

REGULAMIN

rekrutacji i warunków uczestnictwa w inicjatywach edukacyjnych organizowanych w ramach projektu pn. „Akademia Aktywnych Obywateli – cykl szkoleń o tematyce samorządowo-obywatelskiej”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Projekt pod tytułem „Akademia Aktywnych Obywateli – cykl szkoleń o tematyce samorządowo-obywatelskiej”, zwany dalej „projektem”, współfinansowany jest ze środków budżetu Województwa Podkarpackiego.
2. Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie z dnia 3 lipca 2020 r. do dnia 30 listopada 2020 r.
3. Celem projektu jest przeprowadzenie inicjatyw edukacyjnych w ramach koncepcji „Uniwersytetu Samorządności” objętej „Podkarpackim Programem Odnowy Wsi na lata 2017-2020”.
4. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w inicjatywach edukacyjnych organizowanych w ramach projektu.

§ 2. Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkoleniu – należy przez to rozumieć inicjatywę edukacyjną o tematyce samorządowo – obywatelskiej, realizowaną w ramach projektu,
- 2) Webinarium – należy przez to rozumieć rodzaj szkolenia odbywającego się za pośrednictwem platformy internetowej, umożliwiającej zdalną edukację,
- 3) Organizatorze – należy przez to rozumieć Gminę Krasne, która przeprowadzi szkolenia,
- 4) Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę aplikującą do udziału w szkoleniu,
- 5) Uczestniku – należy przez to rozumieć kandydata, który został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu.

§ 3. Kandydaci

Kandydatami do udziału w szkoleniu mogą być wyłącznie mieszkańcy powiatu rzeszowskiego, z terenu miast i gmin: Błażowa, Boguchwała, Chmielnik, Dynów, Głogów Małopolski, Hyżne, Kamień, Krasne, Lubenia, Sokołów Małopolski, Świlcza, Trzebownisko i Tyczyn.

§ 4. Proces rekrutacji

1. Kandydat zgłasza Organizatorowi deklarację udziału w projekcie podając:
 - 1) tytuł wybranego szkolenia,
 - 2) formę szkolenia (stacjonarną lub webinarium),
 - 3) imię i nazwisko Kandydata,
 - 4) miejscowość zamieszkania,
 - 5) telefon kontaktowy,
 - 6) adres e-mailowy,
 - 7) nazwę organizacji, instytucji lub grupy, którą reprezentuje (jeśli dotyczy).
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 należy zgłosić:
 - 1) telefonicznie pod numerem: 17 23 00 200,
 - 2) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@gminakrasne.pl
3. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie od 6 sierpnia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień organizacji szkolenia lub do wyczerpania miejsc.
4. Przyjmowanie zgłoszeń na szkolenie odbywa się poprzez dopisanie Kandydata na listę uczestników projektu.
5. Kandydat zgłaszając swój udział w szkoleniu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku w celu promocji i rozliczenia projektu.
6. Zgłoszenie przez Kandydata udziału w szkoleniu nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

§ 5. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i powszechny wobec wszystkich osób, które spełnią warunek określony w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Działania rekrutacyjne poprzedzone będą kampanią informacyjną i promocyjną prowadzoną na terenie powiatu rzeszowskiego.
3. Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły i w kolejności zgłoszeń.
4. Dopuszcza się możliwość, aby jeden Uczestnik wziął udział w kilku szkoleniach.
5. W przypadku większego zainteresowania udziałem w danym szkoleniu utworzona zostanie lista rezerwowa.
6. W momencie rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej, na jego miejsce rekrutowana będzie kolejna osoba z listy rezerwowej.
7. Osoby, które zgłosiły swój udział w webinarium, przed rozpoczęciem szkolenia otrzymają link aktywacyjny celem zalogowania na platformie internetowej.
8. Od decyzji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do projektu nie przysługuje odwołanie.

§ 6. Szkolenia

1. W ramach projektu przeprowadzonych zostanie 5 szkoleń, wg poniższej tabeli:

Lp.	Tytuł szkolenia	Zakładane korzyści dla uczestników
1.	<p style="text-align: center;"><i>Seminarium dla radnych, sołtysów i aktywnych obywateli powiatu rzeszowskiego</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Zrozumienie roli i zadań sołtysa i radnego, – Wzmocnienie kompetencji w zakresie pełnienia roli sołtysa i/lub radnego, – Wzrost motywacji do mierzenia się z współczesnymi trendami i wyzwaniami w samorządzie, – Świadome kreowanie postawy lidera, – Budowanie efektywnych relacji z jednostkami samorządu terytorialnego i organizacjami pozarządowymi, – Zrozumienie istoty współpracy JST z NGO.
2.	<p style="text-align: center;"><i>Warsztat pt. „Pozyskiwanie środków z funduszy zewnętrznych, sporządzanie wniosków, realizacja projektów oraz sprawozdawczość”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wzmocnienie kompetencji pozyskiwania środków na działalność społeczno-kulturalną przez organizacje pozarządowe, grupy nieformalne, koła gospodyń wiejskich, aktywnych obywateli, – Zrozumienie istoty pracy metodą projektu, – Wzrost wiedzy na temat zagadnień związanych z tworzeniem projektu, tj., rozumienia i formułowania celu i rezultatów, planowania działań, harmonogramu i budżetu, określania ryzyk. – Wzrost wiedzy w zakresie sporządzania sprawozdań merytorycznych i finansowych.
3.	<p style="text-align: center;"><i>Warsztat pt. „Organizacja zebrań wiejskich, zajęć, imprez, zgromadzeń i spektakli w czasie pandemii”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Otrzymanie zestawu dobrych praktyk i wskazówek dla menedżerów, pracowników, współpracowników, wolontariuszy oraz organizatorów domów, centrów i ośrodków kultury, przygotowanych na podstawie doświadczeń i działań podejmowanych przez instytucje kultury, w tym:

		<ul style="list-style-type: none"> • procedury wznawiania działalności ośrodków kultury, • zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom, • zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie, • postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi/klienta.
4.	<p><i>Wykład pt. „Wydatkowanie środków w ramach gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”,</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Zrozumienie istoty programu profilaktyki uzależnień, – Wzrost wiedzy na temat specyfiki gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, – Zwiększenie efektywności wydatkowania środków z programu profilaktyki, – Wzrost motywacji do podejmowania działań wynikających z programu profilaktyki.
5.	<p><i>Warsztat pt. „Zasady prowadzenia księgowości w organizacji pozarządowej”</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – Wzrost wiedzy w aspekcie obowiązków względem Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, sprawozdawczości, – Wzrost kompetencji w kwestii prowadzenia księgowości w organizacjach pozarządowych.

2. Warsztaty wskazane w ust. 1 pkt 2 – 5 odbędą się dodatkowo w formie webinarium.

3. Szkolenia będą realizowane w terminie od 17 sierpnia 2020 r. do 30 września 2020 r. Terminy szkoleń zostaną podane do publicznej wiadomości najpóźniej do dnia 6 sierpnia 2020 r.

3. Szkolenia zorganizowane zostaną w następującym trybie:

- 1) Warsztaty i wykłady stacjonarne – 4 godz. lekcyjne,
- 2) Webinaria – 3 godz. lekcyjne,
- 3) Seminarium – 8 godz. lekcyjnych.

4. W jednym szkoleniu może uczestniczyć maksymalnie 20 osób, natomiast w seminarium – maksymalnie 30 osób.

5. Szkolenia stacjonarne zostaną przeprowadzone w Sali widowiskowej Domu Kultury i Remizy OSP w Palikówce (36-073 Palikówka 258).

§ 7. Prawa i obowiązki uczestników

1. Osobie, która uzyskała informację o zakwalifikowaniu do projektu przysługują prawa i obowiązki określone niniejszym Regulaminem.
2. Potwierdzenie uczestnictwa w projekcie stanowi dla Uczestnika zobowiązanie do udziału w wybranym szkoleniu.
3. Uczestnik szkoleń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w szkoleniu,
 - 2) otrzymania materiałów szkoleniowych,
 - 3) korzystania z dostępnego cateringu (dotyczy szkolenia stacjonarnego).
4. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - 2) zapoznania się i przestrzegania Procedury związanej z przeciwdziałaniem COVID-19 w trakcie organizowanych szkoleń stacjonarnych, będącym załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
 - 3) potwierdzenia swojej obecności w szkoleniu,
 - 4) wypełniania ankiet i innych dokumentów związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - 5) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.
5. W przypadku rażącego naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu, a także zasad współżycia społecznego, Uczestnik może zostać usunięty z listy uczestników projektu.

§ 8. Zasady rezygnacji z udziału w szkoleniu

Istnieje możliwość rezygnacji z udziału w szkoleniu pod warunkiem telefonicznego powiadomienia Organizatora na 24 godziny przed planowanymi zajęciami.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Organizator.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w treści Regulaminu.
3. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu.
4. Decyzje Organizatora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej www.gminakrasne.pl/universytet