

# REGULAMIN

## UCZESTNICTWA I REKRUTACJI W PROJEKCIE

### *„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego” realizowanego przez Gminę i Miasto Wyszogród*

Umowa o powierzenie grantu: 58/80/FPGP/2018

**Program Operacyjny Polska Cyfrowa 2014-2020**

**Oś priorytetowa III – Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa**

**Działanie 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji  
cyfrowych**

## § 1

### DEFINICJE

1. **Grantobiorca** – Gmina i Miasto Wyszogród
2. **Odbiorca Ostateczny** – uczestnik projektu;
3. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument w wersji papierowej stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w projekcie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. **Projekt** -termin używany zamiennie z nazwą projekt „*Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*”, przedsięwzięcie dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. **Regulamin uczestnictwa i rekrutacji w projekcie** – dokument w wersji papierowej oraz elektronicznej, stanowiący podstawę prawną, regulującą zasady ubiegania się o udział w projekcie.

## § 2

### INFORMACJE O DOFINANSOWANIU

1. Projekt, „*Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*”, jest współfinansowany w 100% przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka 2014-2020 Oś priorytetowa III – Cyfrowe Kompetencje Społeczeństwa; Działanie 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
2. Kwalifikacją do naboru jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie w terminie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz w wymaganymi dokumentami, wymienionymi w §5.

## § 3

### CEL DZIAŁANIA

1. Celem głównym projektów jest podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego poprzez zorganizowanie szkoleń dla 300 osób. Odbiorca ostateczny zobowiązany będzie do udziału w 1 z 7 szkoleń (1 szkolenie trwa 2 dni, 16 godzin):

- *"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

*Nauka kompetencji cyfrowych to nie tylko nauka umiejętności związanych z obsługą komputera, lecz poszerzanie swej wiedzy praktycznej i zawodowej, która staje się niezbędna do poruszania się w dzisiejszym, dynamicznie rozwijającym się świecie, pełnym nowych możliwości.*

*Nasze szkolenia to praktyczna nauka jak wykorzystać Internet w życiu prywatnym i zawodowym.*

### **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 służą 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 służą 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. nauczą 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, gielदारolna.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 GIW/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, świadcząc czy też występując o dowód osobisty - wszystko w sposób elektroniczny, szybko i bezpiecznie.

## **§ 4**

### **GRUPY DOCELOWE**

Grupa uprawnioną do udziału w projekcie się osoby powyżej 25 roku życia.

## **§ 5**

### **KRYTERIA UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Zamieszkanie na terenie województwa mazowieckiego.
2. Osoby mające powyżej 25 lat.

## § 6

### **POBIERANIE, SKŁADANIE FORMULARZY ORAZ INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Formularze można pobierać w Urzędzie Gminy i Miasta Wyszogród - Biuro Projektu pok. nr 8 lub stronie [www.wyszogrod.pl](http://www.wyszogrod.pl) , którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Dodatkowo wraz z formularzem należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu, a przypadku osób niepełnosprawnych należy załączyć oświadczenie stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Formularze należy składać w formie papierowej w Urzędzie Gminy i Miasta w pokoju Nr 8 w godzinach pracy urzędu tj.: w środy od godziny 9.00 do godz. 17.00, w pozostałe dni tygodnia od godz. 7.30 do godz. 15.30 lub w godzinach pracy biura – harmonogram pracy biura znajduje się na stronie, o której mowa w § 6 ust. 1
3. Formularze zgłoszeniowe można składać od 07.03.2019 r.. do osiągnięcia limitu osób tj. 300. Liczy się kolejność zgłoszeń.
4. Złożenie Formularza zgłoszeniowego jest jednoznaczne z przyjęciem Wnioskodawcy do projektu, jeśli liczba osób nie przekroczyła 300. Osoby, które złożą formularz i będą jako 301 uczestnik i powyżej trafiają na listę rezerwową- liczy się termin złożenia formularza.
5. Po złożeniu formularza uczestnik dostaje potwierdzenie złożenia dokumentów wraz z przyznanym mu numerem projektu, po którym jest identyfikowany..
6. Dodatkowych informacji na temat projektu udziela:  
Kinga Caban – tel. (24) 267-26-31

## § 7

### **OCENA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH**

1. Złożone Formularze zgłoszeniowe podlegają ocenie formalnej tj. czy formularz jest poprawnie wypełniony i czy spełnione są wymagane kryteria oraz podpisane są wszystkie zgody.
2. Oceny dokonuje biuro projektu na bieżąco podczas przyjmowania formularza w celu uzupełniania braków.
3. Osoby nie spełniające kryteriów są odrzucane z udziału w projekcie.

## § 8

### **OBOWIĄZKI ODBIORCY OSTATECZNEGO**

1. Zobowiązany jest do uczestnictwa w wybranym 2 dniowym szkoleniu trwającym 8 godzin dziennie.
2. Zobowiązany jest do wypełnienia testu kompetencyjnego przed rozpoczęciem szkolenia oraz ankiety ewaluacyjnej po szkoleniu.

## § 9

### **ZASADY UKOŃCZENIA I REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania jest możliwa tylko w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalszy udział Uczestnika w Projekcie (np. zmiana miejsca zamieszkania, która powoduje wymeldowanie się poza województwo mazowieckie, długotrwała choroba, śmierć uczestnika projektu.)
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia.

3. Uczestnik Projektu zostanie z niego wykluczony w przypadku stwierdzenia nieprzebrzegania obowiązków określonych w regulaminie uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie na jego miejsce wchodzi kolejna osoba z listy rezerwowej.

## § 10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trakcie trwania naboru Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów w treści Regulaminu oraz innych dokumentów rekrutacyjnych z wyjątkiem kryteriów naboru.
2. Odbiorca ostateczny uczestniczy w promocji poprzez umieszczenia zdjęć między innymi ze szkoleń, ewentualnie publikacją wypowiedzi uczestników szkoleń.
3. Odbiorca ostateczny podczas promocji i rekrutacji do projektu współpracuje z Urzędem Gminy i Miasta Wyszogród.
4. Nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie należy do kompetencji Biura Projektu w porozumieniu z Burmistrzem Gminy i Miasta Wyszogród.
5. Harmonogram szkoleń będzie dostępny na stronie [www.wyszogrod.pl](http://www.wyszogrod.pl)
6. Osoby zakwalifikowane na dany termin szkolenia będą informowane telefonicznie do 14 dni przed szkoleniem.
7. Nabór do projektu będzie jawny z zachowaniem równości szans wszystkich uprawnionych osób oraz przestrzeganiem ochrony danych osobowych.
8. Interpretacja zapisów niniejszego regulaminu należy wyłącznie do projektodawcy.
9. Regulamin obowiązuje od dnia wydania zarządzenia, do którego jest załącznikiem.
10. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.