

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 59.2019 Wójta Gminy Wólka  
z dnia 12.06.2019 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
**„Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców gminy Wólka”.**

**§1 Postanowienia ogólne**

1. Projekt pt. **„Rozwój kompetencji cyfrowych Gminy Wólka”** jest realizowany przez Gminę Wólka.
2. 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”.
3. Okres realizacji projektu: 01.04.2019 – 31.07.2019 r.
4. Cel główny projektu jest podniesienie poziomu kompetencji cyfrowych niezbędnych do skutecznego korzystania z mediów cyfrowych w celach zawodowych, edukacyjnych i rekreacyjnych spośród minimum 80% spośród 150 osób powyżej 25 r.ż. z obszaru gminy wólka w województwie lubelskim objętych w projekcie szkoleniami kompetencji cyfrowych w obszarze: min. 3 modułów tematycznych.
5. Cele szczegółowe:
  - a. Zwiększenie do 31 VII 2019 r. wśród 150 uczestników projektu popytu na nowe TIK oraz ich zastosowania przyczyniające się do podnoszenia efektywności oraz jakości życia.
  - b. Podniesienie do 31 VII 2019 r. umiejętności aktywnego korzystania z TIK, w tym Internetu wśród min. 80% uczestników projektu.
  - c. Zwiększenie do 31 VII 2019 r. świadomości korzyści płynących z korzystania z nowych TIK w życiu zawodowym oraz osobistym wśród 150 uczestników projektu.
  - d. Podniesienie do 31 VII 2019 r. motywacji do korzystania z Internetu, w tym e-usług publicznych, wśród min. 80% uczestników projektu
6. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunków uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu **„Rozwój kompetencji cyfrowych w gminie Wólka”.**

**§2 Definicje związane z projektem**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć mikroprojekt pt.: **„Rozwój kompetencji cyfrowych w gminie Wólka”**, który jest realizowany w ramach projektu pt. **„Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców gmin Polski Południowo-Wschodniej”** współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014- 2020, Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwie Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.
2. Grantobiorca/Organizator – należy przez to rozumieć Gminę Wólka z siedzibą w Jakubowicach Murowanych 8, 20 – 258 Lublin.
3. Kandydat – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się do udziału w projekcie.



4. Uczestnik – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która zadeklarowała udział w projekcie składając formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami oraz która otrzymała jakiegokolwiek wsparcie w ramach Projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne – należy przez to zrozumieć dokumenty, które Kandydat ubiegający się o zakwalifikowanie do projektu ma obowiązek złożyć do Organizatora.

### §3 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnikiem projektu mogą zostać osoby spełniający łącznie poniższe kryteria:
  - a. Osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do projektu - przystąpienie rozumiane jest, jako pierwszy dzień otrzymania wsparcia.
  - b. Zamieszkują na terenie Gminy Wólka, powiat lubelski, województwo lubelskie.
  - c. Uczestnikiem projektu może być osoba zamieszkująca inną gminę z terenu województwa lubelskiego, o ile oświadczyła, że nie bierze udziału w analogicznych projektach w innych gminach.
2. Udział w Projekcie jest bezpłatny .
3. Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie określa niniejszy Regulamin dostępny na stronie internetowej gminy Wólka pod adresem: [www.wolka.pl](http://www.wolka.pl)

### §4 Rekrutacja i zakwalifikowanie się do Projektu

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i ciągły, aż do momentu osiągnięcia założonej liczby osób do przeszkolenia. Prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans/ dostępu.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest :
  - a) Zapoznanie się z niniejszym regulaminem
  - b) Wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych tj.
    - Formularz zgłoszeniowy.
    - Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego projektu.
    - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego.
    - Zgoda na wykorzystanie wizerunku.
    - Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego.
3. Wzory wyżej wymienionych dokumentów dostępne są w biurze projektu: Urząd Gminy Wólka z siedzibą w Jakubowicach Murowanych 8 w pokoju 13, 20 – 258 Lublin 62 oraz na stronie internetowej projektu [www.wolka.pl](http://www.wolka.pl).
4. Dokumenty należy złożyć w Urzędzie Gminy osobiście lub za pośrednictwem poczty.
5. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
7. Brak wszystkich danych od Kandydata uniemożliwi jego udział w Projekcie.
  - ostatecznym zakwalifikowaniu się do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna
8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie będzie dostępna w siedzibie Urzędu Wólka.
10. Dla każdego modułu szkoleniowego będzie prowadzona oddzielona lista kwalifikacyjna.

11. Kandydat może wziąć udział w wielu modułach szkoleniowych, wybierając za pomocą skali 1 - 7 szkolenie.
  - 1 – szkolenie, którym Kandydat jest najbardziej zainteresowany
  - 7 – szkolenie, którym Kandydat jest zainteresowany najmniej
12. Osoby, które spełniają kryteria uczestnictwa w Projekcie, ale nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej Uczestników Projektu według kolejności zgłoszeń.
13. Z przeprowadzonego procesu rekrutacji zostaną sporządzone protokoły z uwzględnieniem zebrania się pełnej grupy szkoleniowej (na dany moduł szkoleniowy).
14. Po rezygnacji uczestników z listy podstawowej do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
15. Szkolenia będą realizowane w okresie do 31.07.2019 r. po zebraniu się 12 osobowej grupy szkoleniowej na dany moduł.
16. W przypadku braku lub znikomego zainteresowania danym modułem szkoleniowym, Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktu z Kandydatem i zaproponowania udziału w innym module.
17. Wszystkie szkolenia realizowane będą przez odpowiednio przeszkolonych instruktorów, na podstawie scenariuszy przekazanych przez Organizatora.

#### §5 Zasady organizacji szkoleń

1. Szkolenia będą organizowane w placówkach oświatowych na terenie Gminy Wólka, sali konferencyjnej Urzędu Gminy Wólka, remizach OSP.
2. Szkolenia organizowane będą w trybie 12 godzinnym (2 dni po 6 godzin).
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń oraz zmian miejsca szkolenia. Organizator powiadomi Uczestników o wszelkich zmianach 1 dzień przed planowaną datą szkolenia.
4. Szkolenia będą organizowane w 7 modułach szkoleniowych:
  - a. **„Rodzic w Internecie”**: moduł adresowany do rodziców/opiekunów poświęcony 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 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.
  - b. **„Mój biznes w sieci”**: moduł 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.



- c. **„Moje finanse i transakcje w sieci”**: moduł 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.
- d. **„Działam w sieciach społecznościowych”**: 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.
- e. **„Tworzę własną stronę internetową(blog)”** moduł 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.
- f. **„Rolnik w sieci”** moduł 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, giendarolna.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.
- g. **„Kultura w sieci”** moduł 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. Uczestnicy projektu otrzymają materiały szkoleniowe oraz poczęstunek przewiduje się 3 przerwy szkoleniowe podczas 1 dnia szkolenia.

#### **§6 Prawa i obowiązki Uczestnika**

1. Uczestnik 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 i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
  - a. przestrzegania Regulaminu Projektu,
  - b. uczestniczenia w prowadzonych w ramach Projektu szkoleniach, akceptując terminy i miejsce, które wyznaczył Organizator ,
  - c. uczestniczenia w przynajmniej 80% zajęć (pod rygorem zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów na Uczestnika),
  - d. poddania się badaniom ewaluacyjnym Projektu w czasie jego trwania, tj. wypełniania ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
  - e. współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.
  - f. przestrzegania zasad obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji Projektu, do punktualności i rzetelności.
  - g. należytego dbania o sprzęt komputerowy i utrzymywania do odpowiednim stanie technicznym w trakcie szkoleń oraz zgłaszania wszystkich zaistniałych awarii i usterek w działaniu sprzętu instruktorowi prowadzącemu szkolenie.
  - h. uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności (każdorazowo potwierdzenia swojej obecności w szkoleniach), potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, promocyjnych i zaświadczeń oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora, a związanych z realizacją projektu.
  - i. informowania organizatora o każdej zmianie danych osobowych, czy danych dot. Zamieszkania.
3. W przypadku rażącego naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu, a także zasad współżycia społecznego uczestnik może zostać usunięty z projektu.

#### **§7 Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie,**

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, jeżeli rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami jak: choroba, wyjazd, zmiana miejsca zamieszkania, przypadek losowy
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z określeniem przyczyny.

### **§8 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Warunkiem udziału Uczestnika w Projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie jego danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 ustawy) do celów związanych z realizacją Projektu, monitoringu i ewaluacji Projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożliwością uczestnictwa w Projekcie.

### **§9 Postanowienia końcowe**

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Wólka i obowiązujące do dnia zakończenia Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej POPC, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.

### **Załączniki do Regulaminu:**

- Załącznik nr 1. Deklaracja chęci udziału w projekcie „Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców gminy Wólka”;
- Załącznik nr 2. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego;
- Załącznik nr 3. zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego;
- Załącznik nr 4. Zgoda na wykorzystanie wizerunku;
- Załącznik nr 5. Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego;
- Załącznik nr 6. Deklaracja uczestnictwa