celem projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców województwa mazowieckiego.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu.

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

**Projekt** – projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”;

**Grantobiorca** - Gmina 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 projektu;

**Kandydat** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu, ukończyła co najmniej 25 rok życia oraz zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego;

**Uczestnik szkolenia** – osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniach w ramach projektu;

**Biuro Projektu** –Urząd Miasta Józefowa, Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu (budynek Przedszkola Miejskiego nr 2 ul. Sosnowa 17 - I Piętro);

**Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu;

**Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji kandydatów do Projektu;

**Operator Projektu** – Fundacja Promocji Gmin Polskich, która na podstawie umowy z Grantobiorcą udzieliła grantu na realizację projektu, służącemu osiągnięcie celu projektu grantowego;

**Miejsce 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 województwa mazowieckiego,   
w szczególności Miasto Józefów. W szkoleniach mogą wziąć udział również mieszkańcy okolicznych gmin pod warunkiem, iż oświadczą, że nie brali udziału w takich samych szkoleniach w innych gminach.

2**.** Szczegółowe zasady naboru oraz zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Miasta Józefowa.

**§ 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”, „Rolnik w sieci”, „Kultura   
w sieci”.

**§ 5**

**Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

1) Deklaracja udziału w projekcie, którą należy wypełnić elektronicznie lub odręcznie - pismem drukowanym i przedłożyć do Biura Projektu z czytelnym podpisem Kandydata;

2) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;

3) Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy;

4) Informacja o wyborze tematyki szkolenia.

2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.jozefow.pl.

3. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

4. Nieprawidłowe wypełnienie deklaracji udziału w projekcie lub brak załączników skutkować będzie odrzuceniem dokumentów.

**§ 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 dla osób niepełnosprawnych.

2. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób ciągły i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia.

3. Miasto zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych, poprawnie wypełnionych i z załącznikami.

4. Na stronie internetowej Miasta Józefowa 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: Urząd Miasta Józefowa Referat Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu (budynek Miejskiego Przedszkola nr 2 ul. Sosnowa 17   
– I piętro), bądź przesłać wypełniony i podpisany skan dokumentów na adres e-mail: kembrowska@jozefow.pl lub [i.kania](mailto:i.kania)@jozefow.pl.

**§7**

**Kryteria oceny**

1. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:

1) spełnienie wymagań formalnych – kryteriów dostępu tj.: osoba w wieku powyżej 25 lat; zamieszkuje obszar województwa mazowieckiego, w szczególności Miasta Józefowa (kryterium spełniają również mieszkańcy gmin sąsiednich, którzy oświadczyli, że nie brali udziału w takich samych szkoleniach w innych gminach.; z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych;

2) kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt;

3) złożenie kompletu dokumentów do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.

2**.** Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną do momentu zamknięcia naboru procesu rekrutacji, będą ocenione przez Komisję Rekrutacyjną powołaną zgodnie z §7 niniejszego Regulaminu.

3. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do projektu.

4. Komisja Rekrutacyjna zakwalifikuje do udziału w projekcie łącznie 288 osoby.

5. Przy kwalifikacji uczestników szkoleń Komisja Rekrutacyjna weźmie pod uwagę wymogi opisane   
w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

6. Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny dokumentów, w oparciu o kryteria wymieniona   
w niniejszym Regulaminie §6 ust. 1 sporządzi listy podstawowe uczestników projektu.

7. Komisja Rekrutacyjna sporządzi dodatkowo listy rezerwowe uczestników projektu, na których zostaną umieszczone osoby, które nie znajdą się na liście podstawowej.

8. W przypadku rezygnacji z udziału osoby z listy podstawowej, udział w projekcie zaproponowany zostanie osobie z Listy rezerwowej (według kolejności).

9. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Kandydatowi telefonicznie.

10. Dodatkowo informacje o wynikach rekrutacji na dany rodzaj szkolenia udzielane będą w Biurze Projektu.

**§8**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Komisja Rekrutacyjna została powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Józefowa.2. Z każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządza się odrębny protokół, do którego załącznikami są listy podstawowe i rezerwowe.

3. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

**§9**

**Zasady uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:

1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;

2) wyrażenia zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych (w tym danych wrażliwych – jeśli dotyczy) oraz wykorzystanie i rozpowszechnianie wizerunku dla celów związanych z realizacją Projektu;

3) terminowego i punktualnego stawianie się na zajęcia;

4) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami instruktorów.

2. Uczestnicy szkoleń mają prawo do udziału tylko w jednym cyklu szkolenia (tj. 2 dni).

3.Uczestnik szkolenia obowiązany jest do każdorazowego potwierdzania udziału   
w szkoleniu własnoręcznym podpisem na liście obecności.

4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją Projektu.

5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich wymaganych ankiet.

6. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przystąpienia do dwóch testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności: posiadanych przed szkoleniem oraz zdobytych po nim.

7. Uczestnik Projektu otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe, których odbiór potwierdzi własnoręcznym podpisem. W przypadku rezygnacji z początkowej fazie zajęć Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do Projektu.

8. Uczestnik Projektu podczas szkoleń będzie miał zapewniony nieodpłatny poczęstunek.

**§10**

**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 ust. 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 ust. 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, instruktora 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.

**§11**

**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 ww. wytycznych Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez Gminę.

Załączniki:

1. Deklaracja udziału w Projekcie;

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;

3. Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego;

4. Informacja o wyborze tematyki szkolenia;