



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Klub Rozwoju Cyfrowego w Gminie Kłomnice”

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
działanie 01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Oś priorytetowa Priorytet FERS.01 Umiejętności, działanie 01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych,
2. Głównym celem projektu jest wdrożenie i przetestowanie innowacji jaką jest Klub Rozwoju Cyfrowego (KRC) w zakresie pomocy w podniesieniu poziomu kompetencji cyfrowych min. 240 mieszkańców Gminy Kłomnice, w okresie do II.2027
3. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Klub Rozwoju Cyfrowego w Gminie Kłomnice”

§ 2 Definicje

Ilekoć poniżej jest mowa o:

1. **Projekcie** - rozumie się przez to projekt „Klub Rozwoju Cyfrowego w Gminie Kłomnice” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, działanie 01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych
2. **Realizatorze Projektu** - rozumie się przez to Gminę Kłomnice.
3. **Kandydatce/Kandydacie** - rozumie się przez to osobę aplikującą do udziału w projekcie.
4. **Grupie docelowej** - rozumie się przez to osoby, do których kierowane jest wsparcie w ramach Projektu.
5. **Osobie z niepełnosprawnościami (OzN)** - rozumie się przez to osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
6. **Uczestnicze/Uczestniku** - rozumie się przez to kandydatkę/kandydata, zakwalifikowaną/ego do udziału w Projekcie.
7. **Deklaracji uczestnictwa w Projekcie** - rozumie się przez to dokument stanowiący wyrażenie woli przystąpienia do udziału w Projekcie.
8. **Instytucji Pośredniczącej** - rozumie się przez to Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa

§ 3 Kandydatka/Kandydat do projektu

1. Kandydatką/em do projektu może być osoba która jest:
 - a) mieszkańcem Gminy Kłomnice,
 - b) osobą pełnoletnią,
 - c) osobą z niskimi kompetencjami cyfrowymi,
 - d) osobą chcącą rozwijać posiadane kompetencje cyfrowe,
2. Projekt zapewnia równość szans kobiet i mężczyzn oraz dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 4 Proces rekrutacji

1. Kandydatka/Kandydat zainteresowany udziałem w projekcie składa dokumentację zgłoszeniową. Zgłoszenia można dokonać w formie: osobistej, elektronicznej, pocztą tradycyjną.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie 01.06.2025 - 31.01.2027.
3. Rekrutacja składa się z dwóch etapów:
 - a) I ETAP- Weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych (obligatoryjne):
 - Osoba zamieszkująca na terenie gminy Kłomnice,
 - Osoba pełnoletnia,
 - Wskazanie potrzeb w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych
 - b) II ETAP - Decyzja Realizatora o zakwalifikowaniu i poinformowanie Kandydatki/Kandydata o tym fakcie, a następnie podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
4. Dokumentację zgłoszeniową stanowią:
 - a) Formularz zgłoszeniowy - **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
 - b) Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych dla Kandydatek/Kandydatów do Projektu - **Załącznik nr 2 oraz 3** do Regulaminu.
 - c) Dokument potwierdzający zamieszkanie lub pracę na terenie Gminy Kłomnice (zaświadczenie z gminy, zaświadczenie od pracodawcy, pierwsza strona PIT, inne)
 - d) Dokument potwierdzający posiadany status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy)
5. Dokumentację związaną z przystąpieniem do Projektu stanowią:



- a) Deklaracja uczestnictwa w projekcie - **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
- b) Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych dla Uczestniczek/Uczestników Projektu - **Załączniki nr 5 oraz 6** do Regulaminu.
- c) Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej.
- d) Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej.

§ 5 Ogólne zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji ma charakter otwarty, wszystkie osoby opisane jako Kandydatka/Kandydat do udziału w projekcie w § 3 ust. 1 mogą wziąć udział w rekrutacji.
2. Rekrutacja Uczestników prowadzona będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji, zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie Projektu.
3. Proces Rekrutacji wsparty będzie akcją informacyjną.
4. Warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacji jest złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4 ust 4.
5. Proces rekrutacji kandydatów prowadzi Urząd Gminy Kłomnice.
6. W ramach Projektu przewidziano objęcie wsparciem 240 osób, w tym:
 - 144 kobiety oraz 96 mężczyzn
 - 36 osób z niepełnosprawnościami (OzN)
7. Ewentualne zmiany w planowanej strukturze grupy docelowej projektu (wskazanej w § 5 ust. 6) będą uzależnione od uzyskania pozytywnej opinii Instytucji Pośredniczącej.
8. W przypadku liczby Kandydatek/Kandydatów przewyższającej liczbę miejsc w Projekcie, zostanie utworzona lista rezerwowa.
9. Złożenie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Od decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie nie przysługuje odwołanie.

§ 6 Zakres wsparcia

1. Uczestnicy będą mogli wziąć udział w następujących zajęciach:

a) Doradztwo indywidualne:

- pierwsza forma wsparcia
- szczegółowa analiza potrzeb i umiejętności cyfrowych uczestnika oraz identyfikacja obszarów do rozwoju i propozycja spersonalizowanej ścieżki edukacyjnej
- minimum 3, maksimum 10 spotkań. Czas trwania jednego spotkania to 45 minut.
- częstotliwość spotkań 1-2 razy w tygodniu
- forma stacjonarna, on-line lub hybrydowa

- niezbędny etap dla rozwoju i wzmocnienia kompetencji cyfrowych
- Przykładowa tematyka spotkań:
 - korzystanie z portali obywatel.gov.pl, podatki.gov.pl, empatia.mpips.gov.pl
 - rozliczanie podatków drogą elektroniczną,
 - korzystanie z portalu pacjent.gov.pl, w tym Internetowe Konto Pacjenta;
 - profil zaufany - jak założyć i korzystać,
 - skuteczny kontakt z policją dla osób z niepełnosprawnościami oraz seniorów, elektroniczny dostęp do informacji publicznych
 - nabywanie umiejętności wskazanych w poszczególnych obszarach kompetencji cyfrowych opisanych w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2.

b) Konsultacje indywidualne:

- doraźna pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z kompetencjami cyfrowymi
- możliwość skorzystania ze wsparcia KRC bez wcześniejszego umawiania spotkania (forma dyżurów)
- możliwość uzyskania odpowiedzi na konkretne pytania lub wsparcia w rozwiązaniu konkretnych problemów technicznych
- forma stacjonarna, on-line lub hybrydowa
- częstotliwość zgodnie z zapotrzebowaniem Uczestniczki/Uczestnika
- czas trwania: od 30 minut do 1 godziny, w zależności od złożoności problemu

c) Warsztaty grupowe:

- zajęcia realizowane w grupach od 3 do 16 osób
- czas trwania: od 2 do 6 godzin lekcyjnych (45 minut)
- miejsce realizacji: siedziba KRC (stacjonarnie)
- możliwość realizacji warsztatów także poza budynkiem ze względu na aspekt związany z praktyką i ćwiczeniami, np. podczas nauki fotografowania telefonem bądź nauką obsługi nawigacji w mapach Google
- tematyka warsztatów zostanie dostosowana do potrzeb poszczególnych grup

d) Szkolenia grupowe:

- zajęcia realizowane w grupach od 3 do 20 osób
- czas trwania: od 2 do 8 godzin lekcyjnych (45 minut)
- przykładowa tematyka szkoleń:
 - smartfon od podstaw
 - nauka korzystania z aplikacji systemowych w smartfonie (kalendarz, budzik itp.)

- e-administracja dla każdego
 - moje finanse i transakcje w sieci
 - rozliczenia podatkowe online, usługi online dla ubezpieczonych w KRUS
 - media społecznościowe
 - rolnik w sieci
 - Geoportal i jego zalety
 - rodzic w Internecie
 - tworzenie własnej strony internetowej
 - forma zajęć: elementy wykładu, pogadanki, instruktażu, dyskusji oraz zajęcia praktyczne, ćwiczenia
 - szkolenia będą prowadziły do uzyskania kompetencji (możliwość uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia)
2. W ramach projektu przewidziano możliwość skorzystania ze wsparcia uzupełniającego obejmującego:
1. przerwy kawowe podczas zajęć indywidualnych i grupowych
 2. refundację kosztów dojazdu do miejsca realizacji wsparć
3. Zasady refundacji kosztów dojazdów:
- a) Uczestniczki/cy Projektu, którzy chcą uzyskać refundację kosztów dojazdu zobowiązani są do złożenia odpowiedniego oświadczenia wraz z załącznikami dostępnego w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
 - b) Refundacja kosztów dojazdu na trasie miejsce zamieszkania - miejsce odbywania zajęć będzie obejmowała kwotę w wysokości wartości biletu najtańszego środka transportu komunikacji publicznej na ww. trasie, tj. biletów kolejowych II klasy, biletów autobusowych PKS lub komunikacji prywatnej.
 - c) Kwotę zwrotu kosztów dojazdu stanowić będzie koszt zakupu biletów jednorazowych lub okresowych (np. bilet tygodniowy w przypadku warsztatów/szkoleń, o ile jego koszt będzie niższy od kompletu biletów jednorazowych za wszystkie dni udziału w warsztatach/szkoleniu)
 - d) W przypadku nieobecności Uczestniczki/ka Projektu na warsztatach/szkoleniu, wysokość refundacji kosztu biletu okresowego zostanie ustalona indywidualnie, w zależności od sumarycznej liczby dni nieobecności.
 - e) Uczestniczki/cy mogą korzystać zarówno ze środków komunikacji publicznej jak i w uzasadnionych przypadkach (np. utrudnionego dojazdu lub braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej) ze środków komunikacji własnej.
 - f) W przypadku korzystania z własnego środka transportu należy złożyć stosowne oświadczenie dostępne w Biurze Projektu i na stronie internetowej oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości kosztu biletu na trasie miejsce zamieszkania - miejsce odbywania spotkań/ warsztatów/ szkoleń.
 - g) Uczestniczka/nik Projektu powinna/nien przedstawić 1 komplet (tj. w obie strony) biletów przejazdowych z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania spotkań /warsztatów /szkoleń, oświadczenie przewoźnika dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie lub aktualny cennik przewoźnika wskazujący cenę przejazdu na danej trasie
 - h) Dokumentację zwrotu kosztów przejazdu stanowić będą:
 - bilety przejazdu publicznymi środkami transportu lub
 - oświadczenie przewoźnika (lub cennik) dotyczące wysokości ceny przejazdu na danej trasie (dot. korzystania z własnego środka transportu),
 - oświadczenie o kosztach dojazdu,
 - lista obecności na zajęciach.
 - i) Weryfikowana będzie zgodność daty biletu z dokumentami potwierdzającymi obecność na listach obecności.
 - j) Wysokość zwrotu kosztów dojazdu na poszczególne formy wsparcia, przewidziana w projekcie wynosi średnio 10,00 zł/dzień.
 - k) Kosz średni oznacza, że wysokość refundacji wynikająca z przedstawionych dokumentów może być zarówno niższa jak i wyższa od założonej średniej.
W przypadku refundacji znacząco przekraczającej wskazany koszt średni, wypłata pełnej kwoty refundacji będzie uzależniona od stopnia wydatkowania środków przeznaczonych w projekcie na ten cel.
 - l) Wypłata realizowana będzie na podane przez Uczestniczkę/nika konto bankowe.
 - m) W przypadku niedostarczenia przez Uczestniczkę/nika pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w Regulaminie, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Realizatora Projektu lub całkowicie anulowana.
 - n) W sprawach nieuregulowanych dotyczących zwrotu kosztów dojazdu decyduje Realizator Projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
 - o) Realizator projektu zapewnia sobie prawo zmiany zasad kosztów dojazdu w przypadku dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją Projektu.

§ 7 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Za datę rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się dzień, w którym Uczestniczka/Uczestnik projektu został/a objęty/a pierwszą formą wsparcia.
2. Za datę zakończenia udziału w projekcie uznaje się dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia.
3. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) udostępnienia danych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych w Projekcie,
 - b) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
 - c) wypełnienia innych zaleceń w zakresie realizowanych przez nich zadań projektowych.
4. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) udziału w formach wsparcia w ilości adekwatnych do swoich potrzeb,
 - b) informowania o swoich specjalnych potrzebach w kontekście dostępności zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiącymi załącznik nr 2 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”,
 - c) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym projekcie,
 - d) rezygnacji z udziału w Projekcie.

§ 8 Zasady rezygnacji lub wykluczenia z udziału w projekcie

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu może poprosić o skreślenie z listy uczestników projektu bez ponoszenia odpowiedzialności, w przypadku, gdy: rezygnacja nastąpiła z ważnych powodów osobistych lub zawodowych, niemożliwych do przewidzenia w chwili podpisania niniejszego Regulaminu i które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika projektu.
3. Uczestniczka/Uczestnik projektu może zostać wykluczona/y z uczestnictwa w projekcie (skreślenie z listy uczestników) w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 9 Obowiązki i uprawnienia realizatora projektu

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:
 - a) udzielania Uczestniczce/nikowi wszelkich niezbędnych informacji związanych z realizacją Projektu,
 - b) zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć, o których mowa w § 6 niniejszego Regulaminu,
 - c) sprawowania nadzoru nad realizacją Projektu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu,
 - d) wydania niezbędnych zaświadczeń Uczestniczkom/Uczestnikom.

§10 Zasady monitoringu projektu

1. Uczestniczki/nicy Projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie i na zakończenie udziału w Projekcie oraz ankiet monitorujących.
2. Uczestniczki/nicy Projektu zobowiązani są do zgłaszania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko, ulica, numer domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy, adres poczty elektronicznej) w okresie realizacji Projektu.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Realizator Projektu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w treści niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu od dnia jego opublikowania.
4. Każdy Uczestnik projektu potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem w Deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Kłomnice, 01.07.2025

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy - załącznik nr 1 do Regulaminu
2. Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych dla Kandydatek/Kandydatów do Projektu - załączniki nr 2 oraz 3 do Regulaminu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 4 do Regulaminu
4. Klauzule informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla Uczestniczek/Uczestników Projektu - załączniki nr 5 oraz 6 do Regulaminu