

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

w ramach Działania 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu- eInclusion
Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

§ 1 Pojęcia

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza projekt Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice realizowany przez Gminę Czechowice-Dziedzice współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Priorytet VIII „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki”, Działanie 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion”.
2. Kandydacie – oznacza osobę (powyżej 16 roku życia), spełniającą warunki przystąpienia do projektu, o których mowa, w § 3, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie.
3. Kryterium dochodowe – kryterium określone w art.8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U.2013, poz.182 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.
4. Uczestniku – oznacza osobę, która pozytywnie przeszła procedurę rekrutacyjną i podpisała deklarację uczestnictwa oraz umowę uczestnictwa w projekcie, a następnie umowę użyczenia sprzętu komputerowego.
5. Dokumentach rekrutacyjnych - oznacza dokumenty, o których mowa w § 6 ust.1
6. Regulaminie – oznacza niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn.: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice”.
7. Beneficjencie – oznacza Gminę Czechowice-Dziedzice (Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach), Plac Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice
8. Biurze Projektu – oznacza miejsce zarządzania finansowego i merytorycznego Projektem znajdujące się w Wydziale Strategii, Rozwoju i Promocji Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Plac Jana Pawła II 3/3.
9. Zespole Projektowym – oznacza Zespół Roboczy powołany Zarządzeniem Nr 4/14 Burmistrza Miasta Czechowice-Dziedzice z dnia 08.01.2014 r.
10. Gospodarstwo domowe – jeden z podmiotów gospodarczych, jedna osoba lub ich zespół, razem zamieszkujących lub osobno, wspólnie się utrzymujących. Osoby samotne, utrzymujące się samodzielnie, to jednoosobowe gospodarstwa domowe.

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

§ 2 Zasady ogólne

1. Celem Regulaminu jest sprecyzowanie zasad naboru Kandydatów do Projektu, które zapewniają bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji.
2. Głównym celem projektu jest zapewnienie dostępu do Szerokopasmowego Internetu 40 gospodarstw domowym zagrożonym wykluczeniem cyfrowym z powodu trudnej sytuacji ekonomiczno-finansowej i/lub gospodarstw z osobą z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym) z terenu gminy Czechowice-Dziedzice. Dostęp zapewniony będzie przez okres 12 miesięcy realizacji projektu oraz przez 5 lat od momentu zakończenia jego realizacji.
3. Realizacja Projektu odbywa się bez udziału finansowego Uczestnika.

§ 3 Uczestnicy Projektu

Kandydaci chcący przystąpić do Projektu muszą łącznie spełniać następujące warunki:

1. posiadają zameldowanie na pobyt stały w Czechowicach-Dziedzicach i mieszkają na terenie gminy Czechowice-Dziedzice,
2. nie posiadają dostępu do Internetu w miejscu zamieszkania,
3. posiadają ukończony 16 rok życia,
4. nie korzystali w ostatnich trzech latach z dofinansowania do zakupu komputera ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
5. posiadają (bądź członek rodziny posiada) uprawnienia do korzystania ze wsparcia w ramach systemu pomocy społecznej (w tym świadczeń rodzinnych) oraz/lub mają orzeczony stopień niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne), a dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w § 1.

§ 4 Etapy Projektu

W ramach realizowanego przez Beneficjenta Projektu zaplanowane są następujące działania:

1. promocja Projektu,
2. rekrutacja do Projektu,
3. przeszkolenie z obsługi komputera i Internetu dla 60 członków gospodarstw domowych,
4. zakup sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem dla 40 uczestników,
5. zapewnienie dostępu do Internetu dla Uczestników w okresie realizacji Projektu oraz 5 lat po jego zakończeniu,
6. zapewnienie pomocy technicznej dla Uczestników, związanej z dostarczonym sprzętem i dostępem do Internetu,
7. przeprowadzenie corocznych przeglądów sprzętu komputerowego u Uczestników,
8. kontrole sprzętu komputerowego u Uczestników.



Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

§ 5

Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona w trybie naboru dokumentacji rekrutacyjnej w **lutym 2014 r.** i będzie składała się z następujących etapów:
 - a) przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych;
 - b) ocena formalna formularzy rekrutacyjnych;
 - c) ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych.
2. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach rekrutacji do Projektu tylko jednego formularza rekrutacyjnego przez jednego Kandydata. Złożenie kolejnego formularza rekrutacyjnego jest równoznaczne z jego odrzuceniem.
3. Uczestnikiem Projektu może być tylko jedna osoba z jednego gospodarstwa domowego.
4. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans (w tym równości szans kobiet i mężczyzn).

§ 6

Dokumenty rekrutacyjne

1. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
 - a) formularz rekrutacyjny, zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
 - b) potwierdzenie uprawnień do korzystania ze wsparcia z systemu pomocy społecznej (kopia decyzji lub zaświadczenie z OPS)
oraz/lub
 - c) uwierzytelniona przez Kandydata kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenia równoważnego, wraz z zaświadczeniem lekarza specjalisty stwierdzającego przyczynę niepełnosprawności).
2. Formularz rekrutacyjny Kandydata na Uczestnika powinien być:
 - a) wypełniony odręcznie drukowanymi literami
 - b) parafowany na każdej stronie oraz czytelnie podpisany imieniem i nazwiskiem w wyznaczonych miejscach.
3. Wszystkie dokumenty powinny być w sposób trwały ze sobą spięte.
4. Kopie dołączonych do formularza rekrutacyjnego dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Kandydata, poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w zamkniętej i oznaczonej kopercie.
6. Wzór oznaczenia koperty:



Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

Nazwisko i imię Kandydata
adres zameldowania
adres zamieszkania

Dokumenty rekrutacyjne
do Projektu Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu
w Gminie Czechowice-Dziedzice „

Ośrodek Pomocy Społecznej
W Czechowicach-Dziedzicach

§ 7

Przyjęcie dokumentów rekrutacyjnych

1. Zgłoszenia do Projektu dokonuje pełnoletni Kandydat od poniedziałku do piątku, w Ośrodku Pomocy Społecznej w godzinach:
 - a) od poniedziałku do środy w godzinach od 7.00 do 14.30,
 - b) w czwartek w godzinach od 7.00 do 16.30,
 - c) w piątek w godzinach od 7.00 do 12.30.W przypadku osób, które nie ukończyły 18 roku życia zgłoszenia do Projektu dokonuje rodzic/opiekun prawny.
2. Kandydaci składają dokumentację rekrutacyjną w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach- Dziedzicach ul. Kolejowa 37 (I piętro):
 - a) osobiście,
 - b) za pomocą pełnomocnika,
 - c) listownie (poczta, przesyłka kurierska).
3. Nabór wniosków ogłoszony będzie na: tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, Plac Jana Pawła II 1, tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 37, w Filii Powiatowego Urzędu Pracy ul. Kopcia 1, na stronach internetowych Urzędu Miejskiego oraz Ośrodka Pomocy Społecznej,
4. Za złożenie dokumentów rekrutacyjnych „w terminie” uznaje się:
 - a) w przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kurierem, za pośrednictwem Poczty Polskiej, osobiście lub poprzez pełnomocnika - datę ich wpływu do sekretariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach ul. Kolejowa 37,
 - b) dopuszczalne jest przyjęcie dokumentów rekrutacyjnych od Kandydata, który przybył do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej w godzinach urzędowania, ale efektywne złożenie dokumentów rekrutacyjnych nastąpiło po godzinach urzędowania ze względów niezależnych od Kandydata (np. oczekiwanie Kandydata w kolejce na obsługę).

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

5. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie będą odrzucone.
6. Każdy Kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonym terminie i miejscu rekrutacji, otrzyma Numer Ewidencyjny Kandydata.
7. Kandydat może wycofać złożone wcześniej dokumenty rekrutacyjne.

§ 8

Ocena dokumentacji rekrutacyjnej

1. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony w ramach dwóch etapów:
 - a) Etap I: Ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej, wg zasad określonych w §9.
 - b) Etap II: Ocena merytoryczna dokumentacji rekrutacyjnej, wg zasad określonych w §10.
2. Ocenę formalną dokumentacji rekrutacyjnej dokonują członkowie Zespołu Projektowego będący w składzie Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 3.
3. Do oceny merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej Beneficjent powoła Komisję Rekrutacyjną
4. Ocena merytoryczna każdego złożonego formularza rekrutacyjnego dokonywana będzie niezależnie przez członków Komisji, o której mowa w pkt. 3.
5. W procesie rekrutacji wyłonionych zostanie 40 osób, pozostałe osoby, które pomyślnie przeszły Etap I rekrutacji, a nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną wpisane na listę rezerwową.
6. Po zakończeniu obu etapów rekrutacji, osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie zostanie pisemnie poinformowana o wynikach rekrutacji. Informacja – w przypadku negatywnej decyzji - będzie zawierała również jej uzasadnienie i uzyskany wynik punktowy.
7. W przypadku, gdy liczba osób, które złożą dokumentację rekrutacyjną, będzie równa lub mniejsza niż 40, rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona tylko i wyłącznie w oparciu o Etap I rekrutacji.

§ 9

Ocena formalna

1. Wniosek podlega ocenie formalnej - polegającej na stwierdzeniu:
 - a) kompletności złożonej dokumentacji,
 - b) kwalifikowalności Kandydata zgodnie z zapisami §3.
 2. Oceny formalnej dokonuje się w oparciu o Kartę oceny formularza rekrutacyjnego – część I ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej Kandydatów do udziału w Projekcie – Załącznik Nr 2 do Regulaminu. Ocena spełnienia kryteriów formalnych (kwalifikowalność do Projektu), następuje na podstawie oświadczeń i informacji złożonych przez Kandydata w formularzu rekrutacyjnym oraz pozostałych wymaganych dokumentów.
 3. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, tj. złożenia niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych przewiduje się możliwość
-

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

ich jednorazowego uzupełnienia lub poprawy błędnie wypełnionych części. Kandydat ma prawo wniesienia niezbędnych poprawek w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania go o stwierdzeniu błędu.

4. Nieuzupełnienie, niepoprawienie w terminie lub ponowne złożenie dokumentów rekrutacyjnych zawierających uchybienia formalne powoduje wykluczenie Kandydata z udziału w dalszym etapie procesu rekrutacji.
5. Ocena formalna prowadzona jest metodą „zero-jedynkową” (spełnia/nie spełnia dane kryterium).
6. Uzyskanie pozytywnego wyniku oceny formalnej, dokonanej przez członków Zespołu Projektowego będących członkami Komisji Rekrutacyjnej, rekomenduje Kandydata do II Etapu oceny merytorycznej, tj. dokonania oceny uzasadnienia jego udziału w projekcie.

§ 10

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna - dokonywana jest przez Komisję rekrutacyjną, o której mowa w § 8 ust. 1, w oparciu o złożoną dokumentację rekrutacyjną.
2. W przypadku gdy liczba osób kwalifikujących się do udziału w Projekcie będzie większa niż 40, ocena zostanie oparta na siedmiu kryteriach.
W ramach każdego kryterium wyodrębniono wyznaczniki, którym przypisano odpowiednią ilość punktów. Kryteria, wyznaczniki oraz przypisane im wartości przedstawiają się następująco:

1) *Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne):*

- | | |
|-----------------|--------|
| 1) znacznym | 5 pkt. |
| 2) umiarkowanym | 3 pkt. |
| 3) lekkim | 2 pkt. |

2) *Przyczyna niepełnosprawności:*

- | | |
|------------------------------|--------|
| 1) dysfunkcja narządu ruchu | 5 pkt. |
| 2) dysfunkcja narządu wzroku | 3 pkt. |
| 3) dysfunkcja narządu słuchu | 3 pkt. |
| 4) inne | 1 pkt. |

3) *Status na rynku pracy:*

- | | |
|---|--------|
| 1) osoba ucząca się | 5 pkt. |
| 2) osoba bezrobotna | 5 pkt. |
| 3) osoba nieaktywna zawodowo/
renciści | 3 pkt. |
| 4) osoba pracująca | 2 pkt. |
| 5) emeryci | 1 pkt. |

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

- 4) Liczba osób niepełnosprawnych zamieszkujących wspólne gospodarstwo domowe:
- | | |
|----------------|---------|
| 1) jedna osoba | 2 pkt. |
| 2) dwie osoby | 5 pkt. |
| 3) więcej osób | 10 pkt. |
- 5) Liczba dzieci w rodzinie:
- | | |
|-----------------|--------|
| 1) Jedno | 1 pkt. |
| 2) Dwoje | 2 pkt. |
| 3) Troje | 3 pkt. |
| 4) więcej niż 3 | 5 pkt. |
- 6) Struktura rodziny:
- | | |
|---------------------|--------|
| 1) Rodzina niepełna | 5 pkt. |
| 2) Rodzina pełna | 0 pkt. |
- 7) dochód rodziny:
- | | |
|--|---------|
| 1) nieprzekraczający kryterium dochodowe zgodne z art. 8 ustawy o pomocy społecznej, | 5 pkt. |
| 2) od 100 do 150% kryterium dochodowego zgodnego z art. 8 ustawy o pomocy społecznej, | 3 pkt., |
| 3) od 150% do 200% kryterium dochodowego zgodnego z art. 8 ustawy o pomocy społecznej, | 2 pkt., |
3. W przypadku wystąpienia u Kandydata więcej niż jednego wyznacznika, o których mowa w ust. 2 pkt 1), 2), 3), uwzględniony zostanie ten wyznacznik, który w ramach niniejszego Regulaminu posiada większą liczbę punktów.
4. Wynik końcowy stanowi suma ocen, jakie uzyskał Kandydat w siedmiu ustalonych kryteriach. Maksymalna liczba punktów, jakie oceniany wniosek może otrzymać wynosi 40 punktów.
5. W przypadku uzyskania równej ilości punktów przez Kandydatów, o wyborze decyduje kolejność złożenia dokumentacji rekrutacyjnej.
6. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej w zakresie oceny merytorycznej w przedmiocie zakwalifikowania lub nie zakwalifikowania Kandydata do Projektu nie przysługują środki odwoławcze
7. Po ocenie merytorycznej zostanie przygotowana lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie (40 osób). Pozostali kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do Projektu utworzą listę rezerwową.
8. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Projekcie będą zobligowani do:
- podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie,
 - podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie w terminie **do 7 dni** od daty ogłoszenia listy rankingowej,
 - podpisania umowy użyczenia sprzętu komputerowego.

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

§ 11

Zasady rezygnacji oraz wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział Uczestnika w Projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji.
3. Uczestnik Projektu może zostać z niego wykluczony w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania zobowiązań określonych w umowie uszczegóławiającej warunki uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku braku technicznych możliwości dostarczenia Internetu, Uczestnik zostaje wykluczony z Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego sprzętu w stanie nie gorszym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji.
6. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika z Projektu w jego miejsce wchodzi kolejna osoba z listy rezerwowej.
7. Przez cały okres trwania Projektu właścicielem sprzętu pozostaje Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach.
8. W przypadku zniszczenia lub zaginięcia sprzętu z winy Uczestnika Projektu ponosi on odpowiedzialność odszkodowawczą, tj. zwrot 100% wartości sprzętu oraz zostaje wykluczony z udziału w Projekcie.

§ 11a

1. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren gminy Czechowice-Dziedzice lub śmierci Uczestnika sprzęt komputerowy wraz z oprzyrządowaniem i dostępem do Internetu przejmuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach w celu przekazania go kolejnej osobie z listy rezerwowej.

§ 12

Obowiązki Uczestnika

1. Do obowiązków Uczestnika należą w szczególności:
 - a) Przedkładanie wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
 - b) Nieodpłatne przyjęcie do użytkowania, przez okres realizacji i okres trwałości, sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu wraz z niezbędnymi instalacjami, np. anteną, kablem, gniazdkiem Internetowym.
 - c) Zgłaszanie wszelkich awarii sprzętu.
 - d) Uczęszczanie na organizowane przez Beneficjenta szkolenia organizowane w ramach Projektu.

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

- e) Współpraca ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu:
 - Urzędem Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach,
 - Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach,
 - firmą/osobą zajmującą się dostarczaniem sprzętu,
 - firmą/osobą zajmującą się serwisowaniem sprzętu,
 - firmą/osobą zajmującą się dostarczaniem Internetu,
 - firmą/osobą prowadzącą szkolenia,
 - firmą/osobą przeprowadzającą kontrole.
 - f) Zgodna z przeznaczeniem eksploatacja i obsługa sprzętu. Uczestnik ponosi odpowiedzialność finansową za ewentualne zagarnięcie lub zniszczenie sprzętu z jego winy.
 - g) Udostępnianie, na żądanie Beneficjenta lokalu, w którym znajduje się sprzęt komputerowy oraz sprzętu komputerowego na potrzeby naprawy, serwisu bądź kontroli.
 - h) Przestrzeganie legalności oprogramowania zainstalowanego na użyczonym sprzęcie komputerowym.
 - i) Dbanie i utrzymanie otrzymanego sprzętu w należyтым stanie technicznym oraz ponoszenie kosztów jego eksploatacji (energia elektryczna), zgodnie z przeznaczeniem.
 - j) Wskazanie trwałego miejsca instalacji sprzętu komputerowego oraz sprawnego gniazdka elektrycznego z bolcem zabezpieczającym i wyrażenie zgody na bezpłatne zamontowanie w lokalu mieszkalnym Uczestnika instalacji urządzeń odbiorczych tj.: Internet wraz z zestawem komputerowym.
 - k) Natychmiastowe powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej w Czechowicach-Dziedzicach o okolicznościach mających wpływ na brak możliwości uczestnictwa w projekcie (np. zmiana miejsca zamieszkania poza teren gminy Czechowice-Dziedzice, zmiana sytuacji finansowo-dochodowej rodziny przez kolejne 3 miesiące).
2. Szczegółowe prawa i obowiązki Uczestnika Projektu zostaną określone w umowie użyczenia.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu będą wprowadzane aneksem w formie pisemnej.
4. O wszelkich zmianach Regulaminu Beneficjent poinformuje Uczestników za pośrednictwem stron internetowych oraz tablic ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Interpretacja zapisów Regulaminu należy wyłącznie do Beneficjenta.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zweryfikowania przedstawionych w dokumentacji rekrutacyjnej danych i oświadczeń. Przedłożenie oświadczenia/zaświadczenia lub podanie danych w dokumentacji rekrutacyjnej niezgodnych ze stanem faktycznym może skutkować wykluczeniem z Projektu.



Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Czechowice-Dziedzice

Fundusze Europejskie - dla rozwoju innowacyjnej gospodarki

7. Wszelkie kwestie nieuregulowane Regulaminem będą rozpatrywane na podstawie dokumentów obowiązujących, tj.:
- Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka,
 - pozostałych dokumentów programowych.

Załącznik:

- Formularz rekrutacyjny.
- Karta oceny formularza rekrutacyjnego

Czechowice-Dziedzice, dnia 04.02.2014 r.

.....
Podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Beneficjenta