

Projekt współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

### **„E- aktywni w Gminie Czernica - szkolenia z kompetencji cyfrowych”**

#### **§ 1 Postanowienia ogólne**

Ilekość w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „E- aktywni w Gminie Czernica- szkolenia z kompetencji cyfrowych”
2. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pod nazwą " „E- aktywni w Gminie Czernica- szkolenia z kompetencji cyfrowych” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa, realizowany między innymi przez Gminę Czernica w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 III oś priorytetowa Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
3. Realizatorze Projektu – należy przez to rozumieć Gminę Czernica; ul. Kolejowa 3; 55-003 Czernica.
4. Biurze Projektu – należy przez to rozumieć pomieszczenie, które jest przeznaczone do zarządzania i obsługi projektu „E- aktywni w Gminie Czernica- szkolenia z kompetencji cyfrowych”. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, Urząd Gminy Czernica ul. Szkolna 1, 55-002 Dobrzykowice.
5. Uczestnikach Projektu – należy przez to rozumieć osoby korzystające bezpośrednio z udzielanego wsparcia (uczestnicy szkoleń).

#### **§ 2 Informacje o projekcie**

1. Projekt „E- aktywni w Gminie Czernica- szkolenia z kompetencji cyfrowych”. Instytucją Pośredniczącą jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa, beneficjentem projektu Towarzystwo Rozwoju Gminy Płużnica, z siedzibą w Płużnicy nr lok. 37A, natomiast jednym z podmiotów, który na zlecenie beneficjenta uczestniczy w realizacji projektu jest Gmina Czernica ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica.
2. Biuro projektu mieści się w Urząd Gminy Czernica ul. Szkolna 1, 55-002 Dobrzykowice.
3. Projekt realizowany w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem teren Gminy Czernica.

5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2019 r. do 31.10.2019 r. Natomiast szkolenia będą prowadzone od lipca do października 2019 r.

6. Celem projektu jest wykształcenie w uczestnikach projektu podstawowych kompetencji cyfrowych, zwiększenie grupy świadomych i kompetentnych użytkowników Internetu i e-usług publicznych w sposób bezpieczny i legalny, przy użyciu nowoczesnych narzędzi cyfrowych przez 216 osób, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do projektu i więcej, poprzez objęcie wsparciem w postaci szkoleń w zakresie korzystania z Internetu w wybranych modułach tematycznych.

7. Projekt zakłada organizację szkoleń w zakresie korzystania z Internetu w następujących modułach:

- **„Rodzic w Internecie”**

Szkolenie „Rodzic w Internecie” adresowane jest do rodziców/opiekunów. Poświęcone jest przygotowaniu rodzica do roli przewodnika dziecka w zakresie bezpiecznego i „mądrego” korzystania z sieci i reagowania na sytuacje zagrożenia. Rodzic/opiekun pozna źródła wartościowych i pochodzących z legalnych źródeł treści dla dziecka, zrozumie jak zapewnić bezpieczeństwo dziecku w sieci, jak również nauczy się korzystać z podstawowych usług e-administracji dedykowanych rodzinom takich, jak złożenie wniosku Rodzina 500+, uzyskanie Karty Dużej Rodziny i wielu innych. Zawarte w module elementy szkoleniowe służą ponadto podniesieniu kompetencji w zakresie korzystania z kultury i z zasobów edukacyjnych w Internecie, co jest bardzo istotne w niwelowaniu barier i przeciwdziałaniu wykluczeniu kulturowemu.

- **„Mój biznes w sieci”**

Szkolenie „Mój biznes w sieci” przeznaczone jest przede wszystkim dla przygotowujących się do otwarcia własnego biznesu. Uczestnik nauczy się jak może wykorzystać zasoby Internetu, aby podnieść skuteczność działania w ramach poszczególnych funkcji biznesowych (komunikacja, marketing, zaopatrzenie, finanse itp.). W szczególności pozna dedykowane dla biznesu usługi e-administracji. Zawarte w module elementy szkoleniowe służą ponadto podniesieniu kompetencji w zakresie korzystania z zasobów edukacyjnych dla przyszłych przedsiębiorców (np. Akademia PARP).

- **„Moje finanse i transakcje w sieci”**

Szkolenie „Moje finanse i transakcje w sieci” przeznaczone jest dla wszystkich, którzy chcieliby nauczyć się załatwiać skutecznie sprawy prywatne, biznesowe, finansowe i urzędowe za pośrednictwem Internetu. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik będzie potrafił wykorzystując sieć, zarządzać kontem bankowym, dokonywać płatności, realizować zakupy, rezerwować podróż, płacić podatki oraz nauczy się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji m.in. wnioskując o zaświadczenia, świadczenia czy też występując o dowód osobisty -wszystko w sposób elektroniczny, szybko i bezpiecznie.

- **„Działam w sieciach społecznościowych”**

Szkolenie „Działam w sieciach społecznościowych” przeznaczone jest dla osób, które chcą poznać filozofię i sposób funkcjonowania sieci społecznościowych oraz wykorzystać je w działalności na rzecz swojej społeczności lokalnej lub prywatnie. Uczestnicy po zakończeniu szkolenia naberą umiejętności pozwalające na bezpieczne poruszanie się w świecie sieci społecznościowych, w tym m.in. nauczą się nawiązywać i kontynuować swoje znajomości, kształtować swój wizerunek, wykorzystywać i dzielić

się swą twórczością oraz korzystać z cudzej ze szczególnym uwzględnieniem regulacji prawa autorskiego, współdziałać z innymi. Ponadto nauczą się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego.

- **„Tworzę własną stronę internetową, blog”**

Szkolenie „Tworzę własną stronę internetową z wykorzystaniem popularnych kreatorów” przeznaczone jest dla osób, które chciałyby mieć swoje miejsce w sieci w postaci własnej strony internetowej lub blogu. Uczestnicy po zakończeniu szkolenia nabędą podstawowe umiejętności pozwalające im stworzyć takie miejsce, zarządzać nim, opracowywać i dodawać do niego treści (słowne, graficzne, muzyczne, filmowe), z uwzględnieniem ich ochrony na gruncie prawa autorskiego, monitorować wykorzystując mechanizmy analityki internetowej, rozpowszechniać oraz zrozumieć, jakie sprawy formalne trzeba załatwić. Ponadto nauczą się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego.

- **„Rolnik w sieci”**

Szkolenie „Rolnik w sieci” przeznaczone jest przede wszystkim dla rolników. Na szkoleniu dowiedzą się gdzie i jakie przydatne informacje, aplikacje i e-usługi mogą znaleźć w sieci, jak z nich bezpiecznie korzystać, jak regulować swoje rachunki bez konieczności odwiedzania placówki bankowej czy urzędu. W ramach nauki pozyskiwania informacji z sieci uczestnicy szkolenia zapoznają się z najpopularniejszymi portalami rolniczymi (np. farmer.pl, gospodarz.pl, topagrar.pl, ppr.pl, tygodnik-rolniczy.pl, wrp.pl, geldarolna.pl), dedykowanymi forami wymiany informacji rolniczych (np. rolnik-forum.pl, fpr.com.pl) oraz portalami meteorologicznymi (np. pogodynka.pl, agropogoda.pl). Ponadto nauczą się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego, Geoportalu (geoportal.gov.pl), rozliczeń podatkowych online (e-płatności i e-deklaracje), usług online dla ubezpieczonych w KRUS (portal eKRUS.gov.pl), usług Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich (ksow.pl), ARiMR, ARR/ANR/ODR –docelowo KOWR oraz GIW/GIS/PIORIN/GIJHARS –docelowo PIBŻ.

- **„Kultura w sieci”**

Szkolenie „Kultura w sieci” przeznaczone jest dla wszystkich, którzy chcą dowiedzieć się, gdzie w Internecie szukać ciekawych i przydatnych zasobów szeroko pojętej kultury i zasobów edukacyjnych z legalnych źródeł oraz jak wykorzystywać je do nauki lub własnej twórczości. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z ogólnodostępnymi portalami prezentującymi dorobek polskiej kultury (Ninateka – FilMOTEKA Narodowa, Polona, Encyklopedia Teatru Polskiego, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Narodowy Instytut Fryderyka Chopina). Poznają praktyczne podstawy prawa autorskiego, niezbędne do korzystania z kultury w sieci i zdobędą umiejętność wyszukiwania legalnych źródeł kultury, w tym korzystania z Bazy Legalnych Źródeł. Uczestnicy dowiedzą się jak odtworzyć historię własnej rodziny, miejscowości czy regionu bazując na informacjach z sieci i jak stworzyć drzewo genealogiczne.

8. Szkolenia prowadzone będą w grupach 12 osobowych. Czas szkolenia wynosi 12 godzin zegarowych. Szkolenia podzielone będą na 3 spotkania po 4 godziny zegarowe z wliczoną przerwą kawową.

9. Każda zainteresowana osoba może wziąć udział tylko w jednym wybranym temacie.

10. Uczestnikom projektu zapewniamy:

- 1) wsparcie w postaci szkoleń w zakresie korzystania z Internetu,
- 2) indywidualny dostęp do sprzętu komputerowego podczas szkoleń,
- 3) udział we wstępnym i końcowym teście umiejętności cyfrowych,
- 4) komfortowe warunki szkolenia w małych grupach max 12 uczestników,
- 5) terminy szkoleń dostosowane do potrzeb uczestników,
- 6) wykwalifikowaną kadrę instruktorską,
- 7) materiały szkoleniowe,
- 8) przerwa kawowa podczas szkolenia,
- 9) certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

11. Każdy uczestnik, który ukończył szkolenie zobowiązany jest do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.

### §3 Proces rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły tzn. przez cały okres planowanych szkoleń.
2. O zakwalifikowaniu osoby do uczestnictwa w szkoleniu decyduje specjalista ds. rekrutacji na podstawie kolejności otrzymania prawidłowo wypełnionych dokumentów.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w momencie rekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
5. Kandydaci, którzy chcą uczestniczyć w kursach realizowanych w ramach projektu, muszą spełnić łącznie poniższe warunki:
  - 1) zamieszkiwać (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa dolnośląskiego,
  - 2) w momencie rozpoczęcia szkolenia ukończył 25 rok życia,
  - 3) biorąc udział w szkoleniu w ramach niniejszego projektu, jednocześnie nie brał udziału w analogicznym projekcie realizowanym przez inną gminę.
6. Osoby chętne do udziału w szkoleniu realizowanym w ramach projektu, spełniający w/w warunki, zgłaszają chęć uczestnictwa poprzez wypełnienie i dostarczenie Realizatorowi Projektu następujących dokumentów:
  - 1) formularz zgłoszeniowy,
  - 2) deklaracja uczestnictwa w projekcie,
  - 3) oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego,
  - 4) osoby z niepełnosprawnością – wypełniają oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do projektu dostępne są w Biurze Projektu, bibliotekach na terenie Gminy Czernica oraz na stronie internetowej Realizatora Projektu [www.czernica.pl](http://www.czernica.pl).
8. Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
9. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają kompletną dokumentację w Biurze Projektu.

10. Przyjmowane będą wyłącznie poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwych formularzach, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem potencjalnego uczestnika projektu.
11. Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym. Potencjalni uczestnicy będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych.
12. Za moment dokonania zgłoszenia uważa się moment, w którym zostały złożone wszystkie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne.
13. Specjalista ds. rekrutacji na bieżąco będzie kwalifikował uczestników projektu, oceniając na podstawie niniejszego regulaminu.
14. Specjalista ds. rekrutacji co najmniej na 2 dni przed planowanym szkoleniem sporządza listę uczestników projektu i ewentualną listę rezerwową.
15. Po weryfikacji formalnej Specjalista ds. rekrutacji na co najmniej na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia sporządza listę zakwalifikowanych Uczestników, którzy spełniają kryteria formalne projektu. Ta lista zostanie podzielona na listę podstawową Uczestników projektu, którzy zakwalifikowali się na szkolenia i w pierwszej kolejności zostaną zaproszeni do udziału, a także listę rezerwową Uczestników, którzy spełniają kryteria, lecz z powodu braku miejsc nie zakwalifikowali się do uczestnictwa w projekcie na danym etapie rekrutacji. W takiej sytuacji z Uczestników projektu z listy rezerwowej zaproszenia się do następnego cyklu szkoleniowego z danego modułu.
16. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc w projekcie, o kolejności miejsca na liście decydować będzie kolejność zgłoszeń.
17. Osoby z listy rezerwowej będą miały pierwszeństwo udziału w projekcie w przypadku rezygnacji którejkolwiek z zakwalifikowanych osób z listy podstawowej.
18. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane telefonicznie lub e-mailowo.
19. O terminie i miejscu rozpoczęcia zajęć zakwalifikowani do projektu Uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie. Jeśli osoba nie zgłosi się w wyznaczonym terminie w celu podpisania deklaracji zostaje skreślona z listy podstawowej. Na jej miejsce przyjęta zostanie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

#### **§4 Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

1. Szkolenia odbywać się będą 3 razy w tygodniu po 4 godziny m.in. w bibliotekach i świetlicach wiejskich w godzinach.
2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
3. Każdy uczestnik projektu może wziąć udział tylko w jednym module tematycznym.



4. Po odbyciu szkolenia każdy uczestnik otrzyma certyfikat/zaświadczenie.

5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- 1) uczestnictwa w szkoleniu (w minimalnym wymiarze w 9 godzin), na które został zakwalifikowany – potwierdzonego własnoręcznym podpisem na liście obecności,
- 2) wypełniania w trakcie i po szkoleniu ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających,
- 3) bieżącego informowania Administratora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
- 4) udzielenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji Projektu.

6. Każdy uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w nim w terminie 3 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem zajęć. W tym celu należy zgłosić pisemnie chęć odstąpienia od uczestnictwa w projekcie w Biurze Projektu. W takim przypadku kwalifikowana jest pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

7. Realizator projektu może wykluczyć uczestnika z zajęć szkoleniowych w sytuacji, gdy:

- 1) opuści więcej niż 25% godzin szkoleń;
- 2) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenie w procesie rekrutacji.

8. W przypadku wykluczenia uczestnika projektu z zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa w kursie, uczestnik zobowiązany jest równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości 560,00 zł.

9. Realizator Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku, gdy przerwanie udziału związane jest z działaniem siły wyższej, chorobą, czy innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od uczestnika Projektu lub w innych przypadkach, które Realizator Projektu uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.

#### **§5 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, które obowiązywać będą od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Realizatora Projektu.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skrócenia lub wydłużenia czasu jego realizacji.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
5. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Realizatora Projektu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014- 2020.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY CZERNICA  
  
Włodzisław Chlebosz

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Formularz zgłoszeniowy;
- 2) Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
- 3) Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.
- 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.