

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Małopolski e-Senior”

§ 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. – 28.02.2021 r.
3. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji cyfrowych oraz poprawa umiejętności korzystania z komputera i Internetu, w tym z e-usług publicznych, wśród 6266 mieszkańców 116 gmin z terenu województwa małopolskiego, poprzez realizację wsparcia w postaci szkoleń stacjonarnych oraz innych metod przekazywania wiedzy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK).
4. Projekt jest realizowany na obszarze województwa **małopolskiego**. 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. „Małopolski e-Senior” realizowany przez Fundację Instytut Myśli Innowacyjnej 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. **Beneficjent realizujący projekt** – Fundacja Instytut Myśli Innowacyjnej z siedzibą w Nowym Sączu, ul. Parkowa 5, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 7343522118, REGON 12299244.
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca jednocześnie wszystkie poniższe kryteria dostępu:
 - a) jest osobą w wieku 65 lat i więcej,
 - b) zamieszkuje obszar danej gminy biorącej udział w Projekcie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - c) z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
4. **Uczestnik projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który spełnia warunki określone w punkcie 3.
5. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne na poziomie podstawowym lub zaawansowanym realizowane w ramach Projektu w obszarze kompetencji cyfrowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych przez Uczestnika projektu.
6. **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 „Małopolski e-Senior”.
9. **Strona internetowa** – strona www.imi.org.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 (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Deklaracja uczestnictwa (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),
 - d) Test diagnostyczny (załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma obowiązek podpisania Umowy szkoleniowej oraz najpóźniej do dnia podpisania umowy dostarczyć podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym odbiorcy ostatecznego.
Jeżeli umowa nie zostanie podpisana przez Kandydata nie zostaje on Uczestnikiem projektu.
3. Umowa szkoleniowa może być podpisana przez Kandydata najwcześniej 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 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. Kandydat w ramach procesu rekrutacji wypełni Test diagnostyczny (załącznik nr 4 do Regulaminu), określającym poziom jego kompetencji cyfrowych, następnie na podstawie uzyskanego wyniku, nastąpi kwalifikacja kandydata do grupy o określonym poziomie zaawansowania (grupa podstawowa lub zaawansowana).
9. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych.
10. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
11. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
12. Kwalifikacja Kandydatów będzie prowadzona zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) spełnienie wymagań formalnych – kryteria dostępu tj.:
 - jest osobą w wieku 65 lat i więcej,
 - zamieszkuje obszar danej gminy biorącej udział w Projekcie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - z własnej inicjatywy jest zainteresowana podniesieniem kompetencji cyfrowych.
 - b) kryterium premiowane: posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności: +3 pkt,
 - c) złożenie kompletu dokumentów o których mowa w § 4 do Biura projektu lub wyznaczonego w danej gminie miejsca.
13. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy zgłoszeniowych (kryteria dostępu) oraz przy uwzględnieniu kryterium premiującego realizowany jest proces kwalifikacji Kandydatów do Projektu.
14. 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.
15. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę podstawową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.
16. Listy rekrutacyjne zostaną opublikowane na Stronie internetowej oraz zostaną przesłane do poszczególnych gmin.

§ 6

Szkolenia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie:
 - a) szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, 15 spotkań po 3 godziny lekcyjne, dla grup ok. 9-osobowych. Szkolenia oferowane są na 2 poziomach zaawansowania (podstawowy i zaawansowany),
 - b) działania animacyjne, 3 spotkania po 2 godziny lekcyjne w tych samych grupach co szkolenie.
2. Realizacja poziomu zaawansowanego jest opcjonalna i będzie wynikać z analizy umiejętności na podstawie przeprowadzonego Testu diagnostycznego (załącznik nr 4 do Regulaminu).



3. Tematyka spotkań (dla grupy podstawowej i zaawansowanej):
- Pierwsze kroki z tabletem i Internetem,
 - Jak ocenić wiarygodność źródeł w Internecie?,
 - Moja pierwsza poczta elektroniczna,
 - Skype – bezpłatne rozmowy z rodziną i ze znajomymi,
 - Facebook – serwis społecznościowy,
 - Aktywność obywatelska online,
 - Zarządzanie tożsamością cyfrową na przykładzie konta e-PUAP,
 - Podstawy obsługi edytora tekstu,
 - Podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego,
 - Robienie zdjęć oraz prosta edycja (obróbka) / nagrania wideo,
 - Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych,
 - Sprawy codzienne a Internet,
 - Potrzeby duchowe a Internet,
 - Zarządzanie swoimi finansami,
 - Rozrywka z Internetem.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

- Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - wzięcia udziału w szkoleniach zgodnie z zdiagnozowanym poziomem kompetencji cyfrowych,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych podczas szkoleń,
 - otrzymania bezpłatnie na własność tabletu na zakończenie szkolenia, warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w minimum 60% zajęć, tj. 9 spotkań,
 - w uzasadnionych przypadkach zwrotu kosztów dojazdu, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika projektu, decyzję o przyznaniu zwrotu kosztów dojazdu podejmuje Biuro projektu realizujące projekt,
 - otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.
- Każdy Uczestnik zobowiązuje się do:
 - zapoznania i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - złożenia podpisanych wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - dołączenia kserokopii orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonej przez Kandydata za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy),
 - wykonania kopii dokumentów we własnym zakresie,
 - uczestniczenia w spotkaniach szkoleniowych i animacyjnych a także potwierdzenia uczestnictwa własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności oraz innych dokumentach niezbędnych do pełnej realizacji Projektu,
 - potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych własnoręcznym czytelnym podpisem,
 - wypełnienia ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - 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) korzystania z otrzymanego tabletu zgodnie z jego przeznaczeniem,
- k) dbania i utrzymania tabletu w należyтым stanie technicznym w trakcie szkoleń oraz zgłaszanie wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie,
- l) nie otrzymuje w ramach innych projektów unijnych takiego samego wsparcia (zwłaszcza w ramach Działania 3.1 POPC).

§ 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.
3. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania 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 kwietnia 2018 r.