



Regulamin uczestnictwa i rekrutacji do projektu „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Markowa” 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 02.01.2019 r. do 31.03.2020 r.
3. Głównym celem projektu jest wzrost kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Markowa.
4. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji w szkoleniach w ramach projektu „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Markowa”.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w Gminie Markowa” 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 Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej z siedzibą w Warszawie, 00-680 przy ul. Żurawskiej 43.
3. **Beneficjencie realizującym projekt** – należy przez to rozumieć Gminę Markowa, 37-120 Markowa 1399.
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 25–75 lata,
 - b) mieszkaniec Gminy Markowa,
 - c) osoba dobrowolnie zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.

§ 4

Proces rekrutacji

1. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji, umożliwiającym zakwalifikowanie się do projektu, niezbędne jest dostarczenie przez kandydata następujących dokumentów:
 - 1) Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie,
 - 2) Kwestionariusz osobowy osoby przystępującej do projektu,
 - 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego oraz personelu projektu beneficjenta,
 - 4) Oświadczenie o niepełnosprawności uczestnika indywidualnego (jeśli posiada),
 - 5) Dodatkowy kwestionariusz osobowy kandydata do projektu
2. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie w Urzędzie Gminy Markowa od 15.03.2019 r. w Referacie inwestycji, pozyskiwania środków zewnętrznych i promocji gminy (pokój nr 26).

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 3 ust.1.
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 Markowa i rozpocznie się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
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 wniosku nie jest jednoznaczne z udziałem w projekcie.
8. Kwalifikacja kandydatów będzie prowadzona zgodnie z zasadami:
 - a) Spełnianie warunków formalnych,
 - b) Złożenie kompletu dokumentów.
9. 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 Markowa.
10. Od decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu się na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
11. Listy rekrutacyjne uczestników na poszczególne moduły szkoleniowe będą na bieżąco uzupełniane.

§ 6

Szkolenia

1. Szkolenia będą realizowane w terminie od 15.03.2019 r. do 31.03.2020 r.
2. Wszystkie szkolenia organizowane będą w trybie: 4 dni po 4 godziny lub 2 dni po 8 godzin. Kandydat w kwestionariuszu osobowym ma możliwość zaznaczenia preferowanego trybu odbycia szkolenia.
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. Szkolenia realizowane będą w trzech miejscach na terenie Gminy Markowa:
 - a) Centrum Kultury Gminy Markowa – oddział Markowa,
 - b) Centrum Kultury Gminy Markowa – oddział Husów
 - c) Centrum Kultury Gminy Markowa – oddział Tarnawka,
 5. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do wyznaczenia innego miejsca szkolenia.
 6. 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).
 7. W przypadku braku lub znikomego zainteresowania danym modułem szkoleniowym Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do kontaktu z uczestnikami i zaproponowania im udziału w innym module.
 8. 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. W przypadku rażącego naruszania zapisów niniejszego Regulaminu, a także zasad współżycia 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 przysługują od nich odwołanie.
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie Beneficjenta realizującego projekt oraz na stronie internetowej: www.rozwijamykompetencjefrowe.markowa.pl.

WÓJTA
Miroslaw Mac