

**ZARZĄDZENIE WÓJTA  
GMINY ŻŁOTA NR.2./2008  
z dnia 26 lutego 2008 r.**

w sprawie regulaminu **Centrum Kształcenia Na Odległość Na Wsiach**  
(CKNONW) przy Gminnej Bibliotece w Złotej oraz ustalenia jego godzin otwarcia.

Na podstawie art.30 , art. 31 i art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2001 r.Nr 142 poz.1591 z późn zmianami) zarządzam co następuje:

§1.Centrum Kształcenia w Złotej powstało w ramach projektu **Centra Kształcenia Na Odległość Na Wsiach** (CKNONW), który ma na celu stworzenie na terenie całego kraju sieci współpracujących ze sobą Centrów. Nadzór nad projektem sprawuje Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2.1.Ideą tego Centrum jest promowanie kształcenia przez całe życie poprzez zwiększenie dostępu do wiedzy na wszystkich poziomach kształcenia - od edukacji ponadgimnazjalnej do kształcenia ustawicznego osób dorosłych.

2. CKNONW jest otwarte w nsp. dni tygodnia w godz.:

a/ poniedziałki	12.00 - 19.00
b/ wtorki	8.00 - 16.00
c/ środy	10.00 - 18.00
d/ czwartki	8.00 - 16.00
e/ piątki	11.00 - 20.00

§3.1.Z kursów można korzystać na miejscu lub za pośrednictwem komputera domowego - nie jest wymagane codzienne zgłaszanie się do siedziby Centrum.

2.Więcej informacji o działalności Centrum na stronie: <http://www.gminazlota.pl>

§4.Centrum Kształcenia w Złotej dysponuje :

1. Sprzętem komputerowym wraz z oprogramowaniem oraz niezbędnym sprzętem biurowym:

- 9 komputerów stacjonarnych z dostępem do Internetu;
- 1 notebook z możliwością wypożyczenia osobom niepełnosprawnym;
- drukarka;
- telefaks;

2. Bezpłatnym dostępem do wysokiej jakości szkoleń e-learningowych

3. Bezpłatnym dostępem do Internetu.

§5. Opiekun Centrum ma obowiązek:


1. Udzielania szczegółowych informacji o zasadach udziału w szkoleniach i ofercie kursów.
2. Aktywnie pomagać uczestnikom Projektu.
3. Dbać o powierzony sprzęt i wyposażenie Centrum.
4. Włączać i wyłączać instalację alarmową.
5. Informować Kierownika GBP w Złotej o wszelkich nieprawidłowościach związanych z funkcjonowaniem Centrum.
6. Utrzymywać ład i porządek w pomieszczeniu i otoczeniu Centrum.
7. Przygotować miesięczne informacje z funkcjonowania Centrum i przekazywać je Gminnemu Koordynatorowi Projektu tj. Panu Pawłowi Bochniakowi oraz Kierownikowi GBP w Złotej.
8. Przekazywać wszystkie informacje z bieżącej działalności w tym działań promocyjno-informacyjnych Gminnemu Koordynatorowi Projektu w celu umieszczenia ich na Portalu Gminy Złota.
9. Podejmować inne działania określone w przepisach prawa, a mające wpływ i zastosowanie w działalności Centrum.

§6. Zobowiązuję Kierownika GBP w Złotej do:

1. Opracowania regulaminu korzystania z pomieszczeń CKNONW i umieszczenia go w widocznym miejscu w pomieszczeniu Centrum.
2. Nadzoru nad działaniem Centrum.
3. Współpracy z Gminnym Koordynatorem Projektu.
4. Opracowania szczegółowego zakresu obowiązków Opiekuna Centrum.
5. Wywieszenia w widocznym miejscu godzin funkcjonowania CKNONW.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr Andrzej Sulik