

ZARZĄDZENIE NR 56/2019
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr III” Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa, działania 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną celem przeprowadzenia naboru uczestników projektu, o którym mowa w § 1 w składzie:

Przewodniczący:

1) Piotr Konferowicz;

Członkowie:

2) Urszula Rytel;

3) Renata Rostkowska;

4) Adam Pławski.

2. Zadaniem Komisji jest wyłonienie w drodze postępowania rekrutacyjnego uczestników do udziału w szkoleniach w ramach projektu, o którym mowa w § 1.

3. Zasady działania Komisji Rekrutacyjnej oraz procedura rekrutacyjna określone są w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

4. Prace Komisji trwać będą do czasu zakończenia procedury naboru uczestników projektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej ww. projektu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu pn.:
„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Gmina Małkinia Górna realizuje projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” nr POPC.03.01.00-00-0080/18, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa, działania 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, Gmina Małkinia Górna.

4. Okres realizacji Projektu: od 01.09.2018 r. do 28.02.2020 r.

5. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu.

§ 2. Definicje.

Używane w niniejszym Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) Projekt – projekt pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”;
- 2) Grantobiorca - Gmina wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, która realizuje projekt na podstawie umowy powierzenia grant;
- 3) grant – środki finansowe, które Operator powierzył Grantobiorcy na realizację projektu;
- 4) Kandydat – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu, ukończyła co najmniej 25 rok życia oraz zamieszkuje, na terenie Gminy Miasta Radomia w województwie mazowieckim;
- 5) Uczestnik szkolenia – osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniach w ramach projektu
- 6) Biuro Projektu – Urząd Gminy w Małkini Górnej, 07-320 Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1,
- 7) dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze;
- 8) Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający formularze zgłoszeniowe i dokonujący kwalifikacji kandydatów do Projektu;
- 9) Operator Projektu – Fundacja Promocji Gmin Polskich, która na podstawie umowy z Grantobiorcą udzieliła grantu na realizację projektu, służącemu osiągnięciu celu projektu grantowego
- 10) miejsce realizacji projektu – lokalizacje dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- 11) POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

§ 3. 1. Kandydaci to osoby w wieku powyżej 25 roku życia, zamieszkujące Gminę Małkinia Górna (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) oraz teren województwa mazowieckiego.

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

§ 4. 1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

- 1) formularz zgłoszeniowy do Projektu, który należy wypełnić elektronicznie lub odręcznie pismem czytelnym i przedłożyć do Biura Projektu z czytelnym podpisem Kandydata;
- 2) deklaracja udziału w Projekcie;

- 3) oświadczenie o miejscu zamieszkania;
- 4) oświadczenie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy;
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;
- 6) zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego.

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

3. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

4. 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 dla osób niepełnosprawnych.

2. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób ciągły i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia, lecz nie później niż do dnia 31.09.2019 r.

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

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 Biurze Projektu: Urząd Gminy w Małkini Górnej, 07-320 Małkinia Górna, ul. Przedszkolna 1, pok. 13 (sekretaria), bądź przesłać wypełniony i podpisany skan dokumentów na adres e-mail:@malkiniagorna.pl

§ 6. Kryteria oceny.

1. Dokumenty rekrutacyjne będą oceniane w oparciu o następujące kryteria:

- 1) miejsce zamieszkania: teren Gminy Małkinia Górna;
- 2) wiek: 25 lat i więcej;
- 3) stopień niepełnosprawności;
- 4) kolejność zgłoszeń.

2. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną do momentu zamknięcia naboru procesu rekrutacji, będą ocenione przez Komisję Rekrutacyjną.

3. Komisja Rekrutacyjna w okresie od 31.05.2019 r. do 31.09.2019 r. zakwalifikuje do udziału w projekcie - łącznie 288 osób.

4. 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 niepełnosprawności oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

5. Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny dokumentów, w oparciu o kryteria wymienione w §6 ust. 1 niniejszego Regulaminu sporządzi listy podstawowe uczestników projektu, na których w pierwszej kolejności znajdują się osoby, które zgłoszą się do dnia 31.06.2019 r.

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

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

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

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

§ 7. Komisja Rekrutacyjna.

1. 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. 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 zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania udziału w szkoleniu własnoręcznym podpisem na liście obecności.

4. Warunkiem ukończenia szkolenia oraz otrzymania zaświadczenia jest uzyskanie 100% frekwencji na zajęciach.

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

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

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

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

9. Uczestnik Projektu podczas szkoleń będzie miał 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 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 § 9 ust. 2 Uczestnik szkolenia może zostać wezwany do zwrotu kosztów uczestnictwa w szkoleniu, w którym brał udział w ramach Projektu.

4. Gmina zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

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

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez Gminę.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) formularz zgłoszeniowy;
- 2) deklaracja udziału w Projekcie;
- 3) oświadczenie o miejscu zamieszkania;
- 4) deklaracja wybranego modułu szkolenia;
- 5) zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;
- 7) oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.