



Regulamin Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
pn.: „Utworzenie Klubu Rozwoju Cyfrowego w Gminie Dzierzkowice”,
realizowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027

REGULAMIN

Klubu Rozwoju Cyfrowego w Gminie Dzierzkowice

§ 1

Definicje

Użyte w Regulaminie oraz załącznikach zwroty oznaczają:

1. **Projekt** - to przedsięwzięcie realizowane w okresie od 01.04.2025 r. do 31.05.2027 r. w ramach Umowy o dofinansowanie numer FERS.01.09-IP.03-0023/24-00 z dnia 18.03.2025 r. „Utworzenie Klubu Rozwoju Cyfrowego w Gminie Dzierzkowice”, zawartej pomiędzy Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, a Gminą Dzierzkowice.
2. **Beneficjent** – Gmina Dzierzkowice, Terpentyna 1, 23-251 Dzierzkowice, NIP: 715-178-51-90.
3. **KRC/biuro KRC/siedziba KRC** - należy przez to rozumieć **Klub Rozwoju Cyfrowego w Gminie Dzierzkowice**, utworzony w budynku po byłej szkole, Ludmiłówka 33, 23-251 Dzierzkowice.
4. **Media społecznościowe KRC** – Facebook Gmina Dzierzkowice, strona internetowa Gminy Dzierzkowice.
5. **Koordynator projektu** - osoba wdrażająca projekt w Gminie Dzierzkowice.
6. **Edukator/edukatorka KRC** – osoba wykonująca obowiązki doradcy, wykładowcy w ramach KRC.
7. **Zespół rekrutacyjny** - zespół złożony z koordynatora projektu i zastępcy koordynatora projektu.
8. **Osoba dorosła** – osoba, która w dniu złożenia Formularza Rekrutacyjnego ma ukończone 18 lat.
9. **Osoba nieaktywna zawodowo/bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
10. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.



11. **SM EFS** – należy przez to rozumieć System Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego administrowany przez Ministerstwo i będący jedną z aplikacji CST2021.
12. **CST2021** – system teleinformatyczny o którym mowa w art. 2 pkt 29 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).
13. **Osoby zamieszkujące obszary wiejskie** – to osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.
14. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba posiadająca orzeczenie/zaświadczenie wystawione przez właściwy miejscowo powiatowy/miejski zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności.
15. **Osoba obcego pochodzenia** - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
16. **Osoba z państwa trzeciego** - każda osoba mająca obywatelstwo państwa niebędącego członkiem UE.
17. **Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się mieszkaniowego:
 - bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach)
 - bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitala, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane),
 - niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą),
 - nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg. standardu krajowego, skrajne przeludnienie).
18. **Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)** – to cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „**Utworzenie Klubu Rozwoju Cyfrowego w Gminie Dzierzkowice**”.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2025 r. do 31.05.2027 r.
3. Nadrzędnym celem KRC jest podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych społeczeństwa poprzez stworzenie na poziomie lokalnym warunków dla systemowego wsparcia osób dorosłych w nabywaniu i doskonaleniu podstawowych umiejętności cyfrowych.



4. Wszelkie działania podejmowane w ramach KRC będą poprzedzone kompleksową indywidualną oceną potrzeb w zakresie nabywania i doskonalenia podstawowych umiejętności cyfrowych osób dorosłych na obszarze realizacji projektu, która będzie podstawą do dopasowania oferty edukacyjnej KRC.
5. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Wszyscy uczestnicy będą mieli równe prawa, obowiązki i dostęp do projektu.
7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie realizacji projektu.
8. Ogłoszenie o rekrutacji będzie zamieszczane na stronie internetowej Gminy Dzierzkowice.

§ 3

Odbiorcy wsparcia KRC

Z oferty KRC będzie mogło skorzystać min. 168 osób dorosłych (84 K, 84 M), mieszkańców Gminy Dzierzkowice, minimum 134 osoby (67 K, 67 M) nabędzie lub podniesie kompetencje cyfrowe.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Udział w projekcie ma charakter dobrowolny i jest bezpłatny.
2. Kandydat zainteresowany udziałem w projekcie składa dokumentację zgłoszeniową. Zgłoszenia można dokonać w formie: osobistej, elektronicznej, pocztą tradycyjną. Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami można złożyć w Urzędzie Gminy Dzierzkowice, przez Koordynatora Projektu, w miejscu prowadzenia KRC przez edukatorów – Ludmiłówka 33, 23-251 Dzierzkowice lub można przesłać również formularz elektronicznie na adres urządgminy@dzierzkowice.pl w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem zaufanym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (nie dopuszcza się innej formy podpisu niż wymienione).
3. Rekrutacja będzie przeprowadzona w dwóch etapach:
 - I ETAP – Kryteria formalne (obligatoryjne)
 - Osoba zamieszkująca na terenie gminy Dzierzkowice,
 - Osoba pełnoletnia,
 - Osoba posiadająca obywatelstwo polskie.
 - II ETAP – Kryteria premiujące
 - Osoba z niepełnosprawnością (+1 pkt, weryfikowane na podstawie orzeczenia lekarskiego),
 - Osoba nieposiadająca kompetencji cyfrowych lub chcąca rozwijać posiadane kompetencje cyfrowe (+1 pkt, weryfikowane na podstawie oświadczenia).
4. Jedna osoba może uczestniczyć w kilku formach wsparcia, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo udziału w danych zajęciach ma zawsze osoba, która nie korzystała wcześniej ze wsparcia w ramach ww. projektu.



5. Decyzję o możliwości objęcia wsparciem osób, które korzystały już z oferty KRC będzie podejmował każdorazowo Zespół Rekrutacyjny mając na uwadze konieczność osiągnięcia wskaźnika dotyczącego objęcia wsparciem min. 168 osób na zakończenie realizacji projektu.
6. Przed złożeniem Formularza Rekrutacyjnego należy zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
7. Ww. punktacji będą podlegały w pierwszej kolejności osoby, które chcą skorzystać z oferty po raz pierwszy.
8. Na podstawie liczby zebranych punktów **Zespół Rekrutacyjny** sporządzi protokół z rekrutacji z listą uczestników do udziału w danej formie wsparcia, a w razie konieczności listę rezerwową.
9. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, decyzję o zakwalifikowaniu danej osoby do udziału w projekcie podejmuje Zespół Rekrutacyjny, z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo przysługuje osobie, która nie brała jeszcze udziału w żadnej formie wsparcia oferowanej przez KRC, a jeśli wskazane osoby nie brały udziału w żadnej formie wsparcia, to kolejnym kryterium będzie dostarczenie zaświadczenia/orzeczenia o posiadanej niepełnosprawności (osoba z niepełnosprawnością ma pierwszeństwo),
10. W przypadku zgłoszenia się do projektu mniejszej liczby osób niż planowana, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie odbędzie się rekrutacja uzupełniająca, spotkania mieszkańcami i/lub zmodyfikowana zostanie oferta edukacyjna zgodnie z podejściem popytowym opisanym w modelu funkcjonowania KRC.
11. Każda osoba, którałoży Formularz Rekrutacyjny zostanie poinformowana telefonicznie lub osobiście przez edukatora o wyniku rekrutacji (w tym o terminie i miejscu udziału w danej formie wsparcia).

§ 5

Proponowane formy wsparcia

Formy wsparcia będą zgodne z dokumentem: "Ramy funkcjonowania KRC w Polsce".

1. GŁÓWNE FORMY WSPARCIA INDYWIDUALNEGO:

- Doradztwo: forma zajęć: indywidualne wsparcie, skupiające się na rozwoju i wzmocnieniu kompetencji cyfrowych uczestników (w tym szczegółowa analiza potrzeb i umiejętności cyfrowych uczestnika oraz identyfikacja obszarów do rozwoju i propozycja spersonalizowanej ścieżki edukacyjnej).
- Konsultacje: forma zajęć: spotkania 1:1, zapewniające doraźną pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z kompetencjami cyfrowymi. Uczestnicy mogą otrzymać odpowiedzi na konkretne pytania lub np. rozwiązać problemy techniczne. Konsultacje są dostosowane do indywidualnych potrzeb i umiejętności uczestników, co umożliwia efektywne i skuteczne wsparcie.

2. GŁÓWNE FORMY WSPARCIA GRUPOWEGO:

- Warsztaty: forma zajęć dla grupy osób skoncentrowana na zajęciach praktycznych, ćwiczeniach (metoda warsztatowa),
- Wykład/prezentacja: forma zajęć: przekazywanie wiedzy w sposób podawczy, prezentacyjny z możliwością zadawania pytań.



- Ww. główne wsparcia będą mogły być uzupełniane o inne formy, wskazane w dokumencie "Ramy funkcjonowania KRC w Polsce", w zależności od potrzeb grupy docelowej w oparciu o ocenę dokonaną przez edukatorów.
- Ww. główne formy zajęć będą zgodne z zapisami dokumentu "Ramy funkcjonowania KRC w Polsce", zwłaszcza pod względem liczby osób, czasu trwania, rodzaju zagadnień, sposobu realizacji (stacjonarnego lub on-line), sposobu weryfikacji efektów. Z uwagi na limit znaków rozwinięcie w "Uzasadnieniu wydatków".

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest podać dane niezbędne do wypełnienia kwestionariusza SM EFS.
2. Podanie danych jest dobrowolne, odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
3. Uczestnik projektu jest również zobowiązany do podania danych niezbędnych do przeprowadzenia monitoringu i ewaluacji projektu zarówno w trakcie jego trwania, jak i po zakończeniu.
4. Uczestnik projektu, wyrażając zgodę na udział w projekcie, ma obowiązek regularnie uczestniczyć w danej formie wsparcia, do której został zrekrutowany, w tym, w szczególności ma obowiązek: wypełniania/podpisywania wymaganych dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym m.in. list obecności, ankiet i innych w zależności od rodzaju i formy wsparcia, udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie, w tym z nabywaniem kompetencji – podmiotom uprawnionym do kontroli i ewaluacji projektu, w tym m.in. Beneficjentowi – Gminie Dzierzkowice przekazywania do biura KRC wszelkich dokumentów niezbędnych do monitorowania i dokumentowania realizacji projektu, wynikających z uczestnictwa w projekcie.
5. **Uczestnik projektu nie może otrzymywać jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).** Fakt nie uczestniczenia w więcej niż jednym projekcie będzie potwierdzany przez uczestnika w formie oświadczenia zawartego w formularzu zmian. Beneficjent, w celu weryfikacji podwójnego finansowania wsparcia ma prawo dokonać weryfikacji krzyżowej z wykorzystaniem aplikacji SM EFS względem każdego uczestnika projektu, najpóźniej przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w projekcie.
6. Jedną z form dokumentowania realizacji wsparcia oraz realizacji działań informacyjno-promocyjnych może być dokumentacja fotograficzna. Uczestnicy projektu przyjmują do wiadomości, że dokumentacja ta nie narusza ich dóbr osobistych i zostanie wykorzystana wyłącznie do dokumentowania, promocji i komunikacji w ramach projektu.
7. W przypadku rezygnacji lub usunięcia uczestnika z udziału w Projekcie na miejsce osoby zostaną zrekrutowane kolejno osoby znajdujące się na liście rezerwowej lub zostanie ogłoszony dodatkowy nabór, o ile stopień realizacji tych zajęć/kursów/warsztatów pozwoli na osiągnięcie przez uczestnika zakładanych rezultatów projektu.
8. **W przypadku niewywiązania się przez uczestnika projektu z zobowiązań wymienionych w niniejszym Regulaminie, Beneficjent i Koordynator Projektu zastrzegają sobie możliwość wykluczenia uczestnika z projektu, czego skutkiem może być uznanie, przez Instytucję uprawnioną do kontroli ww. podmiotów w zakresie projektu, kosztów poniesionych na uczestnika projektu za niekwalifikowane w całości lub części. W zaistniałej sytuacji Beneficjent może zażądać zwrotu środków od uczestnika projektu.**
9. Ostateczna interpretacja „Regulaminu” należy do Gminy Dzierzkowice.



10. Regulamin obowiązuje od dnia jego podpisania do końca realizacji projektu, tj. 31.05.2027 r. i może ulec zmianie w sytuacji m.in. konieczności zmiany wniosku o dofinansowanie projektu, wprowadzenia zmian do projektu, zmiany dokumentów strategicznych, programowych lub Wytocznych programowych i innych dot. wyboru i realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
11. Wszelkie uwagi i zgłoszenia naruszenia niniejszego Regulaminu należy przekazać do Koordynatora Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Powołanie oraz Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej.

Załącznik nr 2 Formularz rekrutacyjny.

Załącznik nr 3 Klauzula Informacyjna.

Załącznik nr 4 Oświadczenie o specjalnych potrzebach w kontekście dostępności.

Załącznik nr 5 Oświadczenie o spełnianiu kryteriów formalnych – dostępu do projektu.

Terpentyna, dnia 26.05.2025 r.

WÓJT

Marcin Gąsiorowski