

Załącznik do
Zarządzenia Nr 102/2019
Wójta Gminy Mielec
Z dnia 30 września 2019 r.

Regulamin uczestnictwa i rekrutacji w Projekcie
”Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Mielec”
realizowanego w ramach projektu „e-Misja – Rozwój kompetencji
cyfrowych mieszkańców województwa lubelskiego i podkarpackiego

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.
2. Okres realizacji projektu: od 01.07.2019r.- 31.03.2020r.
3. Głównym celem projektu jest wzrost kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Mielec.
4. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji w szkoleniach w ramach projektu „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Mielec”.

§ 2
Definicje

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Mielec” realizowanym w ramach projektu „e-misja – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa lubelskiego i podkarpackiego” współfinansowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa; Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”;
2. **Operatorze Projektu** – należy przez to rozumieć partnerstwo organizacji Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Stowarzyszenie Edukacji Pozaformalnej „Meritum”;
3. **Beneficjencie realizującym projekt** – należy przez to rozumieć Gminę Mielec;
4. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę aplikującą do udziału w projekcie;
5. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie;

§ 3 Kandydat

1. Kandydatem do projektu może być osoba spełniająca poniższe kryteria:
 - a) wiek 25–74 lata,
 - b) mieszkaniec Gminy Mielec,
 - c) osoba dobrowolnie zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
2. W szkoleniu mogą brać udział osoby mieszkające poza terenem gminy Mielec, osoby z terenu województwa podkarpackiego lub lubelskiego, jeżeli nie uczestniczyli w analogicznych szkoleniach na terenie innej gminy.

§ 4

Proces rekrutacji

1. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji, umożliwiającym zakwalifikowanie się do projektu, niezbędne jest dostarczenie przez kandydata wstępnego formularza rekrutacyjnego.
2. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie w Urzędzie Gminy Mielec od 07.10.2019 r. w pokoju nr 3 /parter/.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 3 ust.1 i 2.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacji jest złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1.
3. Proces rekrutacji kandydatów prowadzi Gmina Mielec i rozpocznie się w momencie dostarczenia wypełnionego wstępnego kwestionariusza rekrutacyjnego.
4. Dla każdego z 7 modułów szkoleniowych prowadzona będzie oddzielna lista rekrutacyjna.
5. W przypadku większego zainteresowania zostanie utworzona rekrutacyjna lista rezerwowa.
6. Po rezygnacji uczestników z listy podstawowej do udziału w projekcie na ich miejsce rekrutowane będą osoby z listy rezerwowej.
7. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest jednoznaczne z udziałem w projekcie.
8. Proces rekrutacji i kwalifikacji uczestników projektu będzie prowadzony w sposób ciągły z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią informacyjną i promocyjną prowadzoną na terenie Gminy Mielec.

9. Od decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu się na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.

10. Listy rekrutacyjne uczestników na poszczególne moduły szkoleniowe będą na bieżąco uzupełniane. Jeden uczestnik będzie miał możliwość udziału w jednym wybranym przez kandydata module.

§ 6

Szkolenia

1. Szkolenia będą realizowane w terminie od 07.01.2020 r. do 31.03.2020 r.
2. Wszystkie szkolenia organizowane będą w trybie: 4 dni po 4 godziny lub 2 dni po 8 godzin.
3. Szkolenia prowadzone będą w 7 modułach szkoleniowych:

- 1) „Rodzic w Internecie”,
- 2) „Mój biznes w sieci”,
- 3) „Moje finanse i transakcje w sieci”,
- 4) „Działam w sieciach społecznościowych”,
- 5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)”,
- 6) „Rolnik w sieci”,
- 7) „Kultura w sieci”.

4. Opis modułów:

1) Moduł **„Rodzic w Internecie”** adresowany do rodziców/opiekunów poświęcony jest przygotowaniu rodzica/opiekuna 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 służyć mają 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.

2) Moduł **„Mój biznes w sieci”** przeznaczony 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 służyć mają ponadto podniesieniu

kompetencji w zakresie korzystania z zasobów edukacyjnych dla przyszłych przedsiębiorców (np. Akademia PARP).

3) Moduł **„Moje finanse i transakcje w sieci”** przeznaczony 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 podróże, 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.

4) Moduł **„Działam w sieciach społecznościowych”** przeznaczony 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 nabędą umiejętności pozwalające na bezpieczne poruszanie się w świecie sieci społecznościach, 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.

5) Moduł **„Tworzę własną stronę internetową z wykorzystaniem popularnych kreatorów”** przeznaczony 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.

6) Moduł **„Rolnik w sieci”** przeznaczony jest przede wszystkim dla rolników, którzy 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, gieldarolna.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.

7) Moduł „**Kultura w sieci**” przeznaczony 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.

5. Szkolenia realizowane będą w trzech miejscach na terenie Gminy Mielec:

- 1) Samorządowy Ośrodek Kultury i Sportu Gminy Mielec z siedzibą w Chorzeliowie, Chorzeliów 307, 39-3331 Chorzeliów,
- 2) Filia Samorządowego Ośrodka Kultury i Sportu Gminy Mielec, Wola Mielecka 402, 39-300 Mielec,
- 3) Zespół Szkół w Trześni, Trześń 87, 39-331 Chorzeliów

6. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do wyznaczenia innego miejsca szkolenia.

7. Szkolenia uruchamiane będą na bieżąco po zrekrutowaniu i zebraniu się pełnej 12 osobowej grupy uczestników na dane szkolenie. Jeżeli przez 3 miesiące nie uda się zebrać grupy, a liczba chętnych przekroczy 8 osób to szkolenie zostanie uruchomione w mniejszej grupie. Beneficjent realizujący projekt dopuszcza również wszczęcie szkolenia w przypadku zebrania się mniejszej niż 8 osobowej grupy chętnych (jednak nie mniejszej niż 5 osobowej).

8. W przypadku braku lub znikomego zainteresowania danym modulem szkoleniowym Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do kontaktu z uczestnikami i zaproszenia ich do udziału w innym module.

9. Wszystkie szkolenia realizowane będą przez odpowiednio przeszkolonych instruktorów, na podstawie scenariuszy przekazanych przez Operatora Projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Osoba, która otrzymała potwierdzenie przyjęcia do projektu, staje się uczestnikiem projektu, któremu przysługują prawa i obowiązki określone niniejszym regulaminem.
2. Potwierdzenie uczestnictwa w projekcie stanowi zobowiązanie uczestnika do udziału w wybranych przez niego szkoleniach z zakresu kompetencji cyfrowych.
3. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału w szkoleniu,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - c) korzystania z cateringu,
 - d) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu,
 - e) wglądu do i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) każdorazowego potwierdzania swojej obecności w szkoleniach,
 - c) wypełniania ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - d) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu,
 - e) należytego dbania o sprzęt komputerowy i utrzymania go w odpowiednim stanie technicznym w trakcie szkoleń oraz zgłaszania wszelkich zaistniałych awarii i usterek w działaniu sprzętu instruktorowi prowadzącemu szkolenie.
5. Na pierwszym spotkaniu uczestnik projektu jest zobowiązany do uzupełnienia następujących dokumentów:
 - a) deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie,
 - b) kwestionariusz osobowy osoby przystępującej do projektu,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego oraz personelu projektu beneficjenta,
 - d) oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego (jeśli posiada)
 - e) zgodę na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego.
5. W przypadku rażącego naruszania zapisów niniejszego Regulaminu, a także zasad współzycia społecznego uczestnik może zostać usunięty z listy uczestników projektu.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik zobowiązanych jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z określeniem jej przyczyny.

§ 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.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu tj. do 31.03.2020 r.
4. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin dostępny jest w Urzędzie Gminy Mielec oraz na stronie internetowej www.gmina.mielec.pl.