**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „Akademia Kompetencji Cyfrowych dla mieszkańców Gminy Pelplin”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Gmina Pelplin realizuje projekt pn.:„Akademia Kompetencji Cyfrowych dla mieszkańców Gminy Pelplin” na podstawie konkursu grantowego w ramach projektu „Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców województw: pomorskiego, warmińsko – mazurskiego, podlaskiego” Nr POPC.03.01.00-00-0095/18 finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, oś priorytetowa III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa. Działanie 3.1. „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.
2. Operatorem grantów jest Międzynarodowy Instytut Outsourcingu. Zasięg terytorialny projektu: województwo pomorskie, Gmina Pelplin/
3. Okres realizacji projektu: od 01/07/2020 do 30/09/2020 r.
4. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa i rekrutacji Uczestników szkolenia.

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. projekt – Mikroprojekt pn.: „Akademia Kompetencji Cyfrowych dla mieszkańców Gminy Pelplin”,
2. gmina – Grantobiorca (Gmina Pelplin) wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, która realizuje projekt a podstawie umowy powierzenia grantu,
3. grant – środki finansowe, które operator powierzył Grantobiorcy na realizację mikroprojektu,
4. kandydat – osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do projektu, zamieszkałe na terenie Gminy Pelplin,
5. uczestnik szkolenia – osoba zakwalifikowana do udziału w mikroprojekcie,
6. biuro projektu – miejsce realizacji projektu: Urząd Miasta i Gminy Pelplin, Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin, biuro nr 26,
7. dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu,
8. operator projektu – Międzynarodowy Instytut Outsourcingu, który na podstawie umów z Grantobiorcą przyznał grant na realizację mikroprojektu, służącego osiągnięciu celu projektu grantowego,
9. miejsca realizacji projektu – lokalizacje dostosowane do potrzeb osób  
   z niepełnosprawnościami,
10. POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

**§ 3**

**Kandydaci**

1. Osoby wieku powyżej 25 roku życia, zamieszkujące Gminę Pelplin (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa pomorskiego.
2. Szczegółowe zasady naboru określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Gminy.

**§ 4**

**Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić czytelnym, drukowanym pismem  
   z czytelnym podpisem Kandydata. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:
2. formularz zgłoszeniowy,
3. deklaracja uczestnictwa w szkoleniu,
4. oświadczenie o miejscu zamieszkania,
5. oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
6. upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
7. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu, na stronie internetowej Gminy Pelplin do pobrania, w siedzibie Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz w domach i klubach seniora zlokalizowanych na terenie Gminy Pelplin.
8. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
9. 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 w sposób ciągły i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia (maksymalna liczba osób do przeszkolenia – 144).
3. Gmina zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby formularzy zgłoszeniowych.
4. Na stronie internetowej Gminy Pelplin 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.

**§ 6**

**Kryteria oceny**

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane zgodnie z kryteriami projektu.
2. Przy rozpatrywaniu dokumentów zgłoszeń decyduję 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 lub e-mailowo.

**§ 7**

**Zasady uczestnictwa w Projekcie**

1. Uczestnictwo w Projekcie jest bezpłatne.
2. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do:
3. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
4. 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,
5. terminowego i punktualnego stawianie się na zajęcia,
6. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami wykładowców.
7. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do udziału tylko w jednym z bezpłatnych szkoleń przewidzianych w projekcie.
8. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w przewidzianej dla nich formy wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności na nich podpisem na liście obecności.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 75% frekwencji na zajęciach.
10. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją Projektu.
11. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do wypełnienia wszystkich wymaganych ankiet.
12. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach.
13. 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.

**§ 8**

**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 § 8 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.

**§ 9**

**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. „Akademia Kompetencji Cyfrowych dla mieszkańców Gminy Pelplin” wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy,
2. Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w szkoleniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o miejscu zamieszkania,
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
5. Załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych.

**Zatwierdzam Regulamin:**

……………………………………

(pieczęć, data i podpis)