

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

§ 1

Postanowienia ogólne

Miasto Mińsk Mazowiecki 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. Operatorem grantów jest Fundacja Promocji Gmin Polskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Jaworzyńskiej 7/3

1. Zasięg terytorialny Projektu – województwo mazowieckie.
2. Okres realizacji Projektu: od 01.09.2018 r. do 31.12.2019 r.
3. 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 Mińsk Mazowiecki, ul. Konstytucji 3 maja 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki,Wydział Inwestycji i Rozwoju Miasta, pok. 215;
- Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze;
- 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 osiągnięciu celu projektu grantowego;
- Miejsce realizacji projektu – lokalizacja wskazana w harmonogramie szkoleń,
- POPC – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020,

§3

Kandydaci

1. Kandydatami mogą być osoby w wieku powyżej 25 roku życia, zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa mazowieckiego.
2. Szczegółowe zasady naboru oraz zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa niniejszy Regulamin, dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Miasta Mińsk mazowiecki www.minsk-maz.pl.

§4

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

- a) Formularz zgłoszeniowy
- b) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
- c) Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego
- d) Deklaracja wybranego modułu szkolenia

2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.minsk-maz.pl

3. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

4. Nieprawidłowe wypełnienie Dokumentów rekrutacyjnych lub brak załączników skutkować będzie odrzuceniem.

§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.

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

4. Na stronie internetowej Miasta Mińsk Mazowiecki 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 Mińsk Mazowiecki, Wydział Inwestycji i Rozwoju Miasta, ul. Konstytucji 3 Maja 1, 05-300 Mińsk Mazowiecki, pok. 215, bądź przesłać wypełniony i podpisany skan dokumentów na adres e-mail: marta.flisek@umminskmaz.pl.

§6

Kryteria oceny

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

- miejsce zamieszkania: województwo mazowieckie;
- wiek: 25 lat i więcej
- Kandydat nie uczestniczył w innym szkoleniu organizowanym w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.

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

3. Przy kwalifikacji uczestników szkoleń Komisja Rekrutacyjna weźmie pod uwagę wymogi opisane w Wytocznych 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.

4 Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny dokumentów, w oparciu o kryteria wymienione w ust. 1 sporządzi listy podstawowe uczestników projektu zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

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 zgłoszeń).
8. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie przekazana zostanie Kandydatowi telefonicznie.
9. Dodatkowe informacje o wynikach rekrutacji na dany rodzaj szkolenia udzielane będą w Biurze Projektu.

§7

Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki.
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

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
 - a) Przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b) 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;
 - c) Terminowego i punktualnego stawiania się na szkolenie;
 - d) Rzetelnego przygotowywania się do szkolenia zgodnie z zaleceniami instruktorów.
2. Uczestnicy szkoleń mają prawo do udziału tylko w jednym cyklu szkolenia (tj. 1 module).
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 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 szkolenia otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe, których odbiór potwierdzi własnoręcznym podpisem. W przypadku rezygnacji w początkowej fazie zajęć Uczestnik szkolenia będzie zobowiązany do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do Projektu.
8. Uczestnik szkolenia podczas szkoleń będzie miał zapewniony nieodpłatny posiłek.

§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.



4. Miasto Mińsk Mazowiecki 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 podstawowej, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

§10

Postanowienia końcowe

1. Miasto Minsk Mazowiecki zobowiązane 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. Miasto Mińsk Mazowiecki nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 3.1. Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Miasto Mińsk Mazowiecki zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez Miasto Mińsk Mazowiecki.

BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
3. Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego
4. Deklaracja wybranego modułu szkolenia