REGULAMIN

REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „RODZIC W SIECI – ROZWÓJ KOMPETENCJI CYFROWYCH MIESZKAŃCÓW GMINY KOMARÓWKA PODLASKA”

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Okres realizacji Projektu: 01.09.2018 r. – 31.10.2018 r.
3. Głównym celem projektu jest rozwój kompetencji cyfrowych, w tym korzystania z
e-usług publicznych mieszkańców Gminy Komarówka Podlaska poprzez prowadzenie zajęć doszkalających dla 45 rodziców lub prawnych opiekunów dzieci, którzy ukończyli 25 rok życia i zamieszkują tereny Gminy Komarówka Podlaska.

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Rodzic w sieci – rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Komarówka Podlaska” realizowany przez Gminę Komarówka Podlaska,
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, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. **Beneficjent realizujący projekt** – Gmina Komarówka Podlaska, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska, NIP 5381850234, REGON 030237575..
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
4. jest osobą w wieku 25 lat i więcej,
5. zamieszkuje obszar Gminy Komarówka Podlaska,
6. z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
7. **Uczestnik projektu** – Kandydat, zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 3.
8. **Szkolenie** –szkolenie realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.
9. **Umowa szkoleniowa** – dokument określający zasady, zakres i warunki udziału
w Projekcie.
10. **Biuro projektu** - biuro rekrutacyjne prowadzone przez Beneficjenta realizującego projekt, tj. Urząd Gminy Komarówka Podlaska, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska.
11. **Regulamin** - regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie .
12. **Strona internetowa** - strona [www.komarowkapodlaska.pl](http://www.komarowkapodlaska.pl)

**§ 3**

**Uczestnik projektu**

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa
w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu lub wyznaczonego przez Beneficjenta miejsca.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu
z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
3. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów o których mowa w § 4.

 **§ 4**

**Wymagane dokumenty**

1. Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:
2. Formularz zgłoszeniowy wraz z Deklaracją uczestnictwa (załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do Regulaminu),
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 3 do Regulaminu),
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 4 do Regulaminu),
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku (załącznik nr 5 do Regulaminu),
6. Oświadczenie Uczestnika o zapoznaniu się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 9).
7. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
8. Umowa szkoleniowa może być podpisana przez Kandydata najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

**§ 5**

**Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu**

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w § 2 ust. 3.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów o których mowa w § 4 ust. 1.3.
3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub wyznaczonego przez Beneficjent miejsca.
4. Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej przyznany gminie limit.
5. Lista rekrutacyjna rezerwowa będzie obejmować Kandydatów, którzy w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, przed rozpoczęciem szkolenia zastąpią te osoby.
6. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
7. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału
w Projekcie.
8. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
9. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
10. spełnienie wymagań formalnych –kryteria dostępu tj.:
* jest osobą w wieku 25 lat i więcej,
* zamieszkuje obszar Gminy Komarówka Podlaska,
* z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych,
1. kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt,
2. złożenie kompletu dokumentów o których mowa w § 4 do Biura projektu lub wyznaczonego przez Beneficjenta miejsca.
3. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
4. Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu będzie prowadzony
z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.
5. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.

**§ 6**

**Szkolenia**

1. Projekt obejmuje wsparcie w ramach: szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, 4 spotkania po 3 godziny zegarowe dla 5 grup 9-osobowych,
2. Tematyka spotkań:
3. wprowadzenie do podstawowych umiejętności informacyjnych:
* kopiowanie i przenoszenie plików,
* tworzenie folderów,
* instalowanie oprogramowania i programów,
* korzystanie z przeglądarki internetowej,
* wyszukiwanie informacji,
* odbieranie poczty,
* korzystanie z edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
1. umiejętność nadzorowania aktywności dziecka w Internecie oraz wyszukiwanie wartościowych treści w sieci:
* zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,
* ocenianie wiarygodności źródeł informacji zawartych w Internecie,
* rozpoznawanie treści szkodliwych i niebezpiecznych dla dzieci i młodzieży,
* bezpieczne korzystanie ze smartfonów,
* sposoby reagowania na zagrożenia w sieci,
* tworzenie bezpiecznych haseł,
1. ochrona komputera i innych urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem oraz korzystanie z kontroli rodzicielskiej,
2. korzystanie z e-usług publicznych:
* założenie i korzystanie z konta w ePUAP i profilu zaufanego,
* złożenie wniosku Rodzina 500+,
* korzystanie z Karty Dużej Rodziny,
* usługi związane ze zdrowiem.

**§ 7**

**Prawa i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
2. wzięcia udziału w szkoleniach,
3. otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
4. otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
5. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
6. zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
7. złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
8. dołączenia kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonej przez Kandydata za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy),
9. uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych, a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
10. wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu
i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
11. bieżącego (nie później niż 14 dni) informowania personelu Projektu
o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
12. współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu,

**§ 8**

**Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
2. W przypadku rezygnacji, a także nieobecności Uczestnika na więcej niż 25% zajęć (3 godzin), następuje jego skreślenie z listy rekrutacyjnej podstawowej.
3. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego Uczestnik projektu może zostać usunięty z listy uczestników w Projekcie.

**§9**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Beneficjent realizujący projekt.
2. Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na Stronie internetowej.
4. Decyzje Beneficjenta realizującego projekt są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy Uczestnika projektu
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
3. Oświadczenie Uczestnika projektu o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego
4. Zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku
6. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
7. Upoważnienie do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych
8. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych
9. Oświadczenie Uczestnika o zapoznaniu się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa
w projekcie