

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W DZIAŁANIACH LOKALNEGO OŚRODKA WIEDZY I EDUKACJI (LOWE) PRZY ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W KOŚCIELCU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Przedmiot regulaminu

1. Regulamin określa zasady rekrutacji kandydatów oraz uczestnictwa osób dorosłych w działaniach edukacyjnych realizowanych przez Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji przy Zespole Placówek Oświatowych w Kościele, zwany dalej „LOWE”.
2. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich form wsparcia organizowanych przez LOWE, w szczególności kursów, szkoleń, warsztatów, konsultacji, doradztwa, spotkań edukacyjnych, wizyt studyjnych oraz innych działań służących rozwojowi kompetencji osób dorosłych.
3. Regulamin obowiązuje:
 - 1) kandydatów ubiegających się o udział w działaniach LOWE;
 - 2) uczestników działań LOWE;
 - 3) osoby uczestniczące w organizacji i przeprowadzaniu procesu rekrutacji.

§ 2. Cel regulaminu

1. Celem regulaminu jest zapewnienie:
 - 1) przejrzystych i jednakowych zasad rekrutacji;
 - 2) równego dostępu do oferty edukacyjnej LOWE;
 - 3) zgodności procesu rekrutacji z założeniami projektu;
 - 4) ochrony praw uczestników;
 - 5) prawidłowego dokumentowania procesu rekrutacji.
2. Rekrutacja prowadzona jest z poszanowaniem zasad:
 - 1) równego traktowania;
 - 2) niedyskryminacji;
 - 3) równości kobiet i mężczyzn;
 - 4) dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;

- 5) przejrzystości;
 - 6) bezstronności;
 - 7) ochrony danych osobowych.
3. LOWE zapewnia możliwość zgłoszenia szczególnych potrzeb związanych z udziałem w procesie rekrutacji oraz korzystaniem z oferty edukacyjnej.

§ 3. Zakres stosowania

1. Regulamin stosuje się do wszystkich działań edukacyjnych realizowanych przez LOWE, chyba że dokumentacja konkretnego przedsięwzięcia określa szczególne warunki udziału.
2. W przypadku działań finansowanych ze środków zewnętrznych warunki wynikające z dokumentacji projektu mają pierwszeństwo wyłącznie w zakresie, w jakim dotyczą danego przedsięwzięcia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Regulaminu funkcjonowania LOWE oraz dokumentacji właściwego projektu.

Rozdział II

Definicje

§ 4. Słownik pojęć

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Administrator LOWE** – osobę odpowiedzialną za organizację działalności LOWE zgodnie z Regulaminem funkcjonowania LOWE.
2. **Dokumentacja rekrutacyjna** – komplet dokumentów wymaganych od kandydata.
3. **Działanie edukacyjne** – każdą formę wsparcia realizowaną przez LOWE.
4. **Kandydat** – osobę, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe i ubiega się o udział w działaniach LOWE.
5. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany do przeprowadzenia procesu rekrutacji.
6. **Koordynator LOWE** – osobę odpowiedzialną za koordynację działalności LOWE zgodnie z Regulaminem funkcjonowania LOWE.
7. **Kryteria formalne** – warunki, których spełnienie jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji.

8. **Kryteria premiujące** – dodatkowe kryteria określone dla danego działania edukacyjnego, za których spełnienie kandydat może uzyskać dodatkowe punkty.
9. **Lista podstawowa** – listę kandydatów zakwalifikowanych do udziału.
10. **Lista rezerwowa** – listę kandydatów spełniających warunki udziału, którzy nie zostali zakwalifikowani z uwagi na limit miejsc.
11. **LOWE** – Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji funkcjonujący przy Zespole Placówek Oświatowych w Kościelcu.
12. **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osobę wymagającą zastosowania rozwiązań zapewniających dostępność procesu rekrutacji lub udziału w działaniach LOWE.
13. **Realizator LOWE** – Zespół Placówek Oświatowych w Kościelcu, któremu Gmina Pakość jako Grantobiorca powierzyła realizację projektu obejmującego utworzenie i funkcjonowanie Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji.
14. **Uczestnik** – osobę zakwalifikowaną do udziału w działaniach LOWE.

Rozdział III

Warunki udziału i zasady rekrutacji

§ 5. Uczestnicy LOWE

1. Uczestnikiem działań LOWE może zostać osoba pełnoletnia, która:
 - 1) zamieszkuje na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli, tj. na obszarze gmin Dąbrowa Biskupia, Gniewkowo, Janikowo, wiejskiej Inowrocław, Kruszwica, Pakość, Rojewo, Złotniki Kujawskie.
 - 2) spełnia warunki udziału w projekcie, określone w niniejszym regulaminie;
 - 3) złożyła komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
2. W przypadku projektów finansowanych ze środków zewnętrznych warunki uczestnictwa wynikające z dokumentacji projektu mają zastosowanie w zakresie dotyczącym danego działania.
3. Udział w działaniach LOWE jest dobrowolny i co do zasady nieodpłatny, chyba że odrębne zasady organizacji danego działania stanowią inaczej.

§ 6. Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób:

- 1) otwarty;
 - 2) przejrzysty;
 - 3) bezstronny;
 - 4) zapewniający równe szanse wszystkim kandydatom.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji podawana jest do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty przez LOWE.
3. Rekrutacja może mieć charakter:
 - 1) ciągły;
 - 2) okresowy;
 - 3) uzupełniający.
4. Liczba uczestników danego działania edukacyjnego uzależniona jest od liczby dostępnych miejsc oraz warunków określonych dla danego działania.

§ 7. Dokumentacja zgłoszeniowa (rekrutacyjna)

1. Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest złożenie kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej (rekrutacyjnej).
2. Zakres wymaganych dokumentów obejmuje:
 - 1) formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami – adekwatnie do sytuacji uczestnika w zakresie rekrutacji na pierwszą lub kolejne formy wsparcia, w szczególności dokumenty potwierdzające spełnienie obligatoryjnego kryterium rekrutacji (tj. zamieszkiwanie na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli, czyli terenu powiatu inowrocławskiego z wyłączeniem miasta Inowrocław),
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnienie innych kryteriów rekrutacyjnych (jeśli dotyczy).
3. Dokumenty mogą być składane:
 - 1) osobiście;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego;
 - 3) elektronicznie, jeżeli przewiduje to organizacja naboru.
4. W przypadku uczestnika zakwalifikowanego już do udziału w projekcie, który zgłasza chęć udziału w kolejnych działaniach edukacyjnych LOWE, nie wymaga się ponownego składania pełnej dokumentacji rekrutacyjnej, o ile dokumentacja projektu nie stanowi inaczej. Uczestnik składa oświadczenie o aktualności danych i zgłoszeniu do kolejnej formy wsparcia. W przypadku

zmiany danych, konieczności ponownej weryfikacji kryteriów kwalifikowalności lub wymogu wynikającego z dokumentacji projektu uczestnik przekazuje odpowiednie informacje i dokumenty aktualizujące. Każde działanie edukacyjne jest dokumentowane odrębnie w zakresie wymaganym dla danej formy wsparcia.

5. Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w działaniach LOWE.

Rozdział IV

Organizacja procesu rekrutacji

§ 8. Organizacja procesu rekrutacji

1. Proces rekrutacji organizuje i nadzoruje Koordynator LOWE.
2. Czynności związane z prowadzeniem rekrutacji wykonuje Realizator LOWE za pośrednictwem Koordynatora LOWE, Administratora LOWE oraz innych osób zaangażowanych w realizację projektu, zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.
3. W przypadku uzasadnionym charakterem lub zakresem prowadzonej rekrutacji Koordynator LOWE może powołać Komisję Rekrutacyjną.
4. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny dokumentacji rekrutacyjnej zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz przedstawia Koordynatorowi LOWE propozycję listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej.
5. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej odpowiada Realizator LOWE.

§ 9. Ogłoszenie o rekrutacji

1. Rekrutacja rozpoczyna się poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji o naborze.
2. Informacja o rekrutacji publikowana jest w sposób zwyczajowo przyjęty przez LOWE, w szczególności publikowana być może:
 - 1) na stronie internetowej Gminy Pakość i Zespołu Placówek Oświatowych w Kościelcu;
 - 2) w mediach społecznościowych;
 - 3) na tablicach ogłoszeń;

- 4) za pośrednictwem Partnerstwa LOWE;
 - 5) w inny sposób umożliwiający dotarcie do grupy docelowej.
3. Informacja o rekrutacji zawiera co najmniej:
- 1) nazwę działania edukacyjnego;
 - 2) termin prowadzenia naboru;
 - 3) miejsce i sposób składania dokumentów;
 - 4) liczbę miejsc, jeżeli została określona;
 - 5) warunki uczestnictwa;
 - 6) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 7) dane kontaktowe umożliwiające uzyskanie informacji.

Rozdział V

Przebieg rekrutacji

§ 10. Składanie dokumentów rekrutacyjnych

1. Kandydat składa dokumentację rekrutacyjną w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji.
2. Dokumenty złożone po terminie mogą zostać uwzględnione wyłącznie w przypadku prowadzenia rekrutacji uzupełniającej albo pozostawiania wolnych miejsc.
3. Dokumentacja rekrutacyjna podlega rejestracji.

§ 11. Weryfikacja dokumentów

1. Dokumentacja rekrutacyjna podlega weryfikacji pod względem kompletności, spełnienia kryteriów formalnych i spełnienia kryteriów premiujących, jeżeli zostały określone.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych kandydat może zostać wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Nieuzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.

§ 12. Ocena zgłoszeń

1. Ocena zgłoszeń prowadzona jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej.

2. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej liczbę dostępnych miejsc kwalifikacja uczestników odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz dokumentacji projektu.
3. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności na liście decyduje kolejność złożenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej, chyba że dokumentacja projektu stanowi inaczej.

Rozdział VI

Kryteria rekrutacji

§ 13. Kryteria formalne

1. Kandydat może zostać zakwalifikowany do udziału w działaniach LOWE po spełnieniu wszystkich kryteriów formalnych.
2. Kryteria formalne obejmują:
 - 1) zamieszkiwanie na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli, zgodnie z dokumentacją projektu (kryterium weryfikowane będzie na podstawie wystawionych na uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie). Kryterium punktowane będzie 0 pkt. za niespełnienie albo 1 za spełnienie wymogu;
 - 2) spełnienie innych warunków udziału w projekcie np. wieku, udziału wyłącznie w jednym projekcie LOWE (Wiek uczestnika będzie określany na podstawie daty urodzenia, w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych do projektu. W tym celu uczestnik projektu powinien okazać grantobiorcy dokument tożsamości. Na podstawie okazanego dokumentu, grantobiorca potwierdzi zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym; Kryterium udziału wyłącznie w jednym projekcie weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia, składanego pod rygorem odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych oświadczeń). Kryterium punktowane będzie 0 pkt. za niespełnienie albo 1 za spełnienie każdego z wymogów;
 - 3) złożenie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej.
3. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
4. Rekrutacja jest prowadzona w sposób zapewniający zachowanie warunku, zgodnie z którym minimum 80% osób aktywizowanych w LOWE powinny

stanowią osoby poniżej 60. roku życia. Kwalifikacja poszczególnych grup uczestników do danej formy wsparcia może być prowadzona rozłącznie.

5. Realizator LOWE monitoruje strukturę uczestników na podstawie danych gromadzonych zgodnie z dokumentacją projektu oraz uwzględnia ją podczas kwalifikowania kolejnych osób.

§ 14. Kryteria premiujące

1. Jeżeli dokumentacja projektu przewiduje kryteria premiujące, kandydatom przyznawane są punkty zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji projektu oraz ogłoszeniu o rekrutacji.
2. Kryteria premiujące sumują się i mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) Niepełnosprawność (kryterium dokumentowane kopią orzeczenia aktualną na dzień złożenia dokumentacji rekrutacyjnej) +5 pkt. za spełnienie kryterium (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej na dzień złożenia dokumentów);
 - 2) Posiadanie statusu osoby bezrobotnej (kryterium dokumentowane kopią dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu osoby bezrobotnej na dzień złożenia dokumentacji rekrutacyjnej) +5 pkt. za spełnienie kryterium (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego posiadanie statusu osoby niepełnosprawnej na dzień złożenia dokumentów);
 - 3) Przynależność do grupy NEET tj. osoby w wieku 18-29 lat, nie pracujące, nie uczące się, bez doświadczenia zawodowego (kryterium dokumentowane na podstawie wieku oraz oświadczenia uczestnika) + 5 pkt. za spełnienie kryterium (weryfikacja na podstawie wieku uczestnika na dzień złożenia dokumentów oraz oświadczenia uczestnika potwierdzającego fakt pozostawania bez zatrudnienia, nie posiadania statusu ucznia oraz nie posiadania doświadczenia zawodowego w chwili przystąpienia do projektu);
 - 4) Przynależność do grupy osób w wieku niemobilnym wg. definicji GUS tj. ludność w wieku: mężczyźni - 45-64 lata, kobiety - 45-59 lat (weryfikacja na podstawie wieku uczestnika na dzień złożenia dokumentów) + 5 pkt. za spełnienie kryterium;
 - 5) Udział w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu LOWE KOŚCIELEC + 20 pkt. za spełnienie kryterium

3. W przypadku równej ilości punktów uzyskanych przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym decyduje data i godzina złożenia formularza rekrutacyjnego do danej formy wsparcia.

Rozdział VII

Wyniki rekrutacji i kwalifikowanie uczestników

§ 15. Wyniki rekrutacji

1. Po zakończeniu procesu rekrutacji sporządza się listę podstawową uczestników, a także (adekwatnie do potrzeb i możliwości) listę rezerwową.
2. O wynikach rekrutacji kandydaci są informowani w sposób określony w ogłoszeniu o rekrutacji.

§ 16. Lista rezerwowa

1. Kandydaci, którzy spełnili warunki udziału, lecz nie zostali zakwalifikowani z uwagi na limit miejsc, wpisywani są na listę rezerwową.
2. W przypadku zwolnienia miejsca udział proponowany jest kolejnym osobom z listy rezerwowej zgodnie z kolejnością wynikającą z procesu rekrutacji.
3. W przypadku utworzenia kolejnej grupy na dane działanie edukacyjne osoby znajdujące się na liście rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału zgodnie z kolejnością wynikającą z przeprowadzonej rekrutacji, o ile spełniają warunki udziału i dostępne są miejsca.
4. Jeżeli lista rezerwowa zostanie wyczerpana, Koordynator LOWE może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rekrutacji uzupełniającej.

§ 17. Rekrutacja uzupełniająca

1. Rekrutacja uzupełniająca może zostać przeprowadzona w przypadku niewypełnienia limitu miejsc, rezygnacji uczestników, skreślenia uczestników z listy lub zwiększenia liczby miejsc.
2. Do rekrutacji uzupełniającej stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Regulaminu.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczestników

§ 18. Prawa uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) udziału w działaniach edukacyjnych, do których został zakwalifikowany;
- 2) korzystania z oferty LOWE zgodnie z zasadami określonymi dla danego działania edukacyjnego;
- 3) uzyskiwania informacji dotyczących organizacji działań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania uwag i opinii dotyczących działalności LOWE;
- 5) korzystania z rozwiązań zapewniających dostępność, stosownie do zgłoszonych potrzeb.

§ 19. Obowiązki uczestników

1. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 2) aktywnego uczestnictwa w działaniach edukacyjnych;
 - 3) przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących podczas realizacji działań edukacyjnych;
 - 4) niezwłocznego informowania o zmianie danych mających znaczenie dla udziału w działaniach LOWE.
 - 5) udziału w co najmniej 70% godzin zaplanowanych dla danej formy wsparcia, o ile dokumentacja projektu nie określa innych wymagań. Frekwencja jest dokumentowana na podstawie list obecności lub innych dokumentów potwierdzających udział, zgodnie z zasadami realizacji projektu.
 - 6) potwierdzania korzystania ze wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.

Rozdział IX

Rezygnacja z udziału w działaniach edukacyjnych

§ 20. Zasady rezygnacji

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w działaniu edukacyjnym na każdym etapie jego realizacji.
2. Rezygnację należy zgłosić Koordynatorowi LOWE niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających dalszy udział.
3. W przypadku rezygnacji z przyczyn niezależnych od uczestnika, w szczególności z powodu choroby lub zdarzenia losowego, uczestnik nie ponosi konsekwencji finansowych, o ile okoliczności te zostały odpowiednio udokumentowane.

4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w działaniu edukacyjnym lub niepodjęcia udziału w działaniu edukacyjnym po zakwalifikowaniu uczestnik może zostać zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Realizatora LOWE na zasadach określonych w umowie uczestnictwa dotyczącej danego działania edukacyjnego.

Rozdział X

Ochrona danych osobowych

§ 21. Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników działań edukacyjnych przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami realizacji projektu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przekazywane są kandydatom i uczestnikom przed rozpoczęciem udziału w działaniach edukacyjnych.
3. Kandydaci i uczestnicy są zobowiązani do przekazywania danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz realizacji projektu, jeżeli obowiązek ich podania wynika z przepisów prawa lub dokumentacji projektu.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 22. Regulamin

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.
2. Regulamin udostępnia się w siedzibie LOWE oraz publikuje na stronie internetowej Gminy Pakość lub Zespołu Placówek Oświatowych w Kościelcu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia Regulaminu funkcjonowania LOWE oraz dokumentacji właściwego projektu.
4. Zmiany Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

Opracował:

Administrator LOWE

Dorota Tulibacka

Zatwierdził:

Koordynator LOWE

Agata Kmiec