

REGULAMIN 4. RUNDY PROGRAMU ROZWOJU BIBLIOTEK

wersja z 19 maja 2021 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Program Rozwoju Bibliotek jest skierowany do publicznych (ogólnodostępnych) bibliotek gminnych ze wszystkich gmin wiejskich, wszystkich gmin miejsko-wiejskich oraz z tych gmin miejskich, które liczą do 50 tys. mieszkańców, które zostały przyjęte do Programu na podstawie Wniosku złożonego za pośrednictwem strony internetowej www.prb.biblioteki.org. W Programie uczestniczyć mogą biblioteki publiczne (ogólnodostępne) niezależnie od swojej formy organizacyjnej, w tym posiadające i nieposiadające statusu instytucji kultury, samodzielne lub połączone z inną instytucją. W Programie mogą wziąć udział biblioteki, które uczestniczyły w poprzednich rundach Programu na prawach bibliotek partnerskich. Z jednej gminy może wziąć udział w Programie tylko jedna biblioteka.
2. Program realizowany jest na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i skierowany wyłącznie do polskich instytucji.
3. Uczestnikiem Programu jest każda biblioteka gminna, która przesłała do FRSI kompletną i podpisaną Umowę uczestnictwa w Programie w dwóch egzemplarzach w terminie określonym zgodnie z informacjami podanymi na stronie prb.biblioteki.org.
4. Biorąc udział w Programie uczestnik oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz wzorem umowy uczestnictwa w Programie wraz z załącznikami i wyraża zgodę na ich postanowienia.
5. Treść niniejszego Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Programu pod adresem: prb.biblioteki.org.
6. Udział w Programie i podanie związanych z udziałem danych jest całkowicie dobrowolne.
7. Uczestnik Programu nie może przenieść całości ani części praw wynikających z uczestnictwa w niniejszym Programie na osobę trzecią.
8. Ostatecznie o udziale bądź odmowie udziału w Programie biblioteki decyduje FRSI. Decyzje FRSI są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.

1

§2. Rekrutacja do Programu

1. Rekrutacja do Programu odbywa się za pomocą formularza online znajdującego się pod adresem prb.biblioteki.org.
2. Harmonogram rekrutacji opisany jest na stronie Programu (prb.biblioteki.org), w części „Rekrutacja”.
3. Uczestnicy Programu zostaną wyłonieni przez Komisję rekrutacyjną w oparciu o wskazane w Regulaminie kryteria. Organizator zastrzega sobie możliwość odbycia rozmów telefonicznych (lub za pomocą komunikatora internetowego) z kandydatami na etapie rekrutacji.
4. Zgłoszenia będą oceniane według następujących kryteriów:

- a. gotowość Biblioteki do wzięcia udziału w programie rozwojowym rozumiana jako świadomość misji instytucji i wyzwań przed nią stojących,
 - b. gotowość osób pracujących w Bibliotece do udziału w Programie związana z aktywnym uczestnictwem w szkoleniach, spotkaniach sieciujących, wymianą wiedzy i współpracą w zespole Biblioteki,
 - c. wizja zmiany Biblioteki i motywacja do przeprowadzenia zmiany,
 - d. zgodność oczekiwań Biblioteki z możliwościami Programu.
5. Każda biblioteka może wysłać jeden poprawnie wypełniony formularz.
 6. Do Programu zostanie przyjętych około 75 bibliotek wybranych przez Komisję rekrutacyjną.
 7. Komisję rekrutacyjną powołuje Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.

§3. Informacje dotyczące Sprzętu, oprogramowania, serwisu

1. Na mocy postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy FRSI przyjmie wybranych przez siebie uczestników do Programu oraz zapewni w ramach jego realizacji Sprzęt na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie.
2. Zestaw Sprzętu będzie się składał z laptopa, tabletu i kamery internetowej. FRSI może przekazać Bibliotece dodatkowy Sprzęt.
3. Dokumentacja dostarczana wraz z poszczególnymi zestawami:
 - a. dokumenty licencyjne,
 - b. karty gwarancyjne,
 - c. dane umożliwiające ustalenie wartości początkowej dostarczonego do placówek bibliotecznych Sprzętu i oprogramowania,
 - d. wykazy wszystkich dostarczonych produktów zawierające co najmniej następujące dane: nazwa, liczba i rodzaj Sprzętu.
4. Sprzęt dostarczony przez FRSI lub podmiot przez nią wskazany objęty będzie minimum 2-letnią gwarancją. Szczegóły gwarancji zostaną określone w karcie gwarancyjnej/oświadczeniu gwaranta.

§4. Informacje dotyczące szkoleń, konsultacji, spotkań i wydarzeń

1. W ramach realizacji Programu, FRSI lub podmiot przez nią wskazany, przeprowadzać będzie następujące szkolenia, konsultacje i spotkania obligatoryjne dla Uczestników:

	BIBLIOTEKA GMINNA	TERMIN
Kto bierze udział w szkoleniu? Rodzaj szkolenia/konsultacji/spotkań	Zespół Biblioteki - uczestnicy szkoleń realizowanych w ramach Programu: są to pracownicy merytoryczni Biblioteki i jej filii – dyrektor oraz 2 pracowników merytorycznych, w tym pracownik filii (jeśli biblioteka posiada filie). W przypadku, gdy zespół biblioteki liczy mniej niż 3 osoby, biblioteka może zaprosić do udziału w szkoleniu osobę współpracującą z Biblioteką. W ramach Programu przewidziane są aktywności dla pracowników Bibliotek, którzy nie są częścią Zespołu Biblioteki.	
spotkanie otwierające	1-dniowe spotkanie online Dyrektor + 2 pracowników biblioteki, w tym pracownik filii (Zespół Biblioteki)	czerwiec 2021 r.
wsparcie w zakresie prowadzenia diagnozy lokalnej	3 godziny konsultacji online Dyrektor + 2 pracowników biblioteki, w tym pracownik filii (Zespół Biblioteki), a także inni pracownicy Biblioteki	jesień 2021 r.
warsztat planowania rozwoju biblioteki	4 x 2 dni szkolenia stacjonarnego (lub odpowiadająca liczba godzin szkolenia online) Dyrektor + 2 pracowników biblioteki, w tym pracownik filii (Zespół Biblioteki)	jesień 2021 r. - wiosna 2022 r.
konsultacje dot. planu rozwoju biblioteki	3 godziny konsultacji online Dyrektor + 2 pracowników biblioteki, w tym pracownik filii (Zespół Biblioteki)	zima - wiosna 2022 r.
warsztat nt. przywództwa i podstaw zarządzania zespołem	3-dniowy warsztat stacjonarny (lub odpowiadająca liczba godzin szkolenia online) Dyrektor	wiosna 2022 r.
szkolenia specjalistyczne dot. rozwoju instytucjonalnego i rozwoju zawodowego	ok. 90 godzin szkoleń na bibliotekę 3 osoby pracujące w Bibliotece (Zespół Biblioteki i/lub inne osoby pracujące w Bibliotece)	wiosna - jesień 2022 r.
spotkania sieciujące	1-dniowe spotkania stacjonarne (lub odpowiadająca liczba godzin spotkania online) Dyrektor + 2 pracowników biblioteki, w tym pracownik filii	jesień 2022 r.

2. Biblioteka zapewnia, że otrzymany Sprzęt będzie wykorzystywany w okresie trwania Programu wyłącznie przez Bibliotekę i w pierwszej kolejności w celu uczestnictwa w Programie (w szkoleniach online).
3. Uczestnicy szkoleń i spotkań online realizowanych w ramach Programu zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa co wiąże się z korzystaniem ze Sprzętu podłączonego do Internetu umożliwiającego łączenie przez platformy komunikacyjne typu Zoom, Microsoft Teams czy Google Meet, z użyciem kamery i mikrofonu oraz w odizolowanej przestrzeni (tj. bez kontaktu z użytkownikami Biblioteki) pozwalającej na swobodne korzystanie z kamery i mikrofonu.
4. FRSI lub podmiot przez nią wskazany pokryje koszty noclegu i wyżywienia osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach stacjonarnych, w przypadku ich realizacji w tej formie.
5. Biblioteka pokryje koszty dojazdu na szkolenia i spotkania stacjonarne wszystkich osób w nich uczestniczących (Zespół Biblioteki).
6. Po zakończeniu szkoleń obowiązkowych, przygotowaniu Planu Rozwoju Biblioteki i spełnieniu warunków określonych przez FRSI w trakcie tych szkoleń, Biblioteka zobowiązuje się do zaplanowania i przeprowadzenia w ciągu pół roku od zakończenia szkoleń specjalistycznych co najmniej dwóch form działania dla mieszkańców gminy.

§5. Postanowienia końcowe

1. FRSI nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub przeszkody w komunikacji z uczestnikami wynikające z przyczyn niezależnych od niej.
2. Uczestnik ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność w przypadku, kiedy jego zgłoszenie udziału w Programie będzie naruszało prawa osób trzecich lub powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. FRSI zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian niniejszego Regulaminu podając je do wiadomości Uczestników Programu przez umieszczenie na stronie internetowej Programu - www.prb.biblioteki.org