

REGULAMIN REKRUTACJI

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

- Regulamin Rekrutacji 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%).
- Projekt wdrażany jest w ramach Programu Rozwój Lokalny, w okresie od 01.11.2021 r. do 30.04.2024 r.
- Celem projektu jest rozwój lokalny i instytucjonalny Stalowej Woli.
- Efektami realizacji projektu będą:
 - rozwój oferty miasta dla młodych, rozwój współpracy na linii nauka-biznes, rozwój usług społecznych oraz zbudowanie marki miasta SMART,
 - wytworzenie dobrego klimatu do rozwoju przedsiębiorczości, gospodarki 4.0 opartej na wiedzy i do współpracy międzysektorowej,
 - zrównoważony rozwój miasta, rozwój aktywności lokalnej i wsparcie seniorów.
- Projektem zarządza Lider – Gmina Stalowa Wola.
- W realizację projektu, oprócz Gminy Stalowa Wola zaangażowani są wskazani poniżej **REALIZATORZY WSPARCIA** - jednostki organizacyjne Gminy Stalowa Wola oraz Partnerzy Finansowi:
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Centrum Aktywności Seniora,
 - Muzeum Regionalne w Stalowej Woli,
 - Miejski Dom Kultury,
 - Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza,
 - Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w St. Woli,
 - Stowarzyszenie STREFA SPOTKAŃ,
 - Stowarzyszenie Ruch Pomocy Psychologicznej INTEGRACJA,
 - Stowarzyszenie Przyjaciół Klasztoru Braci Mniejszych Kapucynów w Stalowej Woli - Rozwadowie POKÓJ I DOBRO,
 - Stowarzyszenie Centrum Aktywności Społecznej SPECTRUM.
- Strony internetowe z informacjami o funduszach norweskich: www.norwaygrants.pl oraz www.norwaygrants.org

§ 2 INFORMACJE O WSPARCIU W RAMACH PROJEKTU

- Regulamin Rekrutacji dotyczy opisanego poniżej wsparcia w ramach projektu, udzielanego przez **REALIZATORA WSPARCIA: POLITECHNIKĘ RZESZOWSKĄ IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA AL. POWSTAŃCÓW WARSZAWY 12 35-959 RZESZÓW**
Tel: 604-595-726; e-mail: alaczek@prz.edu.pl
- Informacje o realizowanym w ramach projektu wsparciu, Regulaminie Rekrutacji oraz możliwościach i warunkach skorzystania z niego, a także wymaganych dokumentach rekrutacyjnych i terminach rekrutacji przekazywane będą poprzez następujące kanały informacji:
 - profil na Facebooku: <https://facebook.com/prz.stw/>
 - strony www: wmt.prz.edu.pl

§ 3 UCZESTNICY – ODBIORCY WSPARCIA

- Wsparcie skierowane jest do następujących Uczestników:
 - Osób dorosłych posiadających uprawnienia pilota drona VLOS zamieszkujących, pracujących lub uczących się w gminie Stalowa Wola.

§ 4 RODZAJE OFEROWANEGO WSPARCIA

- Przewidziano realizację, wskazanych poniżej form wsparcia:
 - Szkolenie dla instruktorów pilotowania dronów OKO. Szkolenie będzie realizowane w ilości 2x20h BVLOS – pilotowanie drona bez jego widoczności oraz 2x44h INS – BVLOS – szkolenie instruktorskie.** Szkolenie będzie realizowane w Centrum Naukowo-Technologicznym Systemów Bezzałogowych mieszczącym się w Rzeszowie przy ul. Przybyszewskiej 17; 35-213 Rzeszów.
 - Udział w powyższych formach wsparcia jest **BEZPŁATNY**. Uczestnik pokrywa koszty dojazdu na szkolenie.
 - Uczestnicy mogą się powtarzać na różnego typu formach wsparcia.
 - Wsparcie w ramach projektu realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:
 - Uczestnicy będą mogli uzyskać wsparcie w ramach projektu bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność lub orientację seksualną.
 - Wszystkie formy wsparcia obejmują uwzględnienie indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestnika.
 - Wsparcie realizowane będzie w miejscach dostępnych (podjazdy, windy, schodolazy itp.) i w sposób umożliwiający udział w nich osobom z niepełnosprawnościami.
 - 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.).
- Szczegółowe informacje dotyczące miejsc i możliwych do wyboru terminów realizacji poszczególnych form wsparcia zostaną przekazane Uczestnikom, którzy pozytywnie przejdą etap rekrutacji.
- REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość zmiany wyżej wymienionych terminów oraz zaprzestania realizacji oferowanych w ramach projektu form wsparcia z przyczyn od niego niezależnych.

§ 5 OGÓLNE ZAŁOŻENIA I TERMINY REKRUTACJI

- Postępowanie rekrutacyjne jest obowiązkowe dla osób ubiegających się o wsparcie.
- Rekrutacja prowadzona będzie w okresie od **29.04.2022** do **04.05.2022**
- REALIZATOR WSPARCIA** zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji, wskazania kolejnych edycji/terminów rekrutacji lub prowadzenia rekrutacji uzupełniającej
- Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:
 - Na etapie rekrutacji, osoby o szczególnych potrzebach aplikujące o wsparcie będą mogły skorzystać z pomocy przedstawicieli **REALIZATORA WSPARCIA** zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, wynikającymi z deficytów

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

(np. w zakresie poruszania się po obiekcie, przygotowania większą czcionką materiałów, łatwej do zrozumienia informacji, wypełnienia dokumentów itp.).

- 2) Uczestnicy, w Karcie Uczestnika Projektu będą również mogli zgłosić specjalne potrzeby, wynikające z niepełnosprawności i/lub niedostosowania społecznego, niezbędne do udziału we wsparciu. Każdy taki przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie.

§ 6 KRYTERIA REKRUTACJI

1. **KRYTERIA FORMALNE** (wszystkie poniższe warunki są konieczne do uzyskania wsparcia)

- 1) Złożenie w terminie, prawidłowo wypełnionych, opatrzonych datą i podpisanych przez Uczestnika dokumentów, przygotowanych zgodnie z wymaganym wzorem, w tym:
 - a) Karty Uczestnika Projektu,

2. **KRYTERIA MERYTORYCZNE** (nie są konieczne do uzyskania wsparcia, ale mogą ułatwić jego uzyskanie w przypadku dużej liczby chętnych)

- 1) Uczestnik nie korzystał jeszcze w ramach projektu z danej formy wsparcia – 1 pkt. (weryfikacja na podstawie wyniku rekrutacji przez REALIZATORA WSPARCIA w oparciu o posiadane przez niego dokumenty).
- 2) Kolejność zgłoszeń (weryfikacja na podstawie daty wpływu Karty Uczestnika Projektu do REALIZATORA WSPARCIA).

§ 7 PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Uczestnicy mogą składać dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej/elektronicznej w siedzibie Wydziału Mechaniczno-Technologicznego, ul. Kwiatkowskiego 4; 37-450 Stalowa Wola pok. 123 od dnia **29.04.2022r.**, w dniu **04.05.2022r.** w godz. 7:00 – 15:00.
2. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i będą stanowić dokumentację projektu.
3. Złożone dokumenty będą weryfikowane pod względem formalnym, a Uczestnicy będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
4. W przypadku braków lub nieścisłości w dokumentach rekrutacyjnych przedstawiciel REALIZATORA WSPARCIA zwróci się telefonicznie do Uczestnika z prośbą o ich uzupełnienie, w terminie 3 dni roboczych, od daty powiadomienia o zaistniałej sytuacji.
5. Kwalifikacji Uczestników do udziału we wsparciu dokonują upoważnieni przedstawiciele REALIZATORA WSPARCIA. Personel ten przygotowuje protokoły z rekrutacji wraz z listami osób zakwalifikowanych na dane formy wsparcia. Protokół z rekrutacji oraz listy Uczestników zakwalifikowanych do wsparcia oraz ewentualne listy rezerwowe zatwierdza uprawniony/upoważniony przedstawiciel REALIZATORA WSPARCIA.
6. O przyjęciu do projektu, decyduje liczba uzyskanych punktów, a w przypadku takiej samej liczby punktów kolejność zgłoszeń.
7. REALIZATOR WSPARCIA poinformuje Uczestników o zakwalifikowaniu do udziału w danych formach wsparcia drogą mailową i/lub telefoniczną, na wskazane w Karcie Uczestnika Projektu dane kontaktowe.
8. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc sporządzana jest lista rezerwowa. REALIZATOR WSPARCIA zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania osób z list rezerwowych do udziału w danych formach wsparcia, w przypadku rezygnacji ze wsparcia lub

wykluczenia Uczestników wcześniej zakwalifikowanych (zarówno przed realizacją danej formy wsparcia, jak i w trakcie jej trwania).

9. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc REALIZATOR WSPARCIA będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
10. Listy Uczestników zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listy rezerwowe będą dostępne w Punkcie Informacyjnym u REALIZATORA WSPARCIA.
11. Informacje na temat rekrutacji można uzyskać pod nr tel.: 15 844-89-12; 604-595-726, e-mail: alaczek@prz.edu.pl lub 606-309-813 adresem e-mail: m.karwan@prz.edu.pl

§ 8 ZASADY UDZIAŁU WE WSPARCIU I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu Rekrutacji i stosowania jego zapisów,
 - 2) regularnego i aktywnego 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) podpisywania list obecności, potwierdzających udział we wsparciu oraz list otrzymania materiałów, posiłków itp.,
 - 6) udziału w testach, badaniach, analizach, ankietach, które odbędą się w trakcie projektu, mających na celu zbadanie efektów udzielonego wsparcia, doskonalenie oferowanego wsparcia oraz monitorowanie poziomu rezultatów osiągniętych w trakcie projektu,
 - 7) niezwłocznego zgłaszania REALIZATOROWI WSPARCIA ewentualnych nieobecności: osobiście, telefonicznie lub mailowo,
 - 8) niezwłocznego powiadomienia REALIZATORA WSPARCIA o zmianie danych, przedstawionych w Karcie Uczestnika Projektu.
2. 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.
3. Udział Uczestników we wsparciu może być dokumentowany materiałem zdjęciowym lub filmowym.

§ 9 ZASADY REZYGNACJI I WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU WE WSPARCIU

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału we wsparciu w ramach projektu, przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, informując o tym fakcie REALIZATORA WSPARCIA, nie później niż na 8 dni roboczych przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, z której Uczestnik chce zrezygnować.
2. Rezygnacja z udziału w danej formie wsparcia, po rozpoczęciu jej realizacji może nastąpić jedynie z ważnych przyczyn losowych (np. choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny WAŻNY powód) i wymaga przedłożenia REALIZATOROWI WSPARCIA, w najwcześniejszym możliwym terminie, pisemnego wyjaśnienia wraz z ewentualnymi dokumentami/dowodami, które potwierdzają wystąpienie sytuacji losowej, która jest przyczyną tej rezygnacji. Każdy taki przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie przez REALIZATORA WSPARCIA.
3. REALIZATOR WSPARCIA ma prawo wykluczyć ze wsparcia Uczestników którzy:

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

- 1) Opuścili 3 lub więcej zajęć z rządu lub ponad 30% czasu trwania wszystkich zajęć w ramach danej formy wsparcia, na którą zostali zakwalifikowani. Usprawiedliwione będą nieobecności Uczestników spowodowane chorobą lub nagłymi wypadkami losowymi, jeśli zostaną odpowiednio uzasadnione i/lub udokumentowane przez Uczestnika.
 - 2) Rażąco naruszyli porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem Rekrutacji, w szczególności którzy naruszyli nietykalność cielesną innego Uczestnika projektu, trenera/szkoleniowca/wykładowcy/pracownika REALIZATORA WSPARCIA lub dopuścili się udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.
 4. 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.
 5. Uczestnikowi nie przysługuje żadne prawo do odszkodowania z tytułu wykluczenia.
 6. REALIZATOR WSPARCIA zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika kosztami, jakie zostały poniesione w związku z przyznaniem mu wsparciem od momentu rozpoczęcia realizacji form wsparcia, na które został on zakwalifikowany, do momentu rezygnacji ze wsparcia lub wykluczenia ze wsparcia przez REALIZATORA WSPARCIA, w przypadku:
 - 1) nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika ze wsparcia,
 - 2) wykluczenia Uczestnika ze wsparcia w ramach projektu.
 7. Ostateczna decyzja o obciążeniu Uczestnika kosztami udziału we wsparciu lub rezygnacji z tego prawa zostanie podjęta przez specjalnie powołaną Komisję, w której skład wejdą przedstawiciele REALIZATORA WSPARCIA oraz Lidera projektu (minimum 3 osoby). Komisja rozpatrzy przyczynę rezygnacji/wykluczenia oraz ewentualne inne okoliczności, w tym skalę wpływu rezygnacji/wykluczenia na realizację projektu (np. czy możliwe było zastąpienie danego Uczestnika inną osobą itp.), ustali wartość podlegającą ewentualnemu zwrotowi i podejmie ostateczną decyzję, czy obciąży Uczestnika tymi kosztami.
 8. Uczestnikowi nie przysługuje prawo odwołania od opisanej powyżej decyzji Komisji.
 9. 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.
 10. Na miejsce osoby rezygnującej/wykluczonej z listy Uczestników danej formy wsparcia zostaje zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w przypadku braku takich osób możliwe jest przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji.
- § 10 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**
1. Podpisanie Karty Uczestnika Projektu oznacza zgodę na przetwarzanie przez REALIZATORA WSPARCIA danych Uczestnika, wskazanych w tej karcie oraz wykorzystywanie wizerunku Uczestnika w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w ramach projektu, realizacji wsparcia w ramach projektu, promocji projektu, monitorowania projektu, prezentacji efektów projektu, kontroli i potwierdzenia realizacji projektu, archiwizacji dokumentacji projektu.
 2. Poniżej, wskazano informację o zasadach przetwarzania danych osobowych Uczestnika 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: POLITECHNIKA RZESZOWSKA, informuje, iż:
 - 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza mająca siedzibę w Rzeszowie przy Al. Powstańców Warszawy 12; 35-959 Rzeszów
 - 2) Wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych udziela Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: m.podgorska@prz.edu.pl lub numerem telefonu +48 178651775, 178651344 a także pocztą tradycyjną pod adresem: Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza, ul. Al. Powstańców Warszawy 12; 35-959 Rzeszów 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 (w tym, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji w ramach projektu, 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 z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
 - f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - g) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - h) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - i) 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;

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.

- 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 podjęcia stosownych działań w związku z rekrutacją oraz z brak możliwości skorzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Rekrutacji został opracowany przez REALIZATORA WSPARCIA: POLITECHNIKĘ RZESZOWSKĄ IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
2. REALIZATOR WSPARCIA zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu Rekrutacji, o czym poinformuje Uczestników osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, na wskazane w Karcie Uczestnika Projektu dane kontaktowe.
3. W przypadku zmiany Regulaminu Rekrutacji i/lub zaprzestania realizacji oferowanych form wsparcia Uczestnikom nie przysługują żadne roszczenia wobec REALIZATORA WSPARCIA lub Lidera projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Rekrutacji 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.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem Rekrutacji rozstrzygane będą przez REALIZATORA WSPARCIA po zasięgnięciu opinii Koordynatora Projektu.
6. Niniejszy Regulamin Rekrutacji wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Stalowa Wola, 28.04.2022 r.