



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „JA W INTERNECIE”

### § 1

#### Definicje

**Projekt** – Projekt pod nazwą „Ja w Internecie” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

**Organizator** – Gmina Miejska Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78 – 300 Świdwin

**Biuro projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt z koordynatorami Projektu, Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78 – 300 Świdwin

**Kandydat na Uczestnika Projektu** – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie,

**Uczestnik** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie, która spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

### § 2

#### Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa oraz wyjaśnia proces rekrutacji Uczestników w Projekcie „Ja w Internecie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 Działanie 3.1. „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

1. Okres realizacji projektu od dnia 01.02.2019 roku do dnia 30.06.2018 roku.
2. Projekt jest realizowany przez Gminę Miejską Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, Świdwin.
3. Głównym celem Projektu jest stworzenie trwałych mechanizmów podnoszenia kompetencji cyfrowych na poziomie lokalnym. Program uposaży Uczestników w wiedzę i narzędzia, które rozwiną ich kompetencje niezbędne do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania w świecie cyfrowym w kategoriach: Rodzic w Internecie, Mój biznes w sieci, Moje finanse i transakcje w sieci, Działam w sieciach społecznościowych, Tworzę własną stronę internetową. Zakończenie szkolenia zostanie potwierdzone stosownym certyfikatem potwierdzającym nabyte kompetencje.

4. Uczestnikami projektu będzie 108 osób, które ukończyły 25 rok życia i są mieszkańcami Gminy Miejskiej Świdwin.

### § 3

#### **Kryteria uczestnictwa w Projekcie**

1. Kandydaci na uczestników Projektu muszą spełniać łącznie kryteria dostępu:
  - a. Być mieszkańcem Gminy Miejskiej Świdwin,
  - b. Mieć ukończone 25 lat.
2. Dodatkowe kryteria premiujące:
  - a. Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności,
  - b. Posiadanie statutu osoby bezrobotnej,
  - c. Osoby prowadzące własną działalność gospodarczą,
  - d. Osoby powyżej 65 roku życia.
3. O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będą w szczególności:
  - a. Złożenie przez kandydata prawidłowo wypełnionego i kompletnego formularza aplikacyjnego oraz ankiety potrzeb,
  - b. Spełnienie przez kandydata kryterium dostępu, o których mowa w ust. 1 pkt a – b.
  - c. Spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących.
4. Kandydaci na uczestników Projektu mogą złożyć tylko jeden formularz aplikacyjny na jedno wybrane szkolenie.

### § 4

#### **Dokumenty aplikacyjne i tryb ich składania**

1. Kandydaci na uczestników Projektu powinni złożyć czytelnie wypełnione i podpisane:
  - a. Formularz aplikacyjny,
  - b. Ankietę określającą potrzeby Uczestnika
2. Podpisane i wypełnione dokumenty aplikacyjne można dostarczyć osobiście do Biura Projektu Urząd Miasta Świdwin, Wydział Inwestycji, Rozwoju i Promocji, pokój nr 8, Plac Konstytucji 3 Maja 1, Świdwin lub poczta tradycyjną.
3. Brak własnoręcznego czytelnego podpisu na dokumentach aplikacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty aplikacyjne traktowane jest jako błąd formalny. Skutkować to będzie jednorazowym wezwaniem do uzupełnienia braków. Nie uzupełnienie braków traktowane będzie jako rezygnacja z udziału w rekrutacji.
4. Dokumenty aplikacyjne muszą być:
  - a. Wypełnione w języku polskim



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego





- b. Wypełnione odręcznie w sposób czytelny lub komputerowo,
  - c. Własnoręcznie podpisane czytelnym podpisem we wszystkich wskazanych polach,
  - d. Złożone w wersji papierowej.
5. Dokumenty aplikacyjne oraz regulamin dostępne są w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz udostępnione do pobrania na stronie internetowej Miasta Świdwin [www.swidwin.pl](http://www.swidwin.pl) w zakładce „Ja w Internecie”.
  6. Organizator zastrzega, że wypełnienie dokumentów aplikacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
  7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

## § 5

### Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie od 15.01.2019 r. do 31.05.2019 r.
3. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 108 uczestników Projektu, którzy zostaną podzieleni na 12 osobowe grupy przypisane do danego szkolenia.
4. Proces rekrutacji prowadzony jest na podstawie dokumentacji aplikacyjnej złożonej przez kandydatów na uczestników Projektu.
5. Decyzja o zakwalifikowaniu się kandydata lub wpisaniu go na listę rezerwową podejmowana jest na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc Uczestników Projektu o zakwalifikowaniu się do projektu oprócz prawidłowości dokumentacji aplikacyjnej będzie również decydowała kolejność wpływu formularzy aplikacyjnych.
6. W przypadku, kiedy kandydatów na Uczestników danego szkolenia będzie więcej niż przewidzianych miejsc, osoby, które ze względu na zamknięcie listy kandydatów będą zapisywani na listę rezerwową.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną poinformowani o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub mailowej.
8. Organizator nie informuje kandydatów o niezakwalifikowaniu się do Projektu.
9. Rekrutacja następuje zgodnie w kolejnością wpływu zgłoszeń Kandydatów, którzy muszą spełniać kryteria dostępu, z uwzględnieniem pierwszeństwa osób otrzymujących punkty premiujące.
10. W przypadku większej liczby kandydatów na Uczestników Projektu niż miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.

11. W przypadku mniejszej liczby kandydatów na Uczestników Projektu niż zaplanowanych miejsc Organizator przeprowadzi rekrutację również wśród mieszkańców Gminy Wiejskiej Świdwin.
12. W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika zakwalifikowanego do projektu na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik z listy rezerwowej danego szkolenia.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników, aby było możliwe zrealizowanie określonych we wniosku o powierzenie grantu rezultatów i wskaźników.
14. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.

## § 6

### Formy wsparcia przewidziane w projekcie.

1. Szkolenia z zakresu nabywania kompetencji cyfrowych obejmuje tematy:
  - a) Rodzic w Internecie - przewidziana ilość osób 36 – 3 grupy szkoleniowe; czas trwania pojedynczego szkolenia 12 godzin dla jednej 12 osobowej grupy (4 spotkania po 3 godziny);
  - b) Działam w sieciach społecznościowych – przewidziana ilość osób 24 – 2 grupy szkoleniowe; czas trwania pojedynczego szkolenia 12 godzin dla jednej 12 osobowej grupy (4 spotkania po 3 godziny);
  - c) Tworzę własną stronę internetową – przewidziana ilość osób 12 – 1 grupa szkoleniowa; czas trwania pojedynczego szkolenia 12 godzin dla jednej 12 osobowej grupy (4 spotkania po 3 godziny);
  - d) Mój Biznes w sieci – przewidziana liczba osób 12 osób – 1 grupa szkoleniowa; czas trwania pojedynczego szkolenia 12 godzin dla jednej 12 osobowej grupy (4 spotkania po 3 godziny);
  - e) Moje finanse i transakcje w sieci – przewidziana ilość osób 24 – 2 grupy szkoleniowe; czas trwania pojedynczego szkolenia 12 godzin dla jednej 12 osobowej grupy (4 spotkania po 3 godziny).
2. Szkolenie z zakresu nabywania kompetencji cyfrowych zostanie zakończone uzyskaniem certyfikatu przez Uczestnika.
3. Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe.



4. Uczestnicy zostaną poinformowani przez Organizatora o miejscu i harmonogramie wybranego szkolenia w formie telefonicznej lub e – mailowej, nie później niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
5. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy poszczególnych szkoleń mogą ulec zmianie o czym organizator niezwłocznie powiadomi Uczestników.
6. Szkolenia odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do czwartku w godzinach popołudniowych w Sali Konferencyjnej nr 55 Urzędu Miasta Świdwin, lub w salach Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi nr 2 w Świdwinie.
7. Uczestnik projektu pokrywa wszystkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń, powstałych podczas uczestnictwa w szkoleniach.

## § 7

### **Uczestnictwo w Projekcie oraz obowiązki Uczestnika projektu**

1. Z chwilą przystąpienia do projektu Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i złożenia następujących dokumentów:
  - a. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, która zawiera:
    - Zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych oraz zgodę na wykorzystanie wizerunku.
  - b. Innych dokumentów niezbędnych do realizacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a. Uczestnictwa w minimum 75% zajęć w wybranym szkoleniu,
  - b. Przestrzegania niniejszego Regulaminu,
  - c. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Organizatora Projektu,
  - d. Każdorazowe potwierdzenie swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,
  - e. Rzetelnego przygotowania do zajęć,
  - f. Niezwłocznego informowania Organizatora o ewentualnych zmianach danych osobowych oraz kontaktowych,
3. Uczestnik zobowiązuje się zawiadomić Organizatora o zamiarze przerwania udziału w Projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w terminie do 3 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie.

4. Niewypełnienie warunków zawartych w niniejszym regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.
5. Każdy uczestnik projektu jest zobowiązany do potwierdzenia odbioru certyfikatu własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru.
6. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu.
7. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników Projektu zobowiązani są oni do ich wypełnienia i dostarczenia Organizatorowi w terminie przez niego wyznaczonym.

## § 8

### **Zasady wykluczenia z udziału w Projekcie**

1. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Projekcie z powodu:
  - a. Przekroczenia 25 % nieobecności na szkoleniu niezależnie od powodu nieobecności z zastrzeżeniem ust. 5;
  - b. Rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzanie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym spożycie alkoholu lub środków odurzających);
  - c. Podania w dokumentach aplikacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
2. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie podejmuje Organizator.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji szkolenia pomimo przekroczenia 25% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności rozumie się chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
4. Wykluczenie Uczestnika z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia od Organizatora i przekazania Uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź mailowej.
5. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie Uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że czas jaki pozostał do zakończenia szkolenia pozwoli na opanowanie niezbędnej wiedzy.

6. O rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik niezwłocznie powiadamia Organizatora Projektu.

## § 9

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem udziału Uczestnika w Projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady UE 2016/679 ustawy) do celów związanych z realizacją Projektu, monitoringu i ewaluacji projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożnością uczestnictwa w Projekcie.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Organizator.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych, o czym niezwłocznie poinformuje uczestników.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian dokumentów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 – 2020.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.

.....  
Data i podpis Kandydata

Załączniki:

Dokumenty aplikacyjne

1. Formularz aplikacyjny
2. Ankieta określająca potrzeby Uczestnika

Dokumenty zgłoszeniowe

1. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie