

Zarządzenie Nr 70/20  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 8 lipca 2020 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu 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”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 poz. 713)

**zarządza się, co następuje**

**§ 1**

Zmienia się „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”, zwany dalej „Regulaminem”, wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/19 Wójta Gminy Markowa z dnia 15 marca 2019 roku.

**§ 2**

1. W Regulaminie wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„Okres realizacji projektu: od 02.01.2019 r. do 31.07.2020 r.”
  - 2) § 3 lit. a) otrzymuje brzmienie:  
„wiek minimum 25 – 75 lat”
  - 3) § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„Szkolenia będą realizowane w terminie: od 15.03.2019 r. do 31.07.2020 r.”
  - 4) § 9 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu tj. do 31.07.2020 r.”
2. Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorom Projektu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 31 marca 2020 roku.

WOJTA  
  
Mirosław Mac

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia nr 70/20  
Wójta Gminy Markowa  
z dnia 8.07.2020 r.

## **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 31.07.2020 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**

Ilekcóż 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**

Kandydatem do projektu może być osoba spełniająca poniższe kryteria:

- a) wiek minimum 25–75 lat,
- 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 15.03.2019r. 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 31.07.2020r.
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 31.07.2020r.
4. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie Beneficjenta realizującego projekt oraz na stronie internetowej: [www.rozwijamykompetencjefrowe.markowa.pl](http://www.rozwijamykompetencjefrowe.markowa.pl).

WÓJT  
Miroslaw Mac