



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„ROZWIJAMY KOMPETENCJE CYFROWE W MIEŚCIE KRAŚNIK”

realizowanym w ramach projektu „W sieci bez barier”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w mieście Kraśnik”. 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: 01.07.2019 r. – 29.02.2020 r.
3. Głównym celem Projektu jest wzrost kompetencji cyfrowych mieszkańców Miasta Kraśnik.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w mieście Kraśnik” realizowany w ramach projektu „W sieci bez barier”, 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** – Miasto Kraśnik z siedzibą ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik, NIP 7151907032, Regon: 431019402.
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a) jest osobą w wieku nie mniej niż 25 lat,
 - b) zamieszkuje na terenie Miasta Kraśnik, przy czym miejsce zamieszkania określa się zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
 - c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
4. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 3.
5. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne na poziomie podstawowym lub zaawansowanym realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.



6. **Biuro projektu** – biuro rekrutacyjne mieszczące się w Urzędzie Miasta Kraśnik, ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik, pok. 313, tel. 81 825 15 36 oraz 81 825 15 40 e-mail: wsieci@krasnik.eu
7. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Rozwijamy kompetencje cyfrowe w mieście Kraśnik” realizowanym w ramach projektu „W sieci bez barier”.

§ 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.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu.
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:
 - a) Formularz zgłoszeniowy wraz z Deklaracją uczestnictwa (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c) W przypadku osób posiadających stopień niepełnosprawności, wymagana jest Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wrażliwych odbiorcy ostatecznego (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - d) Wybór modułu szkoleniowego (załącznik nr 4 Regulaminu).

§ 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. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu.
4. Rekrutacja ma charakter ciągły z podziałem na etapy. Wszystkie etapy kończą się w każdy ostatni piątek miesiąca a gdy nie zostaną sformułowane grupy to są przedłużane do kolejnego ostatniego piątku kolejnego miesiąca.
5. Prowadzone będą oddzielne listy rekrutacyjne (podstawowa i rezerwowa). Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej przyznany miastu limit.
6. Lista rekrutacyjna rezerwowa będzie obejmować Kandydatów, którzy w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, przed rozpoczęciem szkolenia zastąpią te osoby.



7. Kandydat w ramach uczestnictwa w projekcie wypełni test diagnostyczny (badany 2 razy), określającym poziom jego kompetencji cyfrowych, przed oraz po szkoleniu.
8. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
9. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
10. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) spełnienie wymagań formalnych – kryteriów dostępu tj.: osoba w wieku nie mniej niż 25 lat, która mieszka na terenie miasta Kraśnik i z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
 - b) kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt,
 - c) złożenie kompletu dokumentów o których mowa w § 4 do Biura projektu.
12. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
13. 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.
14. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
15. Listy rekrutacyjne zostaną opublikowane na Stronie internetowej miasta Kraśnik.

§ 6

Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie **stacjonarnych szkoleń dla mieszkańców** – mieszkańcy, którzy nie potrafią korzystać z komputera i internetu oraz ci, którzy korzystają z nich w niewielkim stopniu, będą uczestniczyć w 32 - godzinnych szkoleniach związanych z najbardziej przydatnymi im e-usługami (przykładowo rodzice dzieci, w których szkole właśnie wprowadzono e-dziennik, będą mogli nauczyć się jego obsługi).
2. Przeprowadzone zostaną szkolenia o poniższej tematyce:
 - „Rodzic w Internecie”
 - „Moje finanse i transakcje w sieci”
 - „Działam w sieciach społecznościowych”
 - „Tworzę własną stronę internetową (blog)”
 - „Kultura w sieci”.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału w szkoleniach,
 - a) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - b) otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
2. Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,



- b) złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
- c) dołączenia kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonej przez Kandydata za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy),
- d) wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
- e) uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych, a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
- f) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
- g) wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
- h) bieżącego (nie później niż 14 dni) informowania personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- i) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację Projektu,
- j) dbania o sprzęt wykorzystywany w trakcie szkoleń oraz zgłaszanie wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie

§ 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 40% zajęć, 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 współzycia 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 5 sierpnia 2019 r.