

Regulamin uczestnictwa w projekcie

„Czas na MAMY II”

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Czas na MAMY II” realizowanego przez **Bibliotekę Publiczną Miasta i Gminy im. Bonawentury Graczyńskiego w Murowanej Goślinie.**
2. Projekt **dofinansowano ze środków Fundacji BGK w ramach programu Skrzydła dla Mamy, edycja III**
3. Realizatorem projektu jest Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. Bonawentury Graczyńskiego w Murowanej Goślinie ul. Poznańska 16, 62-095 Murowana Goślina
4. Biuro projektu mieści się w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Murowanej Goślinie ul. Poznańska 16 62-095 Murowana Goślina
5. Projekt realizowany jest do 31.12.2022
6. W ramach projektu zostaną przeprowadzone szkolenia oraz spotkania o następującej tematyce:
 - a) MAMA WRACA DO PRACY
 - b) PRAWA KOBIET - MAMA W PRACY
 - c) WARSZTATY Z AUTOPREZENTACJI I WIZERUNKU
 - d) WEŹ ŻYCIE W SVOJE RĘCE!
JAK WZMOCNIĆ POCZUCIE SVOJEJ WARTOŚCI
 - e) ATRAKCYJNE CV
 - f) EXCEL W PIGUŁCE
 - g) WORD W PIGUŁCE
 - h) TWORZENIE MATERIAŁÓW GRAFICZNYCH W CANVIE
 - i) GOOGLE SITES
 - j) GDZIE SZUKAĆ DARMOWYCH SZKOLEŃ I KURSÓW
 - k) W ZDROWYM CIELE ZDROWY DUCH
 - l) LAS W SŁOIKU

7. Ilekroć poniżej jest mowa o:

- a) *Regulaminie* – rozumie się przez to niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie „Czas na MAMY II”
- b) *Uczestnikach* – osobach zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
- c) *Projektodawca* – Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Murowana Goślina
- d) *Projekt* – projekt
- e) *Koordynator projektu* – osoba zarządzająca Projektem.
- f) *Biuro Projektu* – Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy ul. Poznańska 16 62-095 Murowana Goślina.

§ 2

Cel projektu i zakres wsparcia

1. Głównym celem projektu jest aktywizacja 20 kobiet zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Murowana Goślina, przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych oraz niepracujących, sprawujących opiekę nad dziećmi przedszkolnymi, szkolnymi oraz dziećmi z niepełnosprawnością, poprzez podwyższanie kompetencji ułatwiających powrót do pracy po przerwie oraz pomoc w odkrywaniu talentów do 31.12.2022 r.

§ 3

Uczestnictwo w projekcie

1. W *projekcie* może uczestniczyć kobieta:
 - a) przebywająca na urlopie macierzyńskim,
 - b) rodzicielskim,
 - c) wychowawczym,
 - d) pozostająca bez pracy ze względu na opiekę nad dziećmi.
2. Rekrutacja odbywać się będzie w sposób otwarty z zachowaniem polityki równościowej.
3. Każda z uczestniczek musi zapisać się na minimum 4 warsztaty/szkolenia/spotkania.
4. Zgłoszenia do projektu można dokonać poprzez wypełnienie, a następnie wysłanie elektronicznego formularza rekrutacji dostępnego na stronie internetowej oraz na profilu w mediach społecznościowych *Projektodawcy*.
5. Rekrutacja na poszczególne szkolenia będzie rozpoczynała się nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Liczba miejsc na poszczególne szkolenia/warsztaty/spotkania jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

Projekt dofinansowany przez Fundację BGK w programie "Skrzydła dla Mamy", edycja III

7. Dokumentacja rekrutacyjna oraz projektowa składa się z :
 - a) Regulaminu rekrutacji,
 - b) Elektronicznego formularza zgłoszenia do udziału w projekcie,
 - c) Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji projektu,
 - d) Deklaracji uczestnictwa,
 - e) Zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika programu.
8. W przypadku uchybień formalnych wymagań rekrutacji, kandydat może zostać poproszony o uzupełnienie braków w dokumentacji. W przypadku nieuzupełnienia braków w dokumentacji w ciągu 5 dni kandydat może zostać skreślony z listy uczestników projektu.
9. Formularz zgłoszeniowy dostępny będzie na stronie internetowej: <http://biblioteka.murowana-goslina.pl/> w zakładce „SZKOLENIA” oraz Facebooku biblioteki,
10. Wybór uczestników projektu nastąpi w oparciu o kolejność zgłoszeń.
11. Każdy uczestnik projektu może wziąć udział w dowolnej liczbie szkoleń/warsztatów/spotkań.
12. Każdy uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie jest zobowiązany do poinformowania *Koordynatora projektu* o braku możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
13. Po ukończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu lub certyfikat.
14. Po analizie formularzy rekrutacyjnych stworzona zostanie przez Komisję Rekrutacyjną lista uczestników.
15. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do projektu zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
16. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie oraz uzyskają szczegółowe informacje na temat rozpoczęcia wybranego szkolenia.
17. W przypadku rezygnacji z udziału osoby zakwalifikowanej lub skreślenia jej z listy uczestników projektu, osoby z listy rezerwowej mają prawo wstąpić na miejsce osób rezygnujących z udziału, według kolejności, na jakiej znajdują się na liście rezerwowej.

§ 4

Zasady organizacji i prowadzenia zajęć

1. Kursy organizowane są w formie stacjonarnej w siedzibie *Projektodawcy*.

2. Kursy organizowane są zgodnie z harmonogramem.
3. Informacje na temat harmonogramu kursów dostępne będą w siedzibie biblioteki oraz na stronie internetowej i Facebooku.

§5

Skład i zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisja Rekrutacyjna składa się z: Przewodniczącego Komisji oraz dwóch członków.
2. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni *koordynator projektu*.
3. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest udzielanie informacji dotyczących projektu oraz zatwierdzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych

1. Organizacja i realizacja projektu „Czas na MAMY II” wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych uczestników projektu.
2. Realizator projektu jako administrator danych osobowych uczestników projektu udostępnia klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik **nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Dane osobowe osób zgłaszających się do projektu będą przetwarzane w celu udziału w rekrutacji do projektu, a po pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia – w celu uczestnictwa w projekcie, co może wiązać się z wnioskiem administratora kierowanym do uczestnika o złożenie oświadczenia o wyrażeniu bądź niewyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci wizerunku i jego rozpowszechnianie.

§7

Postanowienia końcowe

1. *Regulamin* niniejszy dostępny jest na stronie <http://biblioteka.murowana-goslina.pl/>, Facebooku biblioteki, w siedzibie biblioteki ul. Poznańska 16 oraz w Filii nr 1 ul. Smolna 8
2. Wypełnienie i wysłanie formularza zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszego *Regulaminu*.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian do *Regulaminu*, o których niezwłocznie powiadomi wszystkich zainteresowanych.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do ewentualnych zmian terminu lub formy szkoleń.
5. Ostateczna interpretacja *Regulaminu* należy do *Projektodawcy*.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022
7. Wszelkie uwagi i zgłoszenia naruszenia niniejszego *Regulaminu* należy zgłosić *Koordinatorowi Projektu*.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu „Czas na MAMY II”

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, informujemy iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Państwa danych osobowych jest **Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. Bonawentury Graszyńskiego w Murowanej Goślinie**, mieszcząca się przy ul. Poznańskiej 16, 62 - 095 Murowana Goślina.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod@tmp.pl
- 2) pod numerem telefonu: 882 155 218
- 3) pisemnie na adres: „TMP” s.c. M. Idaszak, T. Stochniałek, ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

III. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w związku z realizacją zadań Administratora, tj. obsługi użytkowników oraz prowadzenia działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, informacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej, a w szczególności w celu organizacji i realizacji projektu „Czas na MAMY II”, dofinansowanego w ramach programu „Skrzydła dla Mamy, edycja III”.
2. Podstawą prawną zbierania Państwa danych osobowych jest:
 - 2.1.art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.: obowiązek prawny ciążyący na Administratorze wynikający w szczególności z przepisów ustawy z dnia 27.06.1997 r. o bibliotekach, ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - 2.2.art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj.: niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;
 - 2.3.art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – wyrażona przez Państwo zgoda na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu.
3. Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Państwa zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyrażacie Państwo zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, na ich przetwarzanie w określonym celu.

Projekt dofinansowany przez Fundację BGK w programie "Skrzydła dla Mamy", edycja III

IV. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

1. podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów ścigania, organów kontrolnych;
2. podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, prawną, ochronę danych osobowych, archiwizację i niszczenie dokumentów, a także dostawców systemów informatycznych, w tym udzielających asysty i wsparcia technicznego dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Państwa dane, nadto odbiorcom materiałów promocyjnych i informacyjnych, realizatorowi i fundatorowi programu „Skrzydła dla Mamy, edycja 3” realizowanego przez Fundację BGK

V. PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO.

Administrator, co do zasady, nie przekazuje Państwa danych osobowych, do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednak z uwagi na ponadnarodowy charakter przepływu danych w ramach serwisów społecznościowych, mogą one zostać przekazane do państwa trzeciego w związku z korzystaniem z takich serwisów jak Facebook. Administrator nie ma jednak kontroli nad tym jakie dane gromadzi dostawca serwisów internetowych lub wtyczek. Serwis Facebook może przekazywać Państwa dane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein). Zasady przetwarzania Państwa danych osobowych przez Facebook Ireland są dostępne na stronie: <https://www.facebook.com/privacy/explanation>

VI. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa.
2. Po spełnieniu celu, dla którego Państwa dane osobowe zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

VII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiadacie Państwo prawo do żądania od Administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiadacie Państwo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

Nie wszystkie Państwa żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia.

VIII. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

1. W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Państwo podane, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Państwa danych do momentu jej wycofania.

IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

X. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Podanie przez Państwa danych osobowych może stanowić wymóg ustawowy, a podanie danych być niezbędne dla określonego celu. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi obowiązek prawny administratora. Jeśli nie podadzą Państwo danych wymaganych ustawą, Administrator nie będzie mógł zrealizować wynikającego z ustawy obowiązku, co może skutkować brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej.
2. W przypadku gdy podstawą przetwarzania danych nie jest obowiązek prawny administratora, podanie danych ma charakter dobrowolny, ale może być niezbędne do realizacji wskazanego celu, tj. realizacji i udziału w projekcie.
3. Podanie przez Państwa danych dodatkowych (nieobowiązkowych), w zakresie nie wynikającym z przepisów prawa, jest dobrowolne.

XI. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.