**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.**

*Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Łapsze Niżne*

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Gmina Łapsze Niżne realizuje Projekt pn.: Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Łapsze Niżne na podstawie konkursu grantowego w ramach projektu POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17 pn.: „e-Xtra Kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego”, finansowanego w ramach działania 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 Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Edukacji Pozaformalnej „Meritum”.
3. Zasięg terytorialny Projektu – województwo małopolskie, gmina Łapsze Niżne.
4. Okres realizacji projektu: od 10.09.2018 r. do 29.11.2019 r.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa i rekrutacji Uczestników szkolenia.

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

* **Projekt –** projekt pn. Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Łapsze Niżne.
* **Gmina** – Grantobiorca wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, która realizuje projekt na podstawie umowy powierzenia grantu.
* **Grant –** środki finansowe, które operator powierzył Grantobiory na realizację projektu.
* **Kandydat** - osoby które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do projektu, zamieszkałe na terenie województwa małopolskiego, gmina Łapsze Niżne.
* **Uczestnik szkolenia –** osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie.
* **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w sekretariatach szkół na terenie gminy lub sekretariacie Urzędu Gminy w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
* **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji uczestników do Projektu.
* **Operator Projektu** – Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Edukacji Pozaformalnej „Meritum”, którzy na podstawie umów z Grantobiorcą udzielili grantów na realizację projektu, służącemu osiągnięcie 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 Łapsze Niżne, w tym kobiety, mężczyźni, osoby niepełnosprawne.
2. Szczegółowe zasady naboru oraz zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa niniejszy Regulamin, dostępny na stronie internetowej Gminy.

**§ 4**

**Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
2. Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie,
3. Kwestionariusz osobowy osoby przystępującej do projektu,
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego oraz personelu projektu beneficjenta,
5. Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego – *jeśli dotyczy*.
6. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w sekretariatach szkół podstawowych na terenie Gminy oraz *na stronie www.lapszenizne.pl*
7. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
8. Nieprawidłowe wypełnienie formularza lub brak załączników skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.

**§ 5**

**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 do dnia 31.10.2018 r. i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia, lecz nie później niż do dnia 31.03.2019 r.
3. Gmina zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych.
4. Na stronie internetowej Gminy 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 szkołach lub w sekretariacie Urzędu Gminy.

**§ 6**

**Kryteria oceny**

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria: decyduje kolejność zgłoszeń i miejsce zamieszkania.
2. Dokumenty rekrutacyjne będą ocenione przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Komisja Rekrutacyjna oceniać będzie dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną do momentu zamknięcia naboru procesu rekrutacji.
4. Komisja Rekrutacyjna w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji zakwalifikuje do udziału w projekcie łącznie 168 osób.
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 z 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 wymienione w niniejszym Regulaminie § 6 pkt. 1 sporządza Listy podstawowe uczestników projektu.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządza 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 Uczestnikom w jeden z niżej wymienionych sposobów: *np. telefonicznie, e-mailowo bądź listownie na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym*.

**§ 7**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z 3 osób.
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.

**§ 8**

**Zasady uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do:
2. przestrzegania niniejszego Regulaminu;
3. 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;
4. terminowego i punktualnego stawianie się na zajęcia;
5. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami wykładowców
6. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do udziału tylko w jednym z bezpłatnych szkoleń przewidzianych w projekcie.
7. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w przewidzianej dla nich formy wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście obecności.
8. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 100% frekwencji na zajęciach.
9. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
10. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do wypełnienia wszystkich wymaganych ankiet.
11. Uczestnicy Projektu podczas szkoleń będą mieli zapewniony nieodpłatny poczęstunek.

**§ 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 lub instruktora, 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. Regulaminu uczestnictwa w projekcie pn. „Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Łapsze Niżne” wchodzi w życie z dniem 15.10.2018 r.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie

Załącznik nr 2 - Kwestionariusz osobowy osoby przystępującej do projektu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego oraz personelu projektu beneficjenta

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego