



**Zarządzenie Nr 109/2018  
Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski  
z dnia 19 września 2018 r.**

**w sprawie w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w  
szkoleniach prowadzonych w ramach grantu  
pn. : „Internet bez barier w Tomaszowie Lubelskim”**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz uchwały nr XLV/406/2018 w sprawie wyrażenia zgody na realizacji projektu w ramach Działania 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

§ 1.

Wprowadza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych w ramach grantu pn. „**Internet bez barier w Tomaszowie Lubelskim**” 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, który stanowi część projektu pn. „W sieci bez barier” realizowanego przez Fundację E-Prosperity.

§ 2.

Zarządzenie obowiązuje w okresie realizacji Projektu

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ MIASTA  
  
Wojciech Żukowski



**REGULAMIN**  
**REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W MIKROPROJEKCIE**  
**„Internet bez barier w Tomaszowie Lubelskim**  
**realizowanym w ramach projektu „W sieci bez barier”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. 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: 01.03.2018 r. – 29.02.2020 r.  
Okres realizacji mikrograntu: 01.10.2018r. -31.07.2019r.
3. Głównym celem Projektu jest poprawa kompetencji cyfrowych społeczeństwa na tle średniej UE oraz zwiększenie wykorzystania usług e-administracji.
4. Projekt „W sieci bez barier” jest realizowany na obszarze województwa **lubelskiego oraz podkarpackiego**. Szczegółowy wykaz gmin na terenie których realizowany jest Projekt, znajduje się w załączniku nr 5 do Regulaminu.

**§ 2**

**Definicje**

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „W sieci bez barier” realizowany przez Fundację E-Prosperity w partnerstwie z Fundacją Nowy Staw, 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. **Mikroprojekt** – mikrogrant pt. „Internet bez barier w Tomaszowie Lubelskim” realizowany przez Miasto Tomaszów Lubelski
3. **Beneficjent realizujący projekt** – Fundacja E-Prosperity z siedzibą w Lublinie, al. Raławickie 33/26a, 20-049 Lublin, NIP: 7123281081 , REGON 061599660.
4. **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 obszar danej gminy biorącej udział w Projekcie, przy czym miejsce zamieszkania określa się zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
  - c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
5. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 3.
6. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne na poziomie podstawowym lub zaawansowanym realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.
7. **Umowa szkoleniowa** – dokument określający zasady, zakres i warunki udziału w Projekcie.



7. **Biuro projektu** – biuro rekrutacyjne prowadzone przez Beneficjenta realizującego projekt.
8. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (nazwa mikrograntu) w ramach projektu „W sieci bez barier”.
9. **Strona internetowa** – strona [www.wsiecibezbarier.pl](http://www.wsiecibezbarier.pl)

### § 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 lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.
2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu z chwilą obustronnego podpisania Umowy szkoleniowej.
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),
2. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej. Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
3. Umowa szkoleniowa może być podpisana przez Kandydata najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

### § 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 mieszczące się w Urzędzie Miasta Tomaszów Lubelski, ul. Lwowska 57, 22-600 Tomaszów Lubelski pokój 20** i rozpoczyna się w momencie dostarczenia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.



4. Rekrutacja ma charakter ciągły z podziałem na etapy. Wszystkie etapy kończą się w każdy pierwszy piątek miesiąca a gdy nie zostaną sformułowane grupy to są przedłużane do kolejnego pierwszego piątku kolejnego miesiąca.
5. Dla każdej gminy prowadzone będą oddzielne listy rekrutacyjne (podstawowa i rezerwowa).
6. Lista rekrutacyjna rezerwowa zostanie utworzona w przypadku zgłoszenia się liczby Kandydatów przekraczającej przyznany gminie limit.
7. Lista rekrutacyjna rezerwowa będzie obejmować Kandydatów, którzy w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, przed rozpoczęciem szkolenia zastąpią te osoby.
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.: jest osobą w wieku nie mniej niż 25 lat; zamieszkuje obszar danej gminy biorącej udział w Projekcie; z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
  - a) kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt,
  - b) złożenie kompletu dokumentów o których mowa w § 4 do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.
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 oraz zostaną przesłane do poszczególnych gmin.

## § 6

### Szkolenia

Projekt obejmuje wsparcie w zakresie **Szkoleń dla mieszkańców (stacjonarne i on-line)** – mieszkańcy, którzy nie potrafią korzystać z komputera i internetu oraz ci, którzy korzystają z nich w niewielkim stopniu, będą uczestniczyć w średnio 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).



Przeprowadzone zostaną szkolenia o poniższej tematyce:

„Rodzic w Internecie” 5 grup szkoleniowych x 32 godz. = 160 godzin

„Tworzę własną stronę internetową (blog)” 4 grupy szkoleniowe x 32 godziny= 128 godzin

„Moje finanse i transakcje w sieci” 4 grupy szkoleniowe x 32 godziny= 128 godzin

„Działam w sieciach społecznościowych” 4 grupy szkoleniowe x 32 godziny= 128 godzin

## § 7

### **Prawa i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
  - a) bezpłatnego udziału w zajęciach
  - b) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
  - c) 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

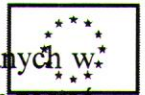
### **Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

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 (6 spotkań), następuje jego skreślenie z listy rekrutacyjnej podstawowej.



Fundusze Europejskie  
Polska Cyfrowa

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego



3. w przypadku naruszenia przez Uczestnika projektu obowiązujących w art. 2, a także naruszenia zasad współżycia 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 1 października 2018 r.

BURMISTRZ MIASTA  
*M. Zukowski*  
Mojciech Zukowski