

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ W PROJEKCIE

Szkolenia dla uczestników z województwa małopolskiego w zakresie znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

nr 17/KPO/MRIT/A1.3.1/SZKOL/DPR/24

1. Regulamin rekrutacji na szkolenia on-line i stacjonarne, organizowane przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego (FRDL) oraz Towarzystwo Urbanistów Polskich (TUP), zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady naboru uczestników szkoleń prowadzonych przez FRDL, zwanej dalej „Organizatorem”.
2. Udział w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Uczestnikami szkoleń mogą być (kryterium dostępu):
 - pracownicy JST zaangażowani w opracowywanie dokumentów planowania przestrzennego;
 - osoby spełniające warunki określone w art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
4. Rekrutację na szkolenia prowadzi Organizator. Rekrutacja rozpoczyna się z chwilą umieszczenia informacji o szkoleniu na stronie internetowej www.frdl.org.pl Informacja będzie zawierać w szczególności:
 - nazwę modułów,
 - terminy realizacji,
 - prowadzącego szkolenia,
 - formę realizacji modułów,
 - liczebność grupy,
 - miejsce/miejsca realizacji szkolenia oraz
 - warunki lokalowe wraz z informacją nt. zaplecza technicznego,
 - formularz rekrutacyjny
5. Organizator przyjmuje zgłoszenia uczestników poprzez poprawnie wypełniony formularz rekrutacyjny (wszystkie wymagane rubryki) najpóźniej do godz. 12:00 na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia z zastrzeżeniem, że lista uczestników może zostać zamknięta przed tym terminem w przypadku braku wolnych miejsc.
6. Po poprawnym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego, Organizator wpisuje zgłoszoną osobę na listę uczestników szkolenia i w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych wysyła na wskazany adres e-mailowy potwierdzenie zakwalifikowania osoby na dane szkolenie.
7. Materiały szkoleniowe z przedmiotowego wydarzenia mogą zostać przesłane na adres e-mail wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
8. Liczba miejsc na każde szkolenie jest ograniczona i ustalana jest przez Organizatora. O zakwalifikowaniu na szkolenie decydują: kolejność zgłoszeń, spełnienie kryteriów dostępu oraz kryterium premiującego.

9. Kryteria premiujące:
 - os. z niepełnosprawnością (premiowanie ze względu na specyficzne potrzeby edukacyjne) - 3 pkt,
 - pracownik gminy wiejskiej lub miejsko- wiejskiej (premiowanie ze względu na słabszą dostępność do edukacji zawodowej na tych obszarach) - 2 pkt
10. Uczestnicy są zobowiązani do dostarczenia dokumentacji potwierdzającej przynależność do grupy docelowej- formularz rekrutacyjny, oświadczenia o spełnianiu podstawowych kryteriów dostępu i premiujących oraz (jeśli dotyczy) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis. W razie wątpliwości, organizator poprosi o dodatkowe oświadczenia bądź dokumenty w celu potwierdzenia kwalifikowalności uczestnika do projektu.
11. W przypadku podmiotów, którym przysługuje pomoc de minimis, do formularza rekrutującego należy dołączyć wypełnione i podpisane dokumenty. Jeśli planowana pomoc de minimis przekracza limit pomocy de minimis, nie może zostać udzielona. Uprawniony podmiot zobowiązany jest do sprawdzenia przed przystąpieniem do wypełnienia formularzy dotyczących pomocy de minimis, czy jest podmiotem któremu przysługuje pomoc de minimis np. poprzez stronę: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>.
12. W przypadku braku wolnych miejsc na dane szkolenie, zostanie przygotowana lista rezerwowa.
13. Każdy uczestnik powinien wziąć udział w 64-godzinnym szkoleniu (64 godziny zegarowe), które składa się z 10 modułów. Szkolenie podzielne zostało na część teoretyczną (12 godzin zegarowych) i część praktyczną (52 godziny zegarowe).
14. Przed szkoleniem uczestnik wypełni test pre określający poziom jego wiedzy na temat planowania przestrzennego. Po ukończeniu szkolenia uczestnik wypełni test końcowy. Testy zawierają 50 pytań z odpowiedziami wielokrotnego wyboru.
15. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie ukończenia szkolenia, na podstawie list obecności potwierdzających obecność uczestnika na co najmniej 55 godzinach zegarowych szkolenia (85% obecności).
16. Organizator zastrzega sobie prawo niewydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla uczestnika szkolenia, który będzie nieobecny na minimum 9 godzinach zegarowych szkolenia, w przypadku braku możliwości uczestnictwa w innych terminach.
17. Rezygnację z udziału w szkoleniu należy zgłosić na adres e-mail podany w potwierdzeniu zakwalifikowania osoby na dane szkolenie, co najmniej na 3 pełne dni robocze przed terminem szkolenia, pod rygorem rozpatrzenia zgłoszenia na następne szkolenia w ostatniej kolejności.
18. W przypadku rezygnacji ze szkolenia i braku zgłoszenia zastępstwa, Organizator na miejsce osoby, która zrezygnowała zakwalifikuje kolejną osobę, która poprawnie wypełniła formularz rekrutacyjny, zgodnie z kolejnością zgłoszeń lub z listy rezerwowej.

19. W przypadku zmiany terminu Organizator poinformuje zapisanych uczestników szkolenia o zaistniałych zmianach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
20. Organizator zastrzega sobie prawo do odrzucenia zgłoszenia i zakwalifikowania następnej osoby zgodnie z kolejnością zgłoszeń w przypadku, gdy osoba nie spełnia warunków uczestnictwa w szkoleniu, podane dane osobowe, teleadresowe lub/i informacje na temat zatrudnienia są nieprawidłowe.
21. Od decyzji Organizatora w sprawach kwalifikowania uczestników na szkolenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
22. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie, o czym poinformuje na stronie www.frdl.org.pl oraz drogą elektroniczną wszystkie osoby zrekrutowane na szkolenia.
23. KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach projektu "Szkolenia dla uczestników w zakresie znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym" w ramach inwestycji A.1.3.1 Wdrożenie reformy planowania i zagospodarowania przestrzennego Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa, kontakt mailowy pod adresem: zarzad@frdl.org.pl
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu realizacji projektu w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, archiwizowania, zgodnie z
 - a) art. 6 ust 1 lit f) RODO w celu realizowania prawnie uzasadnionych interesów Administratora
 - b) art. 6 ust 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu przez Administratora oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez FRDL, osoby upoważnione przez Administratora oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora.
4. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a) niezbędny do realizacji i rozliczenia zadania zleconego przez Ministerstwo w ramach Projektu,

b) przedawnienia roszczeń, wynikający z przepisów kodeksu cywilnego w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed potencjalnymi roszczeniami (np. w postępowaniach sądowych),

c) przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności w zakresie regulacji podatkowych i rachunkowych,

d) przez okres niezbędny do udokumentowania przez Administratora przed organami administracji publicznej, w tym organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych, prawidłowości spełnienia obowiązków prawnych na nim spoczywających,

e) w celach archiwizacyjnych.

6. Osoba, której dane dotyczą, posiada względem Administratora prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu z uwagi na szczególną sytuację (w przypadku przetwarzania danych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora).

7. Na działania Administratora przysługuje Panu/Pani skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w projekcie.

9. W stosunku do Pana/Pani nie będą podejmowanie czynności polegające na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

24. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony i obowiązuje od dnia 23.09.2024.