

Projekt pt.: „MODELOWE ROZWIĄZANIA NA TRUDNE WYZWANIA – Plan Rozwoju Lokalnego i Instytucjonalnego Stalowej Woli”  
współfinansowany jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz Budżetu Państwa (15%).

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.**

## REGULAMIN ZAJĘĆ

### § 1 INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1. REGULAMIN ZAJĘĆ (zwany dalej Regulaminem) dotyczy wsparcia realizowanego w ramach projektu pt.: „**MODELOWE ROZWIĄZANIA NA TRUDNE WYZWANIA – Plan Rozwoju Lokalnego i Instytucjonalnego Stalowej Woli**” (zwanego dalej projektem), który dofinansowany został z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 w kwocie 13 029 224,03 zł (85%) oraz z Budżetu Państwa w kwocie 2 299 274,83 zł (15%).
2. Projekt wdrażany jest w ramach Programu Rozwój Lokalny, w okresie od 01.11.2021 r. do 30.04.2024 r.
3. Celem projektu jest rozwój lokalny i instytucjonalny Stalowej Woli.
4. Efektami realizacji projektu będą:
  - 1) rozwój oferty miasta dla młodych, rozwój współpracy na linii nauka-biznes, rozwój usług społecznych oraz zbudowanie marki miasta SMART,
  - 2) wytworzenie dobrego klimatu do rozwoju przedsiębiorczości, gospodarki 4.0 opartej na wiedzy i do współpracy międzysektorowej,
  - 3) zrównoważony rozwój miasta, rozwój aktywności lokalnej i wsparcie seniorów.
5. Projektem zarządza Lider – Gmina Stalowa Wola.
6. W realizację projektu, oprócz Gminy Stalowa Wola zaangażowani są wskazani poniżej REALIZATORZY WSPARCIA - jednostki organizacyjne Gminy Stalowa Wola oraz Partnerzy Finansowi:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - 2) Centrum Aktywności Seniora,
  - 3) Muzeum Regionalne w Stalowej Woli,
  - 4) Miejski Dom Kultury,
  - 5) Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza,
  - 6) Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w St. Woli,
  - 7) Stowarzyszenie STREFA SPOTKAŃ,
  - 8) Stowarzyszenie Ruch Pomocy Psychologicznej INTEGRACJA,
  - 9) Stowarzyszenie Przyjaciół Klasztoru Braci Mniejszych Kapucynów w Stalowej Woli - Rozwadowie POKÓJ I DOBRO,
  - 10) Stowarzyszenie Centrum Aktywności Społecznej SPECTRUM.
7. Strony internetowe z informacjami o funduszach norweskich: [www.norwaygrants.pl](http://www.norwaygrants.pl) oraz [www.norwaygrants.org](http://www.norwaygrants.org)

### § 2 INFORMACJE O WSPARCIU W RAMACH PROJEKTU

1. Regulamin dotyczy opisanego poniżej wsparcia w ramach projektu, udzielanego przez REALIZATORA WSPARCIA:

#### GMINĘ STALOWA WOLA

Dane kontaktowe do Punktu Informacyjnego o wsparciu:

**Wydział Stalowowolskie Centrum Aktywności Lokalnej  
Urzędu Miasta Stalowej Woli  
z siedzibą w Miejskiej Bibliotece Publicznej  
przy ul. ks. J. Popiełuszki 10, 37-450 Stalowa Wola  
nr tel.: 792 983 300, e-mail: [scal@stalowawola.pl](mailto:scal@stalowawola.pl)**

2. Informacje o realizowanym w ramach projektu wsparciu, Regulaminie oraz możliwościach i warunkach skorzystania z niego, a także wymaganych dokumentach rekrutacyjnych i terminach rekrutacji przekazywane będą co najmniej poprzez następujące kanały informacji:

- 1) stronę [www.stalowawola.pl](http://www.stalowawola.pl)
- 2) profil na Facebooku: [www.facebook.com/scal.stalowawola](https://www.facebook.com/scal.stalowawola)
- 3) Punkt Informacyjny u REALIZATORA WSPARCIA.

### § 3 UCZESTNICY – ODBIORCY WSPARCIA

1. Wsparcie w postaci zajęć skierowane jest do Uczestników, zamieszkujących lub uczących się lub zatrudnionych na terenie Stalowej Woli.
2. Uczestnicy zakwalifikowani na zajęcia muszą spełniać kryteria wiekowe, określone dla poszczególnych typów zajęć w §4 ust.1 poniżej.

### § 4 RODZAJE WSPARCIA I TERMINY REALIZACJI

1. Przewidziano realizację, wskazanych poniżej **FORM WSPARCIA**:
  - 1) **ZAJĘCIA Z LEGO Education SPIKE** – konstruowanie, programowanie, robotyka – zajęcia stałe średnio 1 godz. w tyg.: 1 grupa, max 10 os. (uczestnicy: uczniowie szkół podstawowych, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 2) **ZAJĘCIA Z DŁUGOPISAMI 3D** – kreatywność, zdolności manualne – zajęcia stałe średnio 1 godz. w tyg.: 1 grupa, max 10 os. (uczestnicy: uczniowie klas 4-6, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 3) **ZAJĘCIA Z ROBOTAMI PHOTON** – programowanie, robotyka, podstawy AI – zajęcia stałe średnio 1 godz. w tyg.: 1 grupa, max 10 os. (uczniowie klas 4-6, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 4) **ZAJĘCIA GRUPY PLANSZÓWKOWEJ** – kreatywność, wyobraźnia, przygoda – zajęcia stałe średnio 2 godz. w tyg.: 1 grupa, max 15 os. (wiek uczestników: 10-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 5) **ZAJĘCIA FOTOGRAFICZNE** – zdjęcia, grafika, kreatywność, zdolności manualne - 80 godz. x 1 grupa, max 15 os. (wiek uczestników: 13-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 6) **ZAJĘCIA FILMOWE** – wideo, multimedia, grafika, kreatywność, zdolności manualne - 80 godz. x 1 grupa, max 15 os. (wiek uczestników: 13-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 7) **ZAJĘCIA GRUPY RPG (Role-Playing Game)** – kreatywność, wyobraźnia, przygoda, teatr – zajęcia stałe średnio 4 godz. w miesiącu: 1 grupa, max 10 os. (wiek uczestników: 14-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 8) **ZAJĘCIA Z ZARZĄDZANIA DOMOWYM BUDŻETEM** - „**JAK OSZCZĘDZAĆ I NIE ZWARIOWAĆ**” w ramach BIZNESowej Akademii Przedsiębiorczości – 6 godzin x 2 grupy, każda max 15 os. (wiek uczestników: 14-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).

- 9) **ZAJĘCIA NEGOCJACJE W BIZNESIE** w ramach BIZNESowej Akademii Przedsiębiorczości – 12 godzin x 2 grupy, każda max 15 os. (wiek uczestników: 14-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 10) **ZAJĘCIA ŚWIADOMIE ZAPLANUJ SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ** - planowanie kariery/biznesu w ramach BIZNESowej Akademii Przedsiębiorczości – 15 godzin x 2 grupy, każda max 15 os. (wiek uczestników: 14-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 11) **ZAJĘCIA AKADEMIA DESIGNU** – moda, projektowanie ubrań, Art. déco, modernizm – 40 godzin x 2 grupy, każda max 8 os. (wiek uczestników: 14-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
  - 12) **WARSZTATY MODERATOR DESIGN THINKING** – kreatywność, innowacyjne produkty/usługi – 24 godz. x 3 grupy (wiek uczestników: 16-29 lat, realizacja zajęć do 30.04.2024).
2. Udział w zajęciach, realizowanych w ramach projektu jest **BEZPŁATNY**.
  3. Zajęcia realizowane będą **STACJONARNIE**, w miejscach dostępnych, zlokalizowanych na terenie Stalowej Woli. W szczególnych przypadkach możliwe jest dopuszczenie realizacji zajęć w formie zdalnej (np. w związku z nasileniem negatywnych skutków sytuacji pandemicznej).
  4. O miejscu i sposobie realizacji zajęć **REALIZATOR WSPARCIA** powiadomi zakwalifikowanych Uczestników, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia ich realizacji.
  5. **Nabór Uczestników na zajęcia prowadzony będzie w terminie do 30.09.2023 r.**
  6. **REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość zmiany terminów naboru Uczestników na zajęcia, informując o tym fakcie co najmniej na stronie internetowej [www.stalowawola.pl](http://www.stalowawola.pl)
  7. **REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość zmiany terminów realizacji zajęć, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników zakwalifikowanych do udziału w tych zajęciach, na dane wskazane do kontaktu w **KARCIE UCZESTNIKA** (papierowej lub elektronicznej).
  8. **REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość zmiany liczby grup uczestników poszczególnych typów zajęć.
  9. Zajęcia przyczyniać się będą do rozwoju u Uczestników m.in.:
    - 1) kompetencji informatycznych/cyfrowych,
    - 2) kompetencji naukowo-technicznych,
    - 3) kreatywności, oryginalności i pomysłowości,
    - 4) umiejętności rozwiązywania problemów oraz krytycznego myślenia i analizy,
    - 5) umiejętności komunikacyjnych,
    - 6) umiejętności współpracy i pracy zespołowej.
  10. Wsparcie w ramach projektu realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:
    - 1) Uczestnicy będą mogli uzyskać wsparcie w ramach projektu bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność lub orientację seksualną.
    - 2) Wszystkie formy wsparcia obejmują uwzględnienie indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestnika.
    - 3) Wsparcie realizowane będzie w miejscach dostępnych (podjazdy, windy, schodofazy itp.) i w sposób umożliwiający udział w nich osobom z niepełnosprawnościami.
    - 4) Osoby z niepełnosprawnościami i o szczególnych potrzebach, będą mogły uzyskać wsparcie zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, wynikającymi z deficytów (np. w zakresie poruszania się po obiekcie, przygotowania większą czcionką materiałów, łatwej do zrozumienia informacji itp.).
  11. W **KARCIE UCZESTNIKA** będzie można zgłosić specjalne potrzeby, wynikające z niepełnosprawności i/lub niedostosowania społecznego, niezbędne do udziału we wsparciu. Każdy taki przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie.
  12. **REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji oferowanych w ramach projektu form wsparcia z przyczyn od niego niezależnych np. w związku z problemem dotyczącym pozyskania odpowiedniej liczby Uczestników chętnych do udziału w zajęciach.
- ### § 5 KRYTERIA REKRUTACJI UCZESTNIKÓW
1. **ABY WZIĄĆ UDZIAŁ ZAJĘCIACH** Uczestnik zobowiązany jest spełnić następujące warunki:
 

**KRYTERIA FORMALNE** (są konieczne do uzyskania wsparcia – **konieczne jest spełnienie każdego z tych kryteriów**):

    - 1) Złożenie/przesłanie prawidłowo wypełnionej **KARTY UCZESTNIKA ZAJĘĆ**:
      - w wersji papierowej, w siedzibie Wydziału Stalowowski Centrum Aktywności Lokalnej Urzędu Miasta Stalowej Woli (dalej SCAL), wskazanym w §2 ust. 1 (Kartę w formie papierowej można uzyskać/wypełnić w Wydziale SCAL) – karta w wersji papierowej musi być podpisana przez odpowiednie osoby (pełnoletniego Uczestnika zajęć, a w przypadku, gdy Uczestnik jest osobą niepełnoletnią przez jego rodzica/przedstawiciela ustawowego),
      - w wersji elektronicznej poprzez link - <https://forms.gle/tWmfoHhvcBqxtG1CA> – karta w wersji elektronicznej musi być przesłana przez odpowiednie osoby (pełnoletniego Uczestnika zajęć, a w przypadku, gdy Uczestnik jest osobą niepełnoletnią przez jego rodzica/przedstawiciela ustawowego).
    - 2) Wpisywanie się Uczestnika w kategorii odbiorców wsparcia, określone w §3 - weryfikacja na podstawie informacji wskazanych przez Uczestnika w **KARCIE UCZESTNIKA**.

**KRYTERIA MERYTORYCZNE**

    - 1) Kolejność zgłoszeń.
    2. W zajęciach będą mogli wziąć udział Uczestnicy, którzy spełnią wymogi formalne i zakwalifikują się do wsparcia zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
    3. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych Uczestników do danej grupy zajęć, niż liczba dostępnych miejsc, osoby które nie wejdą do składu podstawowego, zostaną wpisane na listę rezerwową i będą mogły wziąć udział w zajęciach w przypadku rezygnacji którejś z osób z listy podstawowej. Osoby z listy rezerwowej będą miały możliwość zakwalifikowania się do udziału we wsparciu w ramach kolejnej grupy danego typu zajęć (o ile będzie ona tworzona).
    4. **REALIZATOR WSPARCIA** poinformuje o zakwalifikowaniu się lub niezakwalifikowaniu się na danego typu zajęcia, wykorzystując do tego celu dane kontaktowe wskazane w **KARCIE UCZESTNIKA**, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed terminem rozpoczęcia realizacji zajęć.
- ### § 6 ZASADY UDZIAŁU WE WSPARCIU I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW
1. Uczestnicy zobowiązani są do:
    - 1) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania jego zapisów,
    - 2) udziału we wsparciu, na które zostali zakwalifikowani,

- 3) punktualnego udziału we wsparciu, na które zostali zakwalifikowani,
  - 4) właściwego zachowania, zgodnego z zasadami współżycia społecznego w trakcie realizacji wsparcia, na które zostali zakwalifikowani,
  - 5) podpisania LISTY OBECNOŚCI, potwierdzającej udział we wsparciu,
  - 6) udziału w testach, badaniach, analizach, ankietach, które odbędą się w trakcie projektu i po jego zakończeniu, mających na celu zbadanie efektów udzielonego wsparcia, doskonalenie oferowanego wsparcia oraz monitorowanie poziomu rezultatów osiągniętych w trakcie projektu, w tym dotyczących OCENY JAKOŚCI WARSZTATÓW, w których wzięli udział,
  - 7) niezwłocznego zgłaszania REALIZATOROWI WSPARCIA braku możliwości udziału we wsparciu: osobiście, telefonicznie lub mailowo,
  - 8) niezwłocznego powiadomienia REALIZATORA WSPARCIA o zmianie danych, przedstawionych w KARCIE UCZESTNIKA.
2. Udział Uczestników we wsparciu może być dokumentowany materiałem w formie papierowej, zdjęciowej i filmowej/nagrań audio.

### **§ 7 ZASADY REZYGNACJI I WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU WE WSPARCIU**

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w zajęciach, na które został zakwalifikowany, przed ich realizacją, informując o tym fakcie REALIZATORA WSPARCIA, osobiście, drogą mailową, telefoniczną lub pisemnie, nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji zajęć w danej grupie, z których Uczestnik chce zrezygnować.
  2. Jeśli zakwalifikowany Uczestnik, nie powiadomi REALIZATORA WSPARCIA o braku możliwości wzięcia udziału w zajęciach, w terminach ustalonych w danej grupie, REALIZATOR WSPARCIA może zażądać od Uczestnika podania w formie pisemnej przyczyn nieobecności w czasie realizacji wsparcia wraz z ewentualnymi dokumentami, które potwierdzają wystąpienie sytuacji będącej przyczyną absencji, a w przypadku braku odpowiedniego usprawiedliwienia, żądać zwrotu środków, które zostały zapewnione na zarezerwowanie dla Uczestnika miejsca na zajęciach, z których nie skorzystał. Kwota ewentualnego zwrotu kosztów udziału we wsparciu przez Uczestnika nie stanowi przychodu i zostanie w całości przekazana na rachunek bankowy projektu otwarty dla REALIZATORA WSPARCIA.
  3. REALIZATOR WSPARCIA ma prawo wykluczyć ze wsparcia Uczestników którzy:
    - 1) Opuścili zajęcia (ponad 50% czasu trwania zajęć w danej grupie), na które zostali zakwalifikowani bez uprzedzenia o takiej sytuacji REALIZATORA WSPARCIA oraz podania odpowiedniego usprawiedliwienia.
    - 2) Rażąco naruszyli porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem, w szczególności którzy naruszyli nietykalność cielesną innej osoby (np. innego Uczestnika projektu, trenera/osoby prowadzącej zajęcia, pracownika REALIZATORA WSPARCIA) lub dopuścili się udowodnionego aktu kradzieży/wandalizmu, lub agresji fizycznej lub słownej.
  4. W przypadku aktów wandalizmu, prowadzących do celowego zniszczenia mienia, osoby które się ich dopuściły/rodzice/przedstawiciele ustawowi tych osób, obciążone zostaną kosztami naprawy/wymiany zniszczonego mienia.
  5. Każdy przypadek ewentualnego wykluczenia Uczestnika rozpatrywany będzie indywidualnie przez REALIZATORA WSPARCIA, a decyzja podjęta przez REALIZATORA WSPARCIA w tej sprawie musi być uzasadniona i jest nieodwołalna.
6. Uczestnikowi nie przysługuje żadne prawo do odszkodowania z tytułu wykluczenia.

### **§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ REALIZATORA WSPARCIA**

1. REALIZATOR WSPARCIA nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody materialne, fizyczne, zdrowotne oraz inne wypadki losowe Uczestników, które będą miały miejsce w trakcie realizacji zajęć, w szczególności za wszelkiego rodzaju wypadki losowe.
2. REALIZATOR WSPARCIA nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie rzeczy należące do Uczestników biorących udział w zajęciach, które zostaną zgubione/zepsute w trakcie ich trwania (np. okrycia, rzeczy osobiste itp.).
3. REALIZATOR WSPARCIA dołoży wszelkich starań, aby zapewnić odpowiedni poziom bezpieczeństwa dla Uczestników zajęć.

### **§ 9 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

1. Złożenie KARTY UCZESTNIKA i wypełnienie LISTY OBECNOŚCI na zajęciach, potwierdzającej realizację wsparcia, oznacza zgodę na przetwarzanie przez REALIZATORA WSPARCIA – Gminę Stalowa Wola danych osobowych, wskazanych w tych dokumentach oraz wykorzystywanie wizerunku i głosu Uczestnika, w celu realizacji wsparcia w ramach projektu „MODELOWE ROZWIĄZANIA NA TRUDNE WYZWANIA – Plan Rozwoju Lokalnego i Instytucjonalnego Stalowej Woli” (zwanego dalej projektem), przekazywania przez Wydział Stalowowski Centrum Aktywności Lokalnej Urzędu Miasta Stalowej Woli, informacji odnośnie realizacji wsparcia, prowadzenia rozliczeń, promocji projektu, monitorowania projektu, prezentacji efektów projektu, kontroli i potwierdzenia realizacji projektu, archiwizacji dokumentacji projektu.
2. Poniżej, wskazano informację o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.
3. Zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) dalej RODO – REALIZATOR WSPARCIA: Gmina Stalowa Wola, informuje, iż:
  - 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, przetwarzanych w Stalowej Woli jest GMINA STALOWA WOLA, mająca siedzibę w Stalowej Woli przy ul. Wolności 7
  - 2) Wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@stalowawola.pl , a także pocztą tradycyjną pod adresem: 37-450 Stalowa Wola, ul. Kwiatkowskiego 1 z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.
  - 3) Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe w celu realizacji projektu „MODELOWE ROZWIĄZANIA NA TRUDNE WYZWANIA – Plan Rozwoju Lokalnego i Instytucjonalnego Stalowej Woli”, dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 (85%) oraz Budżetu Państwa (15%), wdrażanego w ramach Programu Rozwój Lokalny (realizacji wsparcia w ramach projektu, rozliczeń, promocji projektu, monitorowania projektu, prezentacji efektów projektu, kontroli i potwierdzenia realizacji projektu, archiwizacji dokumentacji projektu).
  - 4) Administrator danych osobowych, przetwarza Pana/Pani dane osobowe na podstawie udzielonej zgody, zawartych umów oraz obowiązujących przepisów prawa, wynikających w szczególności z:

- a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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),
  - b) umowy między Królestwem Norwegii a Unią Europejską w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 oraz Memorandum of Understanding w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 i Regulacji w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
  - c) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
  - e) ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r., na podstawie art. 6 pkt. 1,
  - f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - g) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - h) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 5) Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c, e RODO.
- 6) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
- a) Gmina Stalowa Wola oraz jej jednostki organizacyjne i Partnerzy projektu, zaangażowani w realizację projektu;
  - b) Związek Miast Polskich, zaangażowany w realizację wsparcia eksperckiego w ramach projektu;
  - c) Wykonawcy realizujący usługi w ramach projektu i wsparcie na rzecz jego uczestników;
  - d) Ministerstwo Finansów, a także podmioty zaangażowane w realizację Funduszy norweskich;
  - e) Podmioty realizujące zadania z zakresu monitoringu/audytu projektu takie jak: Operator Programu - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucja Certyfikująca, NMSZ - Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych, Instytucja Audytu, której funkcje pełni Departament Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów, Biuro Norweskiego Audytora Generalnego lub jednostka upoważniona do działania w imieniu tych podmiotów;
  - f) Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - g) Inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu.
- 8) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 9) W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 10) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa, przez okres co najmniej 5 lat, od dnia przyjęcia przez Komitet Mechanizmu Finansowego i Norweskie Ministerstwo Spraw Zagranicznych Raportu końcowego dla Programu Rozwój Lokalny.
- 11) Posiada Pan/Pani:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pana/Pani danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
- 12) Osobie, której dane są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych. Na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO, jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach projektu, nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
- a) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
  - b) celów archiwalnych w interesie publicznym.
- 13) Podanie danych jest dobrowolne i następuje na podstawie udzielonej zgody, ale konieczne do realizacji celu przetwarzania danych osobowych, o którym mowa powyżej. Ich odmowa oznacza brak możliwości udziału w zajęciach, realizowanych w ramach projektu.

## **§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin został opracowany przez REALIZAORA WSPARCIA: Gminę Stalowa Wola.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Wydziału Stalowowolskie Centrum Aktywności Lokalnej Urzędu Miasta Stalowej Woli, zlokalizowanym w Miejskiej Bibliotece Publicznej przy ul. ks. J. Popiełuszki 10, 37-450 Stalowa Wola.
3. REALIZATOR WSPARCIA zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu, o czym poinformuje Uczestników co najmniej poprzez publikację treści zmienionego Regulaminu na stronie [www.stalowawola.pl](http://www.stalowawola.pl)
4. W przypadku zmiany Regulaminu i/lub zaprzestania realizacji oferowanych form wsparcia Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec REALIZATORA WSPARCIA.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady, dotyczące realizacji projektów w ramach Programu Rozwój Lokalny i dotyczące projektów finansowanych ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez REALIZATORA WSPARCIA po zasięgnięciu opinii Koordynatora Projektu.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

*Prezydent Miasta Stalowej Woli*

*Stalowa Wola, 8 września 2023 r.*