

ZARZĄDZENIE NR 293/18
WÓJTA GMINY MIELNIK

z dnia 14 listopada 2018 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Ja w Internecie. Program szkoleniowy rozwoju kompetencji cyfrowych” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 oraz budżetu państwa

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Ja w Internecie. Program szkoleniowy rozwoju kompetencji cyfrowych” stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje w okresie realizacji Projektu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam pracownikowi Urzędu Gminy Mielnik zatrudnionemu na stanowisku ds oświaty, zamówień publicznych, pozyskiwania funduszy zewnętrznych i rozliczeń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Eugeniusz Wichowski

Załącznik do zarządzenia Nr 293/18

Wójta Gminy Mielnik

z dnia 14 listopada 2018 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„JA W INTERNECIE. PROGRAM SZKOLENIOWY ROZWOJU KOMPETENCJI CYFROWYCH”

REALIZOWANYM PRZEZ GMINĘ MIELNIK

Mielnik, listopad 2018

§ 1. Przedmiot regulaminu

1. Projekt „Ja w Internecie” to program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, zwany dalej „Projektem”, realizowany jest przez Fundację Legalna Kultura z siedzibą w Warszawie, ul. Marszałkowska 84/92, lok. 121 - zwaną dalej „Operatorem”, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

2. Gmina Mielnik, zwana dalej Grantobiorcą, realizuje zakres mikroprojektu w oparciu o scenariusze dostarczone przez Operatora.

3. Przedmiotem regulaminu jest określenie zasad udziału, praw i obowiązków uczestników projektu oraz zobowiązań realizatorów projektu.

4. Projekt jest bezpłatny - ewentualny koszt dojazdu na zajęcia pokrywają uczestnicy.

5. Szkolenia będą realizowane w terminie od listopada 2018 r. do maja 2019 r.

6. Celem projektu jest zwiększenie kompetencji cyfrowych wśród osób, które ukończyły 25 rok życia.

7. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Grantobiorcy: Urząd Gminy Mielnik, ul. Piaskowa 38, 17-307 Mielnik, pok. nr 4.

8. Biuro Projektu czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30.

§ 2. Rekrutacja i zakwalifikowanie do projektu

1. Rekrutacja uczestników do udziału w zajęciach będzie odbywała się w sposób ciągły, w terminie od listopada 2018 r. do maja 2019 lub do skutecznego zrekrutowania 156 osób.

2. Projekt skierowany jest do osób powyżej 25 roku życia (w tym osób niepełnosprawnych) – kobiet i mężczyzn z terenu województwa podlaskiego.

3. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są na stronach internetowych www.mielnik.com.pl, www.goksir.mielnik.com.pl, www.zs.mielnik.com.pl oraz w Biurze Projektu ul. Piaskowa 38, w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Rekreacji w Mielniku, ul. Zaszkolna 1 oraz w Zespole Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku, ul. Brzeska 132

4. Osoby, które są zainteresowane wzięciem udziału w projekcie są zobligowane wypełnić poprawnie i formularz rekrutacyjny potwierdzający chęć udziału w projekcie oraz dostarczyć go do Urzędu Gminy Mielnik, ul. Piaskowa 38, pok. nr 4 lub Punkt Obsługi Interesanta lub przesłać zgłoszenie na adres rekrutacja@mielnik.com.pl.

5. Wypełnienie i złożenie formularza rekrutacyjnego oznacza, że osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w projekcie zapoznała się i akceptuje niniejszy regulamin.

6. Rekrutacja przeprowadzona będzie w sposób niedyskryminacyjny, a o udziale będzie decydować kolejność zgłoszeń.

7. W przypadku nadmiernej ilości chętnych do uczestnictwa w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby uczestniczące w Projekcie.

8. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą mailową lub telefonicznie.
9. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych przez Uczestnika Projektu.
10. Brak wymaganych podpisów traktowany będzie jako błąd formalny podlegający korekcie.
11. Do oceny formularzy zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna.
12. Na podstawie oceny formularzy utworzone zostaną ostateczne listy uczestników.

§ 3. Szkolenia

1. Szkolenia z każdego modułu obejmują 12 godzin – dwudniowe (weekend) szkolenia po 6 godzin lub trzydniowe po 4 godziny. Zajęcia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem szkoleń.

2. Osoby biorące udział w szkoleniu mogą uczestniczyć w jednym, wybranym module. W ramach programu będzie można wybrać jeden z poniższych modułów:

- I - Rodzic w Internecie
- II - Mój biznes w sieci
- III - Moje finanse i transakcje w sieci
- IV - Działam w sieciach społecznościowych
- V - Tworzę własną stronę internetową (bloga)
- VI - Rolnik w sieci
- VII - Kultura w sieci

3. W formularzu rekrutacyjnym należy wskazać 1 podstawowy moduł w którym się chce wziąć udział oraz oznaczyć moduły rezerwowe, w przypadku braku kwalifikacji na moduł podstawowy.

4. Szkolenia będą się odbywały na terenie gminy Mielnik:

ØZespół Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku, ul. Brzeska 132, 17-307 Mielnik

ØGminna Biblioteka Publiczna w Mielniku, ul. Zaszkolna 1, 17-307 Mielnik

ØWiejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Wilanowie, 17-307 Mielnik

5. Warunkiem stworzenia grupy jest zgłoszenie się 12 osób chcących realizować szkolenie w danym module.

6. Dokładny harmonogram terminów oraz miejsc spotkań w ramach szkoleń będzie ustalany na bieżąco dla każdej zebranej w procesie rekrutacji grupy Uczestników.

7. Realizator projektu zastrzega, iż harmonogram terminów i miejsc spotkań może ulec zmianie. Uczestnicy grup szkoleniowych, których dotyczą zmiany będą niezwłocznie informowani o tym fakcie drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty e-mail lub za pomocą innego efektywnego kanału przekazywania informacji.

8. Organizator szkolenia udostępnia podczas trwania zajęć szkoleniowych sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem.

9. Sprzęt komputerowy jest własnością organizatora i po zakończeniu kursu nie jest przekazywany na własność uczestnikom szkolenia.

10. Każdy uczestnik kursu otrzyma materiały szkoleniowe dla poszczególnych modułów.

11. Podczas tworzenia grup Komisja Rekrutacyjna pod uwagę będzie brała wybór modułu przez Uczestnika. W przypadku braku miejsc na dany moduł Uczestnikowi może zostać zaproponowany inny moduł. Jeśli uczestnik wyrazi zgodę zostanie wpisany na listę uczestników.

§ 4. Prawa i Obowiązki

1. Każdy uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach szkoleniowych. Potwierdzenie uczestnictwa nastąpi każdorazowo na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Opuszczenie zajęć skutkuje skreśleniem z listy uczestnika Projektu.

2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest udział w min. 75 % zajęć szkoleniowych.

3. Przed przystąpieniem do szkolenia każdy uczestnik będzie zobowiązany do wykonania wstępnego testu umiejętności, a po zakończeniu testu końcowego badającego przyrost umiejętności. Ponadto Uczestnik Projektu zobowiązany jest po zakończeniu kursu do wypełnienia tzw. Ankiety satysfakcji w której będzie mógł wypowiedzieć się na temat jakości przeprowadzonych szkoleń.

4. Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji Projektu. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział w projekcie.

5. Grantobiorca może wykluczyć Uczestnika z zajęć szkoleniowych w sytuacji jeśli:

- 1) Nie przystąpi do uczestnictwa w szkoleniach;
- 2) Przedstawi nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie w procesie rekrutacji;
- 3) Nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych.

6. Grantobiorca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

7. W przypadku jeśli uczestnik zostanie wykluczony z zajęć lub sam zrezygnuje z uczestnictwa w kursie zobowiązany jest do zwrócenia pobranych materiałów szkoleniowych.

8. W przypadku wykluczenia bądź rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie realizacji szkolenia Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić równowartość kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokość 560,00 zł.

9. Realizator Projektu może odstąpić od żądania zwrotu kosztów udziału w projekcie w przypadku, gdy przerwanie udziału związane jest z działaniem siły wyższej, chorobą czy innymi zdarzeniami losowymi niezależnymi od Uczestnika Projektu lub w innych przypadkach, które Realizator Projektu uzna za zasadne. Podstawą do zwolnienia jest przedstawienie pisemnego, udokumentowanego wniosku w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przyczyny uniemożliwiającej udział w projekcie.

10. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo interpretacji i dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 1

FORMULARZ REKRUTACYJNY

Dla uczestników szkoleń pn. „Ja w Internecie”

1. Dane uczestnika

Imię i nazwisko	
Wiek	25 - 34 lata, 35 - 43 lata, 44 – 64 lata, powyżej 65 lat
Województwo	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Specyficzne potrzeby, jeśli tak to jakie	
Umiejętność obsługi komputera	bardzo słaba, dostateczna, dobra, bardzo dobra

2. Wybór szkolenia **podstawowego** (należy zaznaczyć jedno szkolenie):

Rodzik w Internecie	
Rolnik w sieci	
Moje finanse i transakcje w sieci	
Działanie w sieciach społecznościowych	
Tworzę własną stronę internetową (blog)	
Kultura w sieci	
Mój biznes w sieci	

