

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Silniejsze NGO - skuteczniejsze działania na Podkarpaciu”
realizowanym przez Podkarpacki Bank Żywności**

**nr Umowy: FEPK.07.08-IP.01-0024/25-00
Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
Priorytet FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”
Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych
pracowników oraz przedsiębiorców**

§ 1

Definicje

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

1. Beneficjent – Podkarpacki Bank Żywności, ul. Rynek 17, 35-064 Rzeszów
2. NGO/ Organizacja pozarządowa/ Organizacja – organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust.4, spełniające kryteria: istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, strukturalna niezależność od władz publicznych, niezarobkowy charakter, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności.
3. Pracownik NGO – pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, art. 2. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2025.277).
4. Współpracownik – osoby współpracujące na podstawie różnego rodzaju umów, w tym umów cywilno-prawnych.
5. Członek organów NGO – członek organu statutowego NGO (Zarząd, Komisja Rewizyjna, itd.).
6. Członek NGO – osoba fizyczna określona zgodnie z definicją członka organizacji wskazaną w statucie, regulaminie oraz ewidencji członków organizacji.
7. Wolontariusz NGO – wolontariuszem jest osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Art. 2 pkt 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
8. Uczestnik/Uczestniczka Projektu – oznacza uczestnika w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji Programu.
9. Dni robocze – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz.1920).
10. RODO - „RODO” oznacza to rozporządzenie 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).
11. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, z siedzibą al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
12. Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą ul. A. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwany dalej Regulaminem), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

i realizowany przez Beneficjenta w oparciu o:

- a) umowę nr FEPK.07.08-IP.01-0024/25-00 zawartą z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie jako Instytucją Pośredniczącą;
 - b) Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Celem Projektu jest rozwój 30 NGO z terenu województwa podkarpackiego, współpracujących w sieci organizacji partnerskich Podkarpackiego Banku Żywności, poprzez wzmocnienie kompetencji 90 osób (80 kobiet i 10 mężczyzn) – kadry NGO (członków organów, członków, pracowników, współpracowników, wolontariuszy), wprowadzenie ustandaryzowanych procedur działania, doposażenie w sprzęt IT, współpracy trójsektorowej, zaangażowanie 10 nowych wolontariuszy 60+, promocji idei niemarnowania żywności oraz wsparcie techniczne PBŻ w okresie od 1.07.2025 r. do 31.12.2026 r.
4. Realizatorem Projektu jest:
Beneficjent: Podkarpacki Bank Żywności
Biuro Projektu: 35-064 Rzeszów, Rynek 17, czynne poniedziałek – piątek 8.00 – 16.00
5. Projekt jest prowadzony na terenie województwa podkarpackiego w okresie od 01.07.2025 roku do 31.12.2026 roku.
6. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej realizatora projektu:
Beneficjent: Podkarpacki Bank Żywności
<http://www.rzeszow.bankizywnosci.pl/>
7. Wszelka korespondencja pomiędzy realizatorem projektu, a Organizacjami pozarządowymi prowadzona jest:
a) w formie pisemnej,
b) lub drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej kierowanej pod adres: Podkarpacki Bank Żywności podkarpacki.bz@wp.pl oraz adres email podany do kontaktu w Formularzu zgłoszeniowym NGO.
8. Obowiązkiem Organizacji pozarządowej jest podanie poprawnego adresu email do kontaktu oraz zapewnienie prawidłowości jego działania.
9. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą partnerstwa, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych oraz zasadą zrównoważonego rozwoju, zasadą „nie wyrządzać znacznej szkody dla środowiska” (Wytyczne Ministra na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 (Dz.U. poz. 1079, z późn. zm.).
10. Kandydowanie do Projektu jest dobrowolne. Udział dla każdego zakwalifikowanego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu jest bezpłatny na zasadach uregulowanych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie uczestnictwa w Projekcie.

§ 3

Grupa docelowa

1. Wsparcie w ramach projektu kierowane jest do organizacji pozarządowych (NGO), w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wykluczeniem podmiotów, o których mowa w art. 3 ust.4 z terenu województwa podkarpackiego,

które oddelegują do uczestnictwa w Projekcie swoich przedstawicieli/przedstawicielki, posiadających formalny status ich: pracowników, współpracowników, członków lub wolontariuszy.

2. Grupą docelową w projekcie jest 30 organizacji pozarządowych z terenu woj. podkarpackiego, delegujących swoich przedstawicieli tj. pracowników, współpracowników, członków organów, członków lub wolontariuszy – ogółem 90 osób (80 kobiet i 10 mężczyzn. prowadzą działalność w zakresie pomocy społecznej, ograniczania marnowania żywności, wspierania społeczności lokalnych na Podkarpaciu (zapis w Statucie).
3. Wsparcie kierowane jest w szczególności do NGO, które:
 - działają na terenie powiatów: brzozowskiego, dębickiego, jarosławskiego, kolbuszowskiego, krośnieńskiego, łańcuckiego, m. Rzeszów i rzeszowskiego,
 - współpracują z PBŻ

§ 4

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja posiada charakter otwarty, zgodnie z zasadą transparentności, bezstronności, jawności i przejrzystości oraz równości szans, niedyskryminacji, równości dostępu w tym równości płci oraz osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie prowadzona od początku projektu do momentu zrekrutowania 30 NGO. Dopuszcza się utworzenie listy rezerwowej na wypadek rezygnacji pierwotnie rekrutowanej NGO.
3. Termin rozpoczęcia przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych jest określone w Ogłoszeniach o naborze, na publicznie dostępnej stronie internetowej Beneficjenta www.rzeszow.bankizywnosci.pl oraz na portalu Facebook.
4. W ramach projektu Organizacja może skorzystać ze wszystkich proponowanych działań i wsparcia.
5. Organizacja oddelegowuje do udziału w projekcie od 3 do 4 przedstawicieli, średnio założono udział 3 przedstawicieli z jednej Organizacji.
6. Rekrutacja składa się z następujących elementów:
 - I. Organizacja składa komplet dokumentów składający się z :
 - a) Formularza zgłoszeniowego NGO wraz z załącznikami,
 - b) Formularza zgłoszeniowego przedstawicieli NGO wraz z załącznikami (dla każdej delegowanej osoby oddzielny formularz).
 - II. Komplet ww. dokumentów winien być odpowiednio podpisany:
 - a) Formularz rekrutacyjny NGO winien być podpisany zgodnie z umocowaniem do podejmowania decyzji w dokumentach rejestrowych;
 - b) Formularz rekrutacyjny przedstawiciela NGO do projektu powinien być podpisane przez osoby oddelegowane;
 - c) Dokumentacja rekrutacyjna winna być podpisana odręcznie lub przy pomocy podpisu kwalifikowanego - kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73).
 - III. Komplet podpisanych dokumentów należy złożyć:
 - a) Osobiście/ pocztą w Biurze Projektu:
Beneficjent: Podkarpacki Bank Żywności

Biuro Projektu 35-064 Rzeszów, ul. Rynek 17

b) Elektronicznie odpowiednio na adres mailowy:

Podkarpacki Bank Żywności podkarpacki.bz@wp.pl

Dokumenty przesłane na ww. adres e-mail winny być podpisane przy pomocy podpisu kwalifikowanego lub odręcznie.

W przypadku podpisania dokumentów w sposób tradycyjny/odręczny – komplet dokumentów należy przesłać w formie skanów na wskazany powyżej adres mailowy, a następnie w ciągu 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po przesłaniu dokumentacji mailem, oryginały dokumentów należy przesłać pod adres Podkarpackiego Banku Żywności.

W przypadku niedostarczenia oryginałów dokumentów w ww. terminie do biura projektu złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają ocenie.

W przypadku przesyłania dokumentacji rekrutacyjnej (zawierającej dane osobowe) na ww. adresy e-mail, pliki należy zaszyfrować, a następnie:

- w przypadku przesłania dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowanym w kolejnej wiadomości e-mail przesłać hasło do pliku;
- w przypadku przesłania skanu dokumentu podpisanego odręcznie, hasło do zakodowanego pliku należy przesłać wraz z całą dokumentacją pocztą, osobiście w wyżej oznaczonym terminie.

Za rekrutację, realizację projektu odpowiada Beneficjent – Podkarpacki Bank Żywności.

7. Za dzień skutecznego doręczenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych, uznaje się:

- a) w przypadku doręczenia osobistego datę przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu,
- b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej datę doręczenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu,
- c) w przypadku przesłania na adres mailowy datę wpływu maila z dokumentacją rekrutacyjną na wskazany powyżej adres poczty elektronicznej.

8. W okresie realizacji projektu Beneficjent uruchomi Biuro rekrutacji online, którego zadaniem będzie udzielanie informacji na temat możliwości uzyskania wsparcia w projekcie poprzez:

a) Kontakt mailowy, telefoniczny:

Podkarpacki Bank Żywności adres email: podkarpacki.bz@wp.pl, nr tel. 17 852 12 23 lub 504 212 005;

b) Wideospotkania:

Po uzgodnieniu terminu możliwe jest odbycie spotkania z kadrą projektu przy wykorzystaniu aplikacji zapewniającej jednocześnie kontakt wzrokowy i słuchowy np. przy wykorzystaniu aplikacji: Teams, Skype.

9. Świadczenie usług informacyjnych dostosowane będzie do potrzeb członków organizacji.

Usługi informacyjne świadczone będą:

- a) zdalnie,
- b) stacjonarnie w biurze projektu
- c) stacjonarnie w miejscach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

10. Po otrzymaniu dokumentów rekrutacyjnych, Formularze zgłoszeniowe NGO, Formularze zgłoszeniowe przedstawicieli NGO zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

11. Ocenie formalnej poddane zostaną następujące kryteria:

- a) status organizacji pozarządowej w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu województw podkarpackiego m.in. na podstawie Portalu Rejestrów Sądowych/ Wyszukiwarki KRS, Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, Ewidencji prowadzonej przez odpowiedniego Starostę. Kryterium oceniania na zasadzie spełnia / nie spełnia status osób oddelegowanych do projektu przez organizacje pozarządowe - pracownik organizacji – kopia aktualnej umowy o pracę – z usuniętymi danymi dotyczącymi pobieranego wynagrodzenia, współpracownik – kopia umowy z usuniętymi danymi dotyczącymi wynagrodzenia, wolontariusz – kopia aktualnej umowy wolontariackiej lub zaświadczenie, członek organizacji – zaświadczenie o statusie członka organizacji podpisane przez osoby upoważnione, członek organów (zgodnie z danymi z odpowiednich rejestrów). Kryterium oceniane na zasadzie spełnia / nie spełnia;
- b) działalność statutowa w określonym obszarze – odpowiedni zapis w Statucie, kryterium na zasadzie analizy czy istnieje odpowiedni zapis;
- c) lokalizacja na terenie woj. podkarpackiego – siedziba tylko w woj. podkarpackim, NGO nie mające siedziby w woj. podkarpackim nie zostaną zakwalifikowane;
- d) współpraca z Podkarpackim Bankiem Żywności:
- do 12 miesięcy – 1pkt
 - od 1 roku do 2 lat – 2 pkt
 - od 2 lat do 5 lat – 3 pkt
 - powyżej 5 lat – 4 pkt
- e) lokalizacja w powiatach preferencyjnych zgodnie z § 3 pkt 3 – 2 pkt,
- f) właściwe podpisanie złożonego kompletu dokumentów rekrutacyjnych – kryterium spełnia / nie spełnia,
- g) kompletność i poprawność złożonych dokumentów.
12. W przypadku zidentyfikowania braków lub niejasności na etapie oceny formalnej, Podkarpacki Bank Żywności zwraca się do organizacji o wyjaśnienie w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji. Prośba o wyjaśnienia wysyłana jest drogą mailową na adres mailowy do kontaktu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym organizacji do projektu.
13. Ocenie merytorycznej podlegać będą dane przedłożone w Formularzu rekrutacyjnym NGO, Formularzu rekrutacyjnym przedstawiciela NGO.
14. Po zakończeniu naboru sporządzony zostanie Protokół rekrutacyjny. Na stronie internetowej Realizatora Projektu zamieszczona zostanie lista rankingowa organizacji zakwalifikowanych do projektu i lista rezerwowa organizacji.
15. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w Projekcie przez organizację, do uczestnictwa zostanie zaproszona kolejna organizacja z listy rezerwowej.
16. Informację o wyniku rekrutacji otrzymają wszystkie organizacje pocztą elektroniczną na wskazany w Formularzu zgłoszeniowym organizacji adres e- mail. W przypadku braku ww. adresu informacja zostanie przekazana pisemnie na adres podany do korespondencji.

§ 5

Formy wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Warunkiem zakwalifikowania do udziału we wsparciu jest akceptacja niniejszych postanowień Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie oraz zawarcie z Realizatorem Umowy uczestnictwa w Projekcie.

2. Każda z zakwalifikowanych do uczestnictwa NGO, będzie posiadała prawo do skorzystania ze wsparcia w obrębie 7 zadań (poprzez oddelegowanie swojego zgłoszonego przedstawiciela):

Zadanie 1 Akademia ekspertów – rozwój NGO

- Etap 1.1. Szkolenie księgowe – 6 szkoleń po 8 godz. (po 12 osób), 2 moduły – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 2 szkoleniach (po 1 w każdym z modułów)
- Etap 1.2. Szkolenie BEZ@ - Bankowa Ewidencja Zasobów – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu
- Etap 1.3. Szkolenie dla koordynatorów wolontariatu – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu
- Etap 1.4. Szkolenie dotyczące radzenia sobie ze stresem – 3 szkolenia po 8 godzin (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu
- Etap 1.5. Szkolenie z pozyskiwania funduszy – 3 szkolenia po 8 godzin (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu

Zadanie 2. Strefa bezpieczeństwa i rozwoju – prawo, kompetencje społeczne i komunikacja

- Etap 2.1. Warsztaty w zakresie rozwoju i kompetencji społecznych – 6 szkoleń po 8 godz. (po 15 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 3 szkoleniach
- Etap 2.2. Wsparcie prawne – 2 szkolenia po 8 godz. (po 15 osób) oraz doradztwo indywidualne dla każdego NGO po 8 godzin – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu oraz możliwość skorzystania z doradztwa indywidualnego – 8 godz. dla każdego NGO
- Etap 2.3. Wsparcie medialne – 2 szkolenia po 8 godz. (po 15 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu oraz doradztwo indywidualne dla każdego NGO po 7 godzin

Zadanie 3. Fundamenty zmiany – standardy i współpraca NGO z Biznesem i Samorządem

- Etap 3.1. Tworzenie standardów współpracy trójsektorowej – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu
- Etap 3.2. Sieciowanie partnerów – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) – obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu

Zadanie 4. Moc Wolontariatu – budowanie wizerunku organizacji i społecznych mostów

- Etap 4.1. Pozyskiwanie wolontariuszy – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) - obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu
- Etap 4.2. Budowanie wizerunku organizacji – 3 szkolenia po 8 godz. (po 12 osób) - obowiązek uczestnictwa w co najmniej 1 szkoleniu

Zadanie 5. Silniejsi razem – wzmocnienie NGO – wsparcie technologiczne poprzez przekazanie dla zakwalifikowanych 30 NGO laptopów. Obowiązuje umowa oraz protokół przekazania.

Zadanie 6. Solidne podstawy – standardy i procedury – 3 spotkania po 8 godz. (po 30 osób)

warsztaty dotyczące wypracowania dokumentów – standardów współpracy partnerów z PBŻ, zasad współpracy z darczyńcami żywności, wytyczne w zakresie współpracy z wolontariuszami – obowiązek uczestnictwa

Zadanie 7. Żywność na wagę złota – niemarnowanie w praktyce

konferencja 16.10.2026 r. (Światowy Dzień Żywności) – udział ponad 100 osób

3. Zgodnie z zatwierdzoną koncepcją realizacji projektu, zakładane w Projekcie działania będą objęte procesem oceny, weryfikacji oraz analizy i ewaluacji. Stosowane narzędzia wykorzystywane w tym celu obejmują m.in. kwestionariusze badawcze, formularze wywiadów, ankiety itp.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - 1) Nieodpłatnego udziału w zajęciach doradczych, szkoleniach oraz innych działaniach projektowych.
 - 2) Korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnianych w ramach Projektu.
 - 3) Otrzymywania posiłków i przerw kawowych podczas szkoleń grupowych.
 - 4) Organizacje pozarządowe mogą wycofywać z projektu oddelegowanych przedstawicieli, posiadających status Uczestników Projektu.
 - 5) Przedstawicielom NGO posiadającym status oddelegowanych Uczestników Projektu, przysługuje prawo złożenia Realizatorom Projektu, oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
 - 6) W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie delegowanego przez organizację Uczestnika/Uczestniczki lub wycofania przez organizację Uczestnika/Uczestniczki, organizacji przysługuje prawo oddelegowania nowego przedstawiciela w miejsce osoby wychodzącej z projektu. W takim przypadku nowy Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo uczestnictwa w kolejnych formach wsparcia określonych w Regulaminie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) Aktywnego udziału we wszystkich działaniach projektowych zgodnie z ustalonym zakresem i harmonogramem.
 - 2) Uczestnictwa we wsparciu w wymiarze min. 85 % obecności (na podstawie list obecności).
 - 3) Zgłaszania Realizatorowi Projektu faktu brak możliwości udziału w zaplanowanym wsparciu, najpóźniej do 4 dni roboczych przed planowanym terminem działania.
 - 4) Niewykonywanie obowiązków może skutkować skreśleniem z listy Uczestników projektu.
 - 5) Przekazywania Realizatorowi Projektu wszelkich niezbędnych informacji oraz dokumentów wymaganych do realizacji Projektu.
 - 6) Informowania Realizatora Projektu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację działań projektowych.
 - 7) Przestrzegania zapisów obowiązujących w Regulaminie.
 - 8) Własnoręcznego potwierdzania list obecności, dzienników zajęć, kart doradczych i realizacji usług, testów, opracowań diagnostycznych itp.
 - 9) Kwitowania odbioru materiałów, posiłków, zaświadczeń, certyfikatów, itp. przysługujących w związku z uczestnictwem w projekcie.
 - 10) Poszanowania mienia Realizatora Projektu oraz podmiotów udostępniających mienie, w których prowadzone będą działania projektowe.
 - 11) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się również do współpracy z Realizatorem Projektu w zakresie monitorowania i ewaluacji efektów, zarówno w trakcie, jak również – w celu walidacji osiągniętych rezultatów – po zakończeniu działań projektowych.

4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że nie korzysta równolegle z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Organizacja zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą i udziałem w Projekcie przez okres 5 lat licząc od dnia zakończenia udziału w projekcie.

§ 7

Obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do zapewnienia nieodpłatnego dostępu do usług i działań objętych zakresem wsparcia, w tym:
 - 1) Zapewnienie merytorycznej kadry do przeprowadzenia zajęć i działań.
 - 2) Udostępnienie niezbędnych materiałów.
 - 3) Prowadzenie wszystkich usług projektowych uwzględniających indywidualne potrzeby uczestników Projektu.
 - 4) Zapewnienie niezbędnej bazy organizacyjnej i lokalowej do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych.
 - 5) Zagwarantowania posiłków na zajęciach szkoleniowych.
 - 6) Zapewnienia czytelnych zasad rekrutacji.

§ 8

Dostępność wsparcia dla Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Projekt umożliwia wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich elementach wsparcia na jednakowych zasadach.
2. Realizator Projektu zobowiązany jest do dochowania obowiązków wynikających z dokumentu Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które są załącznikiem nr 2 do „Wytucznych dotyczacych realizacji zasad równosciowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, w szczegolnosci w zakresie standardow:
 - 1) Szkoleniowego;
 - 2) Informacyjno-komunikacyjnego;
 - 3) Cyfrowego.

§ 9

RODO

Zasady przetwarzania danych osobowych Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej

1. Zakres danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w ramach realizacji Projektu oraz odpowiedzialność Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Beneficjenta w związku z udostępnianiem tych danych określa ustawa wdrożeniowa, w tym w szczególności art. 87-93 oraz niniejsza Umowa.
2. Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do stosowania RODO oraz krajowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie, w jakim będzie wykorzystywać dane osobowe Beneficjenta oraz osób, których dane będą przetwarzane w związku z określaniem

kwalifikowalności uczestników Projektu, badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie, monitorowaniem, sprawozdawczością, komunikacją, ewaluacją, kontrolą oraz działaniami promocyjnymi, a także w zakresie informowania o Projekcie do celów związanych z realizacją FEP 2021-2027.

3. Beneficjent jako administrator danych osobowych, które będą podlegały przetwarzaniu w związku z realizacją Projektu, w tym pozyskiwanych od uczestników i personelu projektu, jest zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów tych osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z zapisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO. Obowiązki informacyjne, o których mowa w zdaniu pierwszym powinny zostać spełnione w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem, mając na uwadze postanowienia art. 12 ust. 1 RODO. W ramach wypełniania obowiązków informacyjnych, o których mowa w zdaniu pierwszym, Beneficjent zobowiązuje się uwzględnić regulacje wynikające z rozdziału 18 ustawy wdrożeniowej, w tym fakt udostępnienia danych m.in. Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, jak również spełnić je w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem, mając na uwadze postanowienia art. 12 ust. 1 RODO.
4. Dane osobowe Beneficjenta oraz dane osobowe udostępnione przez Beneficjenta w zakresie zgodnym z art. 87 ust. 2-3 ustawy wdrożeniowej, będą przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e), art. 9 ust. 2 lit. g) oraz art. 10 RODO, w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z:
 - 1) rozporządzenia ogólnego,
 - 2) rozporządzenia nr 2021/1057,
 - 3) ustawy wdrożeniowej.
5. Dane osobowe Beneficjenta oraz dane osobowe udostępnione przez Beneficjenta będą przetwarzane przez Instytucję Pośredniczącą przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w ust. 2. Po tym czasie dane mogą być przetwarzane do dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020.164 z późn. zm.), o ile przetwarzanie tych danych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
6. Dane osobowe Beneficjenta, w tym dane teleadresowe oraz inne dane osobowe i informacje związane z realizacją Projektu, mogą zostać upublicznione przez Instytucję Pośredniczącą, w celach określonych w ust. 2. Instytucja Zarządzająca i Instytucja Pośrednicząca może przetwarzać i uprawniać do dalszego przetwarzania dane osobowe Beneficjenta oraz dane osobowe udostępnione przez Beneficjenta w zakresie zgodnym z art. 87 ust. 2-3 ustawy wdrożeniowej, z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych.

Klauzula Informacyjna Beneficjenta Projektu

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administrator danych osobowych

Administratorami Pani/Pana danych osobowych jest:

Podkarpacki Bank Żywności z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rynek 17/201, 35-064 Rzeszów, e-mail: podkarpacki.bz@wp.pl który jest Beneficjentem Projektu „Silniejsze NGO – skuteczniejsze działania na

Podkarpaciu” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0024/25.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych wyznaczonych przez Administratorów:

Podkarpacki Bank Żywności wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych e-mailem: podkarpacki.bz@wp.pl lub pisemnie pod adresem: Podkarpacki Bank Żywności, ul. Rynek 17/201, 35-064 Rzeszów.

Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze związanych z:

1. Wykonywaniem zadań związanych z realizacją: Umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027, Nr umowy: FEPK.07.08-IP.01-0024/25-00, „SILNIEJSZE NGO – SKUTECZNIEJSZE DZIAŁANIA NA PODKARPACIU”, w szczególności do celów: rekrutacji, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, w stosownych przypadkach, do celów określenia kwalifikowalności uczestników oraz działań informacyjno-promocyjnych.
2. Archiwizacją dokumentacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. b i c, art. 9 ust. 2 lit. g, RODO), wynikających z:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
- 4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

Kategorie odnośnych danych osobowych

Zakres Pani/Pana danych osobowych, które może przetwarzać Administrator wynika z art. 87 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione m.in. innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom, o których mowa w art. 87 i 89 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, organom Komisji Europejskiej, podmiotom upoważnionym przez Administratora, w tym

pracownikom i współpracownikom Administratora, podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym, operatorom pocztowym lub kurierskim. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną, Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją.

Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Jeśli podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO). Jeżeli natomiast podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, posiada Pani/Pan dodatkowo prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym"), z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z tego przepisu prawa (art. 17 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Źródło pochodzenia danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez Panią/Pana lub przez instytucje i podmioty zaangażowane w realizację projektu.

Informacja o wymogu podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi realizację przez Administratora ww. celów.

Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

§ 10

Przetwarzanie wizerunku i jego rozpowszechnianie

1. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm.) Uczestnik/Uczestniczka Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz Podkarpacki Bank Żywności swojego wizerunku w związku z uczestnictwem w projekcie pn. „Silniejsze NGO - skuteczniejsze działania na Podkarpaciu” w celach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją projektu, na stronach internetowych ww. podmiotów, w mediach społecznościowych oraz w materiałach promocyjnych.
2. Zgoda ma charakter nieodpłatny, nieograniczony czasowo, terytorialnie oraz ilościowo. Zgoda dotyczy wizerunku utrwalonego w jakikolwiek sposób podczas udziału w projekcie (w szczególności w postaci fotografii, filmu, nagrania dźwiękowego itp.). Na potrzeby ww. celów wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, zestawiony

z wizerunkami innych osób oraz uzupełniony towarzyszącym komentarzem. Wszelkie materiały (w tym ewentualne nagrania) z udziałem Uczestnika/Uczestniczki projektu mogą być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających na potrzeby projektu – bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, tj. rozpowszechniony publicznie we wszelkich mediach.

3. Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie, a jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofanie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2025 roku i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmują osoby upoważnione z ramienia Beneficjenta.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy NGO

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy przedstawicieli NGO

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie o statusie członka organizacji

Załącznik nr 4 – Zgoda na przetwarzanie wizerunku wraz z zezwoleniem na jego rozpowszechnianie

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna Beneficjenta Projektu

Załącznik nr 6 – Umowa uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 7 – Umowa użyczenia / przekazania sprzętu komputerowego

Oświadczam, iż akceptuję postanowienia Regulaminu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Data

.....
Podpisy zgodne z KRS