

Regulamin

rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu pn.
„Wzrost kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców Gminy Trynczę”
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, Osi priorytetowej nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.
2. Beneficjentem projektu jest Gmina Trynczę.
3. Okres realizacji projektu: od 02.01.2019 r. do 1.07.2019 r.
4. Głównym celem projektu jest: Wzrost kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Trynczę.
5. Projekt zakłada przeszkolenie 36 mieszkańców Gminy Trynczę w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu „Wzrost kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców Gminy Trynczę”.

§2

Kryteria kwalifikowalności

1. Projekt kierowany jest do osób spełniających następujące kryteria:
 - a) wiek 25-74 lata,
 - b) mieszkaniec Gminy Trynczę.

§3

Proces rekrutacji

1. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji umożliwiającym zakwalifikowanie się do projektu niezbędne jest zgłoszenie się do udziału w projekcie poprzez:
 - a) zgłoszenie telefoniczne pod nr tel. (16) 642 12 21 (wew. 44),
 - b) zgłoszenie osobiste w Urzędzie Gminy w Trynczę, 37-204 Trynczę 127,
 - c) zgłoszenie poprzez pocztę elektroniczną na adres promocja@tryncza.eu.
2. Zgłoszenia przyjmowane są w dni robocze w godzinach pracy Urzędu Gminy w Trynczę.
3. Dane zgłaszającego się do udziału w projekcie obejmują: imię i nazwisko uczestnika, adres zamieszkania, datę urodzenia, telefon kontaktowy.

§4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w §2 ust. 1.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacji jest zgłoszenie się do udziału w projekcie, o których mowa w §3 ust. 1.

3. Proces rekrutacji kandydatów prowadzi Gmina Tryńcza.
4. Dla każdego z 7 modułów szkoleniowych prowadzona będzie oddzielna lista rekrutacyjna.
5. Kandydat może wziąć udział w wybranym przez siebie module szkoleniowym podając moduł w trakcie zgłoszenia do udziału.
6. Rekrutacja uczestników trwa od 15.02.2019 r., aż do momentu zrekrutowania 36 deklarowanych w projekcie uczestników, ale nie później niż do 31.05.2019 r.
7. W przypadku większego zainteresowania zostanie utworzona rekrutacyjna lista rezerwowa.
8. W wyborze uczestników decydujące znaczenie ma kolejność zgłoszeń.
9. Z listy rezerwowej do udziału w projekcie rekrutowane będą osoby w efekcie rezygnacji uczestników z listy podstawowej.
10. Złożenie zgłoszenia nie jest jednoznaczne z udziałem w projekcie.
11. Kwalifikacja kandydatów będzie prowadzona zgodnie z zasadami:
 - a) spełnianie warunków formalnych,
12. 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 informacyjną i promocyjną – plakaty umieszczone zostaną na stronie internetowej Urzędu Gminy w Tryńczy, w mediach społecznościowych, na tablicach ogłoszeń, w jednostkach organizacyjnych gminy. Ulotki informacyjne dostępne będą w sklepach, w Urzędzie Gminy w Tryńczy i jego jednostkach podległych.
13. Od decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu się na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
14. Odpowiedzialna za weryfikację zgłoszeń jest osoba wyznaczona przez Beneficjenta.

§5 Szkolenia

1. Przed rozpoczęciem szkoleń uczestnicy zobowiązani będą do wypełnienia Deklaracji przystąpienia do szkolenia wraz z załącznikami oraz zgody na przetwarzanie wizerunku (załączniki nr 1 i 2 do regulaminu).
2. Szkolenia będą realizowane w terminie od 15.03.2019 r. do 31.05.2019 r. Dokładne terminy szkoleń ustalone zostaną przynajmniej 1 tydzień przed ich rozpoczęciem poprzez kontakt Beneficjenta z uczestnikami projektu.
3. Wszystkie szkolenia organizowane będą w trybie: 8 dni x 2 godziny (popołudniami w dni robocze).
4. 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”.
5. Szkolenia realizowane będą w 3 miejscowościach na terenie Gminy Tomice:
 - Wiejski Dom Kultury w Tryńczy,
 - Wiejski Dom Kultury w Jagielle,
 - Wiejski Dom Kultury w Gniewczynie Trynieckiej.

1. W przypadku, gdy danej grupie szkoleniowej nie będzie odpowiadała żadna z zaproponowanych lokalizacji Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do wyznaczenia innego miejsca szkolenia.
2. Szkolenia uruchamiane będą na bieżąco po zrekrutowaniu i zebraniu się pełnej 12 osobowej grupy uczestników na dane szkolenie. Jeżeli przez miesiąc nie uda się zebrać grupy, a liczba chętnych osiągnie 8 osób to szkolenie zostanie uruchomione w mniejszej grupie.
3. W przypadku braku lub znikomego zainteresowania danym modulem szkoleniowym Beneficjent realizujący projekt zastrzega sobie prawo do kontaktu z Uczestnikami i proponowania im udziału w innym module.
4. Wszystkie szkolenia realizowane będą przez odpowiednio przeszkolonych instruktorów, na podstawie scenariuszy przekazanych przez Operatora Projektu.

§6

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 jest zobowiązaniem 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 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 dokumentów związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - d) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu,
 - e) należytego dbania i utrzymania sprzętu komputerowego 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 współzycia społecznego uczestnik może zostać usunięty z listy uczestników projektu.

§7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik zobowiązany 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. Zmiany w regulaminie zostaną podane do wiadomości publicznej.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu tj. od 02.01.2019 r. do 01.07.2019 r.
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.tryncza.eu

Załączniki:

1. *Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie wraz z załącznikami,*
2. *Zgoda na przetwarzanie wizerunku.*


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Boś
Rz-1192

Partnerzy projektu:

