

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 55.2019  
Burmistrza Zelowa  
z dnia 5 sierpnia 2019 roku**

**Regulamin  
rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw:  
kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską  
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego  
w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Niniejszy regulamin określa proces rekrutacji i zasady uczestnictwa w projekcie „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 działanie 3.1. „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

**§ 2**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

1. Grantobiorca – Gmina Zelów;
2. Kandydat – Osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do Projektu;
3. Odbiorca Ostateczny - osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, korzystająca ze wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
4. Deklaracja udziału w projekcie – dokument w wersji papierowej, stanowiący podstawę do ubiegania się do udziału w projekcie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
5. Projekt - termin używany zamiennie z nazwą projekt „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”, przedsięwzięcie dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
6. Regulamin Uczestnictwa w projekcie pod nazwą „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego i łódzkiego” realizowanego przez Gminę Zelów – dokument, stanowiący podstawę prawną, regulującą zasady ubiegania się o udział w projekcie.

**§ 3**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 działanie 3.1. „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” jest

realizowany od 15.05.2019 r. do 28.02.2020 r.

2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Kwalifikacją do naboru jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie w terminie poprawnie wypełnionej deklaracji udziału w projekcie (Załącznik nr 1) wraz z wymaganymi dokumentami wymienionymi w § 7 pkt 1.
4. Dostarczenie wypełnionej deklaracji udziału w projekcie i dokumentów wymienionych w § 7 pkt 1 nie gwarantuje wzięcia udziału w projekcie.
5. Biuro koordynujące projektem mieści się w budynku Urzędu Miejskiego w Żelowie, przy ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów.

#### § 4

##### CEL PROJEKTU

1. Celem głównym projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa łódzkiego poprzez zorganizowanie szkoleń dla 168 osób. Odbiorca Ostateczny zobowiązany będzie do udziału w 1 z 7 modułów szkoleniowych:

- "Rodzic w Internecie",
- "Mój biznes w sieci",
- "Moje finanse i transakcje w sieci",
- "Działam w sieciach społecznościowych",
- "Tworzę własną stronę internetową (blog)" ,
- "Rolnik w sieci",
- "Kultura w sieci" .

2. Opis modułów szkoleniowych

Zakres tematyczny modułów szkoleniowych:

##### Rodzic w Internecie

Moduł adresowany jest do rodziców i 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.

##### Mój biznes w sieci

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).

##### 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. nauczać 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.

#### Tworzę własną stronę internetową (blog)

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.

#### Rolnik w sieci

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 W/GIS/PIORIN/GIJHARS – docelowo PIBŻ.

#### Kultura w sieci

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.

#### Moje finanse i transakcje w sieci

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 podróż, 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.

3. Dopuszcza się możliwość realizacji kilku grup szkoleniowych w jednym module, jak i z uwagi na brak chętnych brak realizacji szkolenia w wybranej tematyce.

## **§ 5**

### **KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Odbiorcami Ostatecznymi mogą być osoby, które w dniu przystąpienia do projektu ukończyły 25 lat i zamieszkują na terenie województwa łódzkiego.
2. Osoby 65+ stanowić będą w projekcie co najmniej 5% wszystkich uczestników (9 osób) oraz osoby niepełnosprawne stanowić będą w projekcie również co najmniej 5% wszystkich uczestników (9 osób).
3. Odbiorcami Ostatecznymi nie mogą być osoby, które ukończyły szkolenie organizowane w ramach projektu „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego”.

## **§ 6**

### **MIEJSCA POBIERANIA DEKLARACJI UDZIAŁU W PROJEKCIE ORAZ UDZIELANIA INFORMACJI O PROJEKCIE**

1. Miejsca i sposób pobierania deklaracji udziału w projekcie:
  - 1) Urząd Miejski w Żelowie, ul. Żeromskiego 23 – Punkt Informacyjny (parter) i Referat Promocji, Informacji i Strategii (pok. 122 i 123);
  - 2) MGOPS w Żelowie, ul. Piotrkowska 12;
  - 3) Dom Kultury w Żelowie, ul. Kościuszki 74;
  - 4) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Żelowie, pl. Dąbrowskiego 9.
2. Dokumenty wymagane do procesu rekrutacji i Regulamin zostaną udostępnione na stronie internetowej: [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl)
3. Dodatkowych informacji na temat projektu udzielają pracownicy Referatu Promocji, Informacji i Strategii Urzędu Miejskiego w Żelowie (pok. 122 i 123), tel. 44 635 15 35.

## **§ 7**

### **PROCES REKRUTACJI**

1. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest spełnienie kryteriów oraz złożenie wymaganych dokumentów:
  - 1) Deklaracji udziału w projekcie i danych uczestnika (załącznik nr 1 do regulaminu);
  - 2) Deklaracji wybranego modułu szkoleniowego (załącznik nr 2 do regulaminu);
  - 3) Oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Odbiorcy Ostatecznego (załącznik nr 3 do regulaminu);
  - 4) Oświadczenia o niepełnosprawności – jeżeli dotyczy (załącznik nr 4 do regulaminu).
2. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób ciągły i trwać będzie do momentu wyłonienia ostatecznej liczby uczestników danego szkolenia, lecz nie później niż do dnia 31.12.2019 r.
3. Gmina zastrzega sobie możliwość ogłoszenia daty zakończenia naboru w momencie wpłynięcia dostatecznej liczby deklaracji udziału w projekcie, poprawnie wypełnionych i z wymaganymi dokumentami.
4. Na stronie internetowej Gminy zostanie umieszczona informacja zawierająca ostateczną datę zamknięcia rekrutacji.
5. O zakwalifikowaniu kandydatów do uczestnictwa w projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń oraz spełnienie przez nich kryteriów warunkujących udział w projekcie.
6. Miejsca składania deklaracji udziału w projekcie:

Urząd Miejski w Żelowie, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów, w godzinach pracy urzędu w Referacie Promocji, Informacji i Strategii Urzędu Miejskiego w Żelowie (pokój 122 lub 123).

7. Dla każdego modułu prowadzona będzie lista rekrutacyjna. W razie konieczności dla każdego z modułów zostanie stworzona również lista rezerwowa.
8. Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej przyznany limit.
9. Lista rezerwowa będzie obejmować Kandydatów, którzy w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia, zastąpią te osoby.
10. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art.233 Kodeksu Karnego.

## **§ 8**

### **OCENA DEKLARACJI UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Złożone deklaracje udziału w projekcie podlegają ocenie formalnej tj. czy deklaracja jest poprawnie wypełniona i czy spełnione są wymagane kryteria oraz czy zawiera wszystkie niezbędne podpisy i czy wszystkie dokumenty zostały złożone.
2. Oceny dokonuje biuro projektu na bieżąco podczas przyjmowania deklaracji udziału w projekcie.
3. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie przekazana zostanie Kandydatowi telefonicznie.
4. Osoby nie spełniające kryteriów nie są kwalifikowane do udziału w projekcie.
5. Deklaracje udziału w projekcie niewypełnione lub nieprawidłowo wypełnione nie podlegają rozpatrzeniu, a osoby zainteresowane nie wezmą udziału w rekrutacji.
6. Poprawne złożenie deklaracji udziału w projekcie nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.

## **§ 9**

### **UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Odbiorca Ostateczny jest zobowiązany do uczestnictwa w dwudniowym szkoleniu, w wymiarze 8-godzin dziennie dotyczącym jednego z wybranych modułów szkoleniowych.
2. Odbiorca Ostateczny zobowiązany jest do regularnego uczęszczania na realizowane w ramach Projektu szkolenie.
3. Odbiorca Ostateczny jest zobowiązany do wypełnienia przed rozpoczęciem szkolenia wstępnego testu kompetencji, a na zakończenie ankiety ewaluacyjnej.
4. Obowiązkiem Odbiorcy Ostatecznego jest przedkładanie wszelkich informacji, dokumentów oraz oświadczeń niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
5. Odbiorca Ostateczny zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz dbania i utrzymania sprzętu komputerowego w należyтым stanie technicznym w trakcie szkoleń oraz zgłaszania wszelkich awarii sprzętu instruktorowi.
6. Odbiorca Ostateczny obowiązany jest do każdorazowego potwierdzania udziału w szkoleniu własnoręcznym podpisem na liście obecności.
7. Odbiorca Ostateczny podczas szkoleń będzie miał zapewniony nieodpłatny poczęstunek.
8. Odbiorca Ostateczny otrzyma materiały szkoleniowe.
9. Każdy Odbiorca Ostateczny otrzyma certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia.
10. Warunkiem uzyskania certyfikatu jest aktywny udział we wszystkich zajęciach przewidzianych programem szkolenia.

## **§ 10**

### **REZYGNACJA Z PROJEKTU**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i powinna mieć formę pisemnego oświadczenia oraz zawierać powód rezygnacji.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Odbiorcy Ostatecznemu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Odbiorcy Ostatecznego z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Dokument rezygnacji z uczestnictwa w projekcie dla swej ważności musi zawierać czytelny podpis Odbiorcy Ostatecznego.
5. Odbiorca Ostateczny może zostać z niego wykluczony w przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania obowiązków określonych w regulaminie uczestnictwa oraz w przypadku naruszenia zasad współżycia społecznego.

## **§ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania w całym okresie realizacji Projektu .
2. W trakcie trwania naboru Grantobiorca projektu zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów w treści Regulaminu oraz innych dokumentów rekrutacyjnych z wyjątkiem kryteriów naboru.
3. Nabór do projektu będzie jawny z zachowaniem równości szans wszystkich uprawnionych oraz przestrzeganiem ochrony danych osobowych.
4. Odbiorca Ostateczny uczestniczy w promocji projektu poprzez umieszczenia zdjęć między innymi ze szkoleń, ewentualnie publikację wypowiedzi uczestników szkoleń.
5. Nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należy do kompetencji Biura Projektu.
6. Regulamin zostanie udostępniony na stornie [www.zelow.pl](http://www.zelow.pl) oraz będzie dostępny w Urzędzie Miejskim w Żelowie.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Deklaracja udziału w projekcie oraz dane uczestnika indywidualnego otrzymującego wsparcie w ramach projektu (załącznik nr 1 do regulaminu);
- 2) Deklaracja wybranego modułu szkoleniowego (załącznik nr 2 do regulaminu);
- 3) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym Odbiorcy Ostatecznego (załącznik nr 3 do regulaminu);
- 4) Oświadczenie o niepełnosprawności – jeżeli dotyczy (załącznik nr 4 do regulaminu).