



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Klub Rozwoju Cyfrowego w Wierzchosławicach”

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
Priorytet I. Umiejętności, Działanie 01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych.
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w projekcie nr FERS.01.09-IP.03-0059/24 pn.: „Klub Rozwoju Cyfrowego w Wierzchosławicach”;
2. Projekt realizowany jest przez Gminę Wierzchosławice, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, Priorytet I. Umiejętności, Działanie 01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych.
3. Projekt polega na utworzeniu i funkcjonowaniu Klubu Rozwoju Cyfrowego w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Władysława Stanisława Reymonta w Wierzchosławicach.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 kwietnia 2025 r. do 31 lipca 2027 r., przy czym Klub Rozwoju Cyfrowego funkcjonuje od 1 sierpnia 2025 r. do 31 lipca 2027 r.
5. Celem projektu jest rozwój kompetencji cyfrowych u min. 168 osób dorosłych na terenie Gminy Wierzchosławice do końca lipca 2027 r.
6. Udział w oferowanych formach wsparcia w Klubie Rozwoju Cyfrowego jest bezpłatny.
7. Biuro projektu mieści się w Urzędzie Gminy Wierzchosławice, Wierzchosławice 550, 33-122 Wierzchosławice.
8. Przystąpienie kandydata/kandydatki na uczestnika/uczestniczkę projektu do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
9. Rekrutacja zapewnia realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2 Podstawowe definicje

1. **Beneficjent** – Gmina Wierzchosławice
2. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
3. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
4. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określone są w [Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2](#) (wersja polska [Ram kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 PL](#)). Na kompetencje cyfrowe składają się:
 - umiejętność korzystania z informacji i danych;
 - komunikacja i współpraca;
 - tworzenie treści cyfrowych;
 - bezpieczeństwo;
 - rozwiązywanie problemów.
5. **Osoba zamieszkująca na terenie gminy Wierzchosławice** – osoba zamieszkująca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego zgodnie z Art. 25 Kodeksu cywilnego – Ustawa z dn.

23.04.64 (Dz.U. 2024.0.1061 tj.) „Miejscem pobytu osoby jest miejsce, w którym przebywa osoba przebywająca podczas pobytu”.

6. **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.
7. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
8. **Osoba bierna zawodowo** – osoba nieaktywna 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.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - c) 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.
9. **Osoba pracująca** – osoba w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).

- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
 - osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
 - studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą
 - osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
10. **Osoby z niepełnosprawnościami**
- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
11. **Członek/członkini NGO** – członek/członkini organizacji pozarządowej to osoby, która należy do organizacji pozarządowej (zgodnie z Ustawą o pożytku publicznym i wolontariacie) np. stowarzyszenia, fundacji, Koła Gospodyń Wiejskich czy klubu sportowego i uczestniczy w jej działaniach lub wspiera ją w inny sposób.
12. **Osoba należąca do mniejszości narodowej, w tym społeczności marginalizowanych jak Romowie** - osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych biorąca udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimeńska, łemkowska, romska, tatarska.
13. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
14. **Osoba z krajów trzecich** – osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
15. **Osoba obcego pochodzenia** - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
16. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie** – data otrzymania pierwszego wsparcia.
17. **Data zakończenia udziału w projekcie** - dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia.

§ 3 Zakres i formy wsparcia

1. Klub Rozwoju Cyfrowego będzie świadczył wsparcie edukacyjne w zakresie:

- 1) tematy z zakresu e-usług publicznych, m.in.:
 - korzystanie z portali obywatel.gov.pl, podatki.gov.pl, empatia.mpips.gov.pl,
 - korzystanie z portalu pacjent.gov.pl, w tym Internetowe Konto Pacjenta;
 - profil zaufany - jak założyć i korzystać.
- 2) tematy, które pozwalają nabyć uczestnikom umiejętności wskazane w poszczególnych obszarach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2.:
 - umiejętność korzystania z informacji i danych;
 - komunikacja i współpraca;
 - tworzenie treści cyfrowych;
 - bezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów.
- 3) tematy zgodnie z diagnozą potrzeb mieszkańców/mieszkanek tj.: inne aplikacje np. rezerwacja noclegu, zakup biletu lotniczego, komunikacja lokalna itp.); podstawy obsługi komputera i Internetu; korzystanie z bankowości elektronicznej, E-handel (zakupy i sprzedaż w Internecie); korzystanie ze smartfonów i aplikacji mobilnych i komunikatorów internetowych;
2. W trakcie działalności Klubu Rozwoju Cyfrowego oferta edukacyjna będzie dostosowywana do potrzeb uczestników/uczestniczek.
3. Wsparcie edukacyjne w Klubie Rozwoju Cyfrowego będzie realizowane w formie:
 - a) grupowej: warsztaty i spotkania – średnio po 2 w każdym miesiącu, realizowane w grupach od 3 do 7 osób zgodnie z Ramami funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce;
 - b) wsparcie indywidualne w formie doradztwa i konsultacji realizowane na bieżąco, zgodnie z indywidualnymi potrzebami Klientów KRC.
4. Wsparcie edukacyjne w Klubie Rozwoju Cyfrowego będzie świadczone przez edukatorów/edukatorki.
5. Klub Rozwoju Cyfrowego będzie funkcjonował średnio 40 godzin tygodniowo. W ramach tego czasu będzie zabezpieczona możliwość niezapowiedzianych konsultacji i porad, odpowiadających na bieżące potrzeby klientów KRC.
6. Wsparcie zarówno grupowe, jak i indywidualne może być realizowane w siedzibie KRC oraz w ramach tzw. wsparcia mobilnego (w innych niż KRC lokalizacjach).
7. Uczestnik projektu może wziąć udział w formach wsparcia w ilości adekwatnej do swoich potrzeb.

§ 4 Kryteria uczestnictwa

1. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, spełniające poniższe kryteria rekrutacji, co zostanie potwierdzone oświadczeniem:
 - 1) Osoba dorosła (tj. osoba, która ukończyła 18 r. życia)
 - 2) Miejsce zamieszkania, zgodnie z Kodeksem Cywilnym: Gmina Wierchosławice, powiat tarnowski; województwo Małopolskie;
2. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych niż przewidziano miejsc w danej rekrutacji i w projekcie zastosowane zostaną kryteria preferencji polegające na weryfikacji i przyznaniu dodatkowych punktów w celu premiowania osób w niekorzystnej sytuacji.
3. Kryteria preferencji zostaną potwierdzone oświadczeniem, będą to:
 - 1) Kobieta + 2 pkt
 - 2) Osoba z niepełnosprawnością+ 2 pkt

- 3) Wiek: powyżej 60 lat +2 pkt
- 4) Osoba nieaktywna zawodowo +2 pkt.
- 5) Osoba członek NGO +2
4. Projekt zakłada udział min. 168 osób dorosłych (w wieku co najmniej 18 lat) mieszkających na terenie Gminy Wierzchosławice.
5. Z porad udzielanych w ramach KRC będą mogły korzystać osoby w wieku poniżej 18 roku życia, nie stanowią oni jednak bezpośredniej grupy docelowej.

§ 5 Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi mającymi na celu poinformowanie wszystkich zainteresowanych o projekcie i możliwości udziału w nim.
2. Informacje o projekcie i możliwości udziału w nim będzie dostępna na stronach internetowych Urzędu Gminy Wierzchosławice www.wierzchoslawice.pl i Gminnej Biblioteki Publicznej w Wierzchosławicach <https://www.biblioteka.wierzchoslawice.pl>, oraz w mediach społecznościowych.
3. Zaplanowano zorganizowanie nie mniej niż 11 spotkań informacyjno-rekrutacyjnych, po 1 na terenie każdego sołectwa gminy. Na którym osoby dowiedzą się o projekcie i będą mogły złożyć dokumenty rekrutacyjne.
4. Informacja o projekcie zostanie przekazana również podczas ogłoszeń parafialnych w kościołach zlokalizowanych na terenie gminy oraz poprzez plakaty i ulotki informujące o projekcie. Informacja będzie również dostępna na teleekrenie znajdującym się w holu Urzędu Gminy Wierzchosławice.
1. Rekrutacja umożliwia zgłoszenie się do udziału w projekcie osobom z różnymi niepełnosprawnościami poprzez:
 - a) miejsce składania dokumentów rekrutacyjnych:
 - Urząd Gminy Wierzchosławice – w budynku: winda, wideotłumacz, pętla indukcyjna;
 - Biblioteka Publiczna im. Władysława Stanisława Reymonta w Wierzchosławicach – podjazd dla wózków, w razie potrzeby pomoc osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) stronę www.wierzchoslawice.pl <https://www.biblioteka.wierzchoslawice.pl> – udostępnione zostaną do pobrania dokumenty rekrutacyjne przygotowane zgodnie ze Standardem Cyfrowym m.in. w wersjach umożliwiających odczyt przez czytnik ekranu. Dodatkowo formularz zgłoszeniowy zawiera pytanie o specjalne potrzeby, które mogą wpływać na jakość uczestnictwa w projekcie.
 - c) realizację wsparcia w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami;
2. Nabór do projektu będzie otwarty i jawny. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem tj. 12 okresów po ok. 2 tygodnie, średnio 1 raz na 2 miesiące plus w razie potrzeby rekrutacja uzupełniająca. W każdym okresie do projektu zostanie zakwalifikowana grupa od 7 do 21 osób zgodnie z kryteriami zawartymi w **§ 4 niniejszego Regulaminu**.
3. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronach www.wierzchoslawice.pl, <https://www.biblioteka.wierzchoslawice.pl> oraz w siedzibie Klubu Rozwoju Cyfrowego w Wierzchosławicach i w biurze projektu.
4. Kandydaci na uczestników Projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych

terminach rekrutacji w Biurze projektu, Klubie Rozwoju Cyfrowego lub online stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu tj.:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu - Formularz zgłoszeniowy;
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie;
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu - Informacja o ochronie danych osobowych;
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
6. Za rekrutację będzie odpowiedzialny specjalista ds. rekrutacji oraz edukatorzy jako osoby współodpowiedzialne w obszarze merytorycznym.
7. Wszelkie informacje oraz pytania dotyczące rekrutacji do projektu można uzyskać pod nr tel. (14) 631-90-30 wew. 45 oraz (14) 679 72 15 lub za pośrednictwem adresu e-mail: krc@wierzchoslawice.pl
8. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą podczas trwania rekrutacji w:
 - a) Urzędzie Gminy Wierzchosławice, pokój nr 45 czynnym w poniedziałek od godz. 8.00 do 16.30, wtorek-czwartek od godz. 7.30 do 15.30 oraz w piątek od godz. 8.00 do godz. 15.00;
 - b) Klubie Rozwoju Cyfrowego w Wierzchosławicach mającym siedzibę w Gminnej Bibliotece Publicznej w Wierzchosławicach w godzinach funkcjonowania KRC zgodnie z harmonogramem wsparcia zamieszczonym na stronach: www.wierzchoslawice.pl, <https://www.biblioteka.wierzchoslawice.pl>, tylko jeżeli ich wypełnienie wymaga wsparcia merytorycznego.
 - c) Wersji elektronicznej (on-line)
9. Dokumenty, które wpłyną przed lub/i po wyznaczonym terminie danego okresu rekrutacji nie będą rozpatrywane.
10. Kolejność kompletnie złożonych zgłoszeń będzie rejestrowana za pomocą nr na Formularzu Zgłoszeniowym wraz z oznaczeniem daty i godziny wpływu.
11. Weryfikacji formalnej złożonych dokumentów oraz przyznania dodatkowych punktów zgodnie z kryteriami rekrutacji dokona specjalista ds. rekrutacji.
12. W przypadku kilku zgłoszeń o tej samej liczbie punktów o miejscu na liście decyduje data i godzina złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
13. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie w przypadku zwolnienia się miejsca (np. rezygnacji UP, skreślenia UP, itp.)
14. Od decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu się na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
15. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną powiadomione o tym fakcie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
16. Dokumenty rekrutacyjne gromadzone są w biurze projektu.

§ 6 Obowiązki uczestników

1. Uczestnik/Uczestniczka w projekcie zobowiązują się do:
 - 1) udostępnienia danych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych w projekcie;
 - 2) zapoznania się i przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzegania zasad obowiązujących w Klubie Rozwoju Cyfrowego,

- 4) podpisania na pierwszych zajęciach Deklaracji udziału w projekcie stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji;
- 5) uczestnictwo w przewidzianych dla niego formach wsparcia, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem,
- 6) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

§ 7 Zasady rezygnacji z udziału

1. Uczestnik/czka ma prawo zrezygnować z udziału w Projekcie z ważnych przyczyn życiowych (np. choroba, zmiana miejsca zamieszkania, podjęcie pracy).
2. Rezygnacja wymaga złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny.
3. W miejsce osoby rezygnującej może zostać zakwalifikowany/a Uczestnik/czka z listy rezerwowej.

§ 8 Zasady monitoringu uczestników projektu

1. Każdy Uczestnik/czka zobowiązany jest do:
 - 1) Każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub karcie usługi itp.
 - 2) wypełnienie testów kompetencji i innych zadań związanych z weryfikacją kompetencji Uczestników/uczestniczek Projektu;
 - 3) przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Beneficjent realizujący projekt.
2. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w treści Regulaminu o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej: www.wierzchoslawice.pl, <https://www.biblioteka.wierzchoslawice.pl>.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu od dnia jego opublikowania.
4. Każdy Uczestnik projektu potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Formularz Zgłoszeniowy

Załącznik nr 2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów udziału w projekcie

Załącznik nr 3. Informacja o ochronie danych osobowych

Załącznik nr 4. Deklaracji udziału w projekcie

Załącznik nr 5. Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej

Załącznik nr 6. Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej