

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „CYFROWE LUBELSKIE DLA PEŁNOSPRAWNYCH W SIECI” (PROJEKT NR POPC.03.01.00-00-0151/19-00)

§ 1

Definicje

Projekt – Projekt pod nazwą „**Cyfrowe Lubelskie dla pełnosprawnych w sieci**” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020; Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

Organizator/Projektodawca/Beneficjent – Fundacja Fuga Mundi, ul. Hutnicza 20B, 20-218 Lublin.

Biuro Projektu – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem Projektu, Fundacja Fuga Mundi, ul. Hutnicza 20B, 20-218 Lublin oraz poprzez pocztę elektroniczną: cyfrowe-lubelskie@ffm.pl

Kandydat na Uczestnika Projektu – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie.

Uczestnik/Uczestniczka – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, która spełniła kryteria uczestnictwa w Projekcie zapisane w § 3 niniejszego Regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady oraz warunki uczestnictwa, a także wyjaśnia proces rekrutacji Uczestników/Uczestniczek w Projekcie „**Cyfrowe Lubelskie dla pełnosprawnych w sieci**” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”
2. Okres realizacji Projektu: od 01.11.2019 r. do dnia 31.10.2021 r.
3. Projekt jest realizowany przez Fundację Fuga Mundi z siedzibą, ul Hutnicza 20B, 20-218 Lublin.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego.
6. Grupa docelowa Projektu to 1000 osób niepełnosprawnych – 580K, 420M, w tym osoby w wieku:
 - a) 18-34 lata – 200 osób - 20 grup (116K i 84M);
 - b) 35-43 lata – 300 osób - 30 grup (174K i 126 M);
 - c) 44-64 lata – 400 osób - 40 grup(232 K i 168 M);
 - d) pow. 65 lat – 100 osób - 10 grup (58 K i 42 M).
7. Celem projektu jest zwiększenie oraz poprawa stopnia umiejętności korzystania z Internetu, w tym z e-usług publicznych przez 1000 osób niepełnosprawnych (100 grup po 10 osób) z terenu województwa lubelskiego, poprzez realizację szkoleń z zakresu korzystania z Internetu (w tym z e-usług publicznych).

§ 3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. **Kryteria formalne**, które Kandydaci muszą spełniać łącznie na dzień składania zgłoszenia oraz podpisywania deklaracji uczestnictwa w Projekcie aby mogli zostać zakwalifikowani do projektu:
 - a) są osobami niepełnosprawnymi, w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, oznaczające osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.).
 - b) zamieszkują na terenie województwa lubelskiego, wg przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - c) mają 18 lat lub więcej,
 - d) posiadają niskie kwalifikacje informatyczne,
 - e) złożyli zgłoszenie do udziału w Projekcie,
 - f) zaakceptują regulamin udziału w Projekcie,
 - g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - h) podpiszą deklaracje uczestnictwa w Projekcie i inne wymagane dokumenty.
2. **Kryteria merytoryczne**, podlegające ocenie punktowej przy rekrutacji do udziału w Projekcie,
 - a) bariery społeczne i zawodowe (niesamodzielnosc, transportowe, techniczne, psychologiczne) - max 35 pkt,
 - b) motywacja/uzasadnienie do udziału w projekcie - max 10 pkt.
3. **Dodatkowe kryteria premiujące:**
 - a) zamieszkanie na terenie wiejskim + 10 pkt; w miejscowości poniżej 20 tys. mieszkańców: +7 pkt; w miejscowości 20 – 100 tys. mieszkańców: +5 pkt.; w miejscowości 100 -200 tys. mieszkańców: +3 pkt; w miejscowości 200 – 500 tys. mieszkańców: +2 pkt.
 - b) poziom wykształcenia: podstawowe: +10 pkt; gimnazjalne: +7 pkt; zasadnicze zawodowe: +5 pkt; średnie: + 3 pkt;
 - c) status osoby bezrobotnej + 2 pkt.
 - d) status osoby długotrwale bezrobotnej: +5 pkt;
4. O zakwalifikowaniu do Projektu decydować będą w szczególności:
 - a) złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) łączne spełnienie przez kandydata kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1; pkt a-h
 - c) przyznane punkty za kryteria premiujące,
 - d) kolejność zgłoszeń.

§ 4

Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby ubiegające się o udział w Projekcie powinny zapoznać się z regulaminem uczestnictwa i czytelnie wypełnić i podpisać:
 - a) formularz zgłoszeniowy do projektu,
 - b) deklarację uczestnictwa w projekcie,
 - c) inne wymagane niniejszym regulaminem dokumenty.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura Projektu: Fundacja Fuga Mundi, ul. Hutnicza 20B, 20-218 Lublin.
3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są, jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a) wypełnione w języku polskim, złożone w wersji papierowej.
 - b) wypełnione komputerowo lub odręcznie;
 - c) własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach.

5. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej: www.ffm.pl
6. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
7. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację Projektową.

§ 5

Rekrutacja Uczestników

1. Proces rekrutacji będzie jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły lub do zrekrutowania wymaganej liczby Uczestników. W wyniku rekrutacji wyłonionych zostanie 1000 Uczestników Projektu.
3. Uczestnikiem Projektu może zostać każda osoba, która spełnia warunki wymienione w § 3 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
4. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1.
5. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
6. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
8. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
9. Rekrutacja następuje zgodnie z kolejnością wpływu zgłoszeń Kandydatów, którzy muszą spełniać kryteria dostępu, z uwzględnieniem pierwszeństwa osób otrzymujących punkty premiujące wskazane w § 3 ust. 3.
10. W przypadku większej liczby kandydatów na Uczestników Projektu niż miejsc, stworzona zostanie lista rezerwowa.
11. W przypadku rezygnacji z danego szkolenia Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego do Projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej na dany moduł szkoleniowy.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do takiego doboru Uczestników/Uczestniczek, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku rezultatów i wskaźników.
13. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację niniejszego Regulaminu.

§ 6

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

Wszystkie osoby zakwalifikowane do projektu przejdą **40 godzinne szkolenie** informatyczne, w tym obowiązkową częścią każdego szkolenia będzie uczestnictwo w 10 godzinnym szkoleniu z zakresu e-usług publicznych, który obejmować będzie następujące tematy:

- zakładanie konta na platformie ePUAP i złożenie wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego;
- podanie różnicy między profilem zaufanym a podpisem elektronicznym;
- wyszukiwanie spraw oraz urzędów, do których zaistnieje potrzeba wysłania korespondencji elektronicznej;
- udzielanie informacji zwrotnej na temat otrzymanej korespondencji;
- poruszanie się po Portalu podatkowym (logowanie za pomocą profilu zaufanego, wypełnianie i wysyłanie formularzy).

oraz stosowny 30 godzinny moduł szkoleniowy w zależności od wieku, w tym:

1. Szkolenia dla osób w wieku 18-34 (M1)

- social media – szanse i zagrożenia.
- komunikatory internetowe.
- rozrywka i hobby w internecie.
- kultura legalna – jak korzystać z kulturalnych zasobów sieci.

2. Szkolenia dla osób w wieku 35-43 (M2)

- podstawowe działania z zakresu dostępu do informacji publicznej (dotyczy praktycznego aspektu realizacji prawa do informacji publicznej);
- fundusz sołecki (funkcjonowanie, składanie wniosków, informowanie, itd.);
- budżetów obywatelskich (składanie wniosków, promowanie pomysłu w mediach społecznościowych);

3. Szkolenia dla osób w wieku 44- 64 (M3)

- e- sklepy – zasady wybierania najlepszych ofert, sprawdzanie wiarygodności sklepów i metod płatności;
- aukcje elektroniczne – platformy aukcyjne, zasady działania, bezpieczeństwo zakupów i sprzedających;
- blogi – jak znaleźć interesującą nas treść, przeglądanie i komentowanie (z elementami netykiety);
- darmowe serwisy streamingowe do oglądania filmów i słuchania muzyki.
- serwisy społecznościowe;

4. Grupa w wieku 65+ (M4)

- wyszukiwanie porad medycznych – jak odróżnić rzetelne porady od opinii innych użytkowników sieci;
- zakupy przez Internet od A do Z (sklepy, aukcje, płatności).

5. Uczestnik szkolenia weźmie udział w module szkoleniowym przewidzianym dla jego grupy wiekowej w wymiarze łącznie 40 h dydaktycznych (1h dydaktyczna = 45 min.), z zastrzeżeniem pkt 6.
6. Uczestnik szkolenia może wnioskować o udział w module szkoleniowym przewidzianym dla innej niż jego grupa wiekowa w przypadku gdy jest bardziej zainteresowany innym modulem szkoleniowym.
7. W grupach szkoleniowych będzie uczestniczyć maksymalnie 10 osób, a dzienny czas zajęć może wynosić od 4 do 8 h., zgodnie z postulatami Uczestników/Uczestniczek Projektu.
8. Uczestnicy szkoleń bezpłatnie otrzymają:
 - a) materiały szkoleniowe,
 - b) serwis kawowy gdy czas zajęć wynosił będzie nie więcej niż 6 h dziennie.
 - c) serwis kawowy i ciepły posiłek gdy czas zajęć wynosił będzie co najmniej 6 h dziennie,
 - d) stosowne zaświadczenie/ certyfikat,
9. Szkolenia zakończone będą uzyskaniem zaświadczenia/certyfikatu.
10. Szkolenia będą realizowane przez wykwalifikowanego i doświadczonego Instruktora.
11. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie wybranego szkolenia w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 3 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
12. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy poszczególnych szkoleń mogą ulec zmianie, o czym Organizator niezwłocznie powiadomi Uczestników (kontakt telefoniczny lub e-mailowy).
13. Uczestnik Projektu pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia.

§ 7.

Uczestnictwo w Projekcie oraz obowiązki Uczestnika Projektu

1. Z chwilą przystąpienia do Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do wypełnienia, podpisania i złożenia następujących dokumentów:
 - a) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, która zawiera:
 - oświadczenie o wyrażeniu woli uczestnictwa w Projekcie,
 - oświadczenie Uczestnika o spełnieniu kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie,
 - pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
 - zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych;
 - b) Innych dokumentów niezbędnych do realizacji Projektu.

2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) uczestnictwa w minimum 80% zajęć oraz zdania egzaminu końcowego (wewnętrzny).
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Organizatora Projektu; każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności;
 - c) rzetelnego przygotowywania się do zajęć;
 - d) niezwłocznego informowania Organizatora o ewentualnych zmianach danych osobowych, oraz kontaktowych.
 - e) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
3. W przypadku nieobecności na zajęciach możliwe jest ich odrobienie w innym dogodnym terminie (Wnioskodawca zakłada prowadzenie zajęć dla kilku grup jednocześnie na tym samym poziomie);
4. Uczestnik zobowiązuje się zawiadomić Organizatora o zamiarze przerwania udziału w Projekcie, składając pisemną informację zawierającą wyjaśnienie zaistniałej sytuacji w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie.
5. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników Projektu.
6. Każdy Uczestnik Projektu, który ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (warunkiem jest uzyskanie frekwencji na poziomie min. 80%).
7. Każdy z Uczestników jest zobowiązany do potwierdzania odbioru zaświadczenia/ certyfikatu własnoręcznym podpisem na potwierdzeniu odbioru. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
8. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu.
9. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników Projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Organizatora.

§ 8

Zasady wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w Projekcie z powodu:
 - a) przekroczenia 20% nieobecności na szkoleniu (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 3,
 - b) rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
2. Decyzję w zakresie wykluczenia Uczestnika z udziału w Projekcie podejmuje Organizator.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji szkolenia pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny Uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
4. Wykluczenie Uczestnika z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania Uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
5. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w Projekcie Uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej (pod warunkiem, że czas jaki pozostał do końca szkolenia pozwoli na opanowanie materiału. Osoba z listy rezerwowej zobowiązana jest do uzupełnienia we własnym zakresie materiału, który został dotychczas zrealizowany. Organizator zobowiązany jest do wskazania Uczestnikowi materiału do uzupełnienia.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

Jeśli Uczestnik Projektu rezygnuje z udziału w Projekcie, powinien niezwłocznie powiadomić o tym na piśmie Organizatora. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od Uczestnika Projektu, których Uczestnik Projektu nie mógł przewidzieć w chwili przystąpienia do Projektu.

§ 10

Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C oraz art.9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 ustawy) do celów związanych z realizacją Projektu, monitoringu i ewaluacji Projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożnością uczestnictwa w Projekcie.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do respektowania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania przez Organizatora i obowiązuje do dnia zakończenia Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych, o czym niezwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej POPC, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.

*Potwierdzam zapoznanie się z niniejszym Regulaminem,
akceptuję jego treść oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego zapisów.*

/Data i czytelny podpis Uczestnika/ Uczestniczki Projektu/