

Regulamin Wydarzenia „Młodzież Działa Lokalnie”

Edycja 2021-2022

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady udziału w Wydarzeniu pn. „**Młodzież Działa Lokalnie**” realizowanego w dniach od 15 sierpnia 2021 r. do 15 kwietnia 2022 r.
2. Organizatorem wydarzenia pn. Młodzież Działa Lokalnie (zwane dalej **Wydarzeniem**) jest **Gmina Miejska Kraków**, w imieniu której występuje Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.
3. Osobą kontaktową ze strony Organizatora w sprawie Wydarzenia jest Anna Kurcab, pracownik Referatu ds. Młodzieży Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, e-mail: anna.kurcab@um.krakow.pl.
4. Operatorem Wydarzenia uprawnionym do kontaktu z kandydatami i uczestnikami jest **Stowarzyszenie Europe4Youth**, z siedzibą w Krakowie przy ul. Urzędniczej 14/1, e-mail: b.mos@europe4youth.eu,
5. Wydarzenie realizowane jest w ramach **programu aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu miasta** na lata 2019-23 **Młody Kraków 2.0. w obszarze „Młodzież Działa Lokalnie”**.
6. Wydarzenie finansowane jest ze środków Gminy Miejskiej Kraków.
7. Uczestnictwo w programie jest nieodpłatne.
8. Materiały dotyczące Wydarzenia dostępne są w wersji elektronicznej na wydarzeniu Europe4Youth i Młodego Krakowa na Facebook: @Młodzież_Działa_Lokalnie_edycja_2021-2022, 1) regulamin, 2) zgody na wykorzystanie danych i wizerunku osób pełnoletnich i niepełnoletnich, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

II. CEL WYDARZENIA

Celem Wydarzenia jest wzmocnienie poczucia sprawczości wśród młodych ludzi poprzez uświadomienie mechanizmów za pomocą których młodzież może wpływać na społeczność lokalną, aktywizowanie młodzieży do podejmowania własnych inicjatyw oraz kształtowanie wśród młodzieży kompetencji obywatelskich i poczucia odpowiedzialności za dobro wspólne.

Cel ten będzie realizowany poprzez:

1. cykl warsztatów dla uczestników Wydarzenia w zakresie przygotowania i realizacji projektów społecznych,
2. przygotowanie i realizację przez uczestników Wydarzenia własnych projektów społecznych,
3. opiekę mentorską i wsparcie uczestników podczas realizacji projektu.

III. TERMINY

Realizacja Wydarzenia odbywa się wg następującego harmonogramu:

1. 15 sierpnia-15 września 2021 – 1 tura rekrutacji do programu,

2. 15 września-1 listopada 2021 – cykl 6 szkoleń dla zrekrutowanych w turze 1 w obszarach:
 - a) Zasady tworzenia diagnozy problemu i celów projektu,
 - b) Zasady przeprowadzenia analizy SWOT,
 - c) Zasady tworzenia budżetu oraz harmonogramu realizacji projektu,
 - d) Zasady określania efektów i rezultatów projektu,
 - e) Zasady wypełniania wniosku projektowego,
 - f) Zasady tworzenia sprawozdania projektu,

*Terminy szkoleń oraz ich forma zostanie ogłoszona uczestnikom drogą mailową oraz na wydarzeniu na Facebook <https://fb.me/e/4Wv6SKt6b> oraz fanpage`u: www.facebook.com/Europe4Youth.

3. 15 września-15 października 2021 – druga tura rekrutacji do programu,
4. 15 października-1 grudnia – cykl szkoleń w obszarach wymienionych w pkt. 2 dla zrekrutowanych w turze 2,
5. 1 listopada 2021- 1 kwietnia 2022 – okres realizacji projektów grup zrekrutowanych w turze 1 (projekty dłuższe),
6. 1 stycznia – 1 kwietnia 2022 – okres realizacji projektów grup zrekrutowanych w turze 2 (projekty krótsze),
7. 1-15 kwietnia 2022 – spotkania ewaluacyjne grup z mentorami,
8. 15 kwietnia 2022 – Gala Finałowa Młodzież Działa Lokalnie 2022.

Organizator zastrzega prawo do modyfikacji ww. terminów z obowiązkiem poinformowania uczestników drogą mailową oraz na ww. wydarzeniu na Facebook.

IV. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Wydarzenie skierowane jest do młodzieży mieszkającej, uczącej się lub pracującej w Krakowie, w wieku od 16 do 26 lat.
2. Zgłoszenia do udziału w Wydarzeniu należy dokonać za pośrednictwem elektronicznego formularza zgłoszeniowego: <https://forms.gle/wdbr7cyra1eZyB94A>
3. Udział we wszystkich działaniach Wydarzenia jest obowiązkowy.
4. Ilość miejsc jest ograniczona. Obowiązuje kolejność zgłoszeń. W obu turach może wziąć udział max. 60 uczestników.
5. Po wyczerpaniu limitu miejsc w naborze do I tury kandydaci zostaną wpisani na listę wstępną do II tury.

V. SZKOLENIA

1. Uczestnicy wydarzenia zobowiązani są do udziału w cyklu warsztatów z zakresu przygotowania i realizacji projektu społecznego, podczas których wyjaśnione zostaną:
 - a) zasady tworzenia diagnozy problemu i celów projektu,
 - b) zasady przeprowadzenia analizy SWOT,
 - c) zasady tworzenia budżetu oraz harmonogramu realizacji projektu,
 - d) zasady określania efektów i rezultatów projektu,
 - e) zasady wypełniania wniosku projektowego,

- f) zasady tworzenia sprawozdania projektu;
2. Warsztaty realizowane będą według harmonogramu zamieszczonego na wydarzeniu na Facebook Wydarzenia i podanego do informacji uczestników Wydarzenia drogą mailową.
 3. W przypadku braku możliwości udziału w warsztacie, uczestnik jest zobowiązany do poinformowania o tym prowadzącego zajęcia, który prześle materiały z opuszczonych zajęć. Uczestnik ma wtedy również możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji w celu wyjaśnienia poruszanych zagadnień.
 4. Każda nieobecność powinna zostać przez uczestnika odrobiona w formie opisanej w punkcie 3. Nie dopuszcza się nieobecności na ponad 50% zajęć.
 5. **W przypadku zaostrożenia sytuacji epidemiologicznej w regionie Operator zastrzega sobie prawo zmiany formy zajęć ze stacjonarnych na online i wybrania odpowiedniej platformy do realizacji zajęć.**

VI. PROCEDURY COVID-19

1. Uczestnictwo w Wydarzeniu oznacza obowiązek przestrzegania postanowień regulaminu oraz **obowiązkowe zastosowanie się do reżimu sanitarnego.**
2. Udział w Wydarzeniu jest możliwy pod warunkiem **złożenia pisemnego oświadczenia o stanie zdrowia.** W wydarzeniu nie może uczestniczyć osoba, która według swojej wiedzy jest osobą zakażoną lub podejrzewa u siebie zakażenie COVID-19, przebywa na kwarantannie, jest pod nadzorem epidemiologicznym.
3. Wzór oświadczenia dostępny jest jako załącznik nr 2. Przed jego rozpoczęciem, należy oświadczenie wypełnić, podpisać i oddać Realizatorowi. Organizator zapewni druki oświadczeń oraz możliwość ich wypełnienia przed wejściem na teren wydarzenia. **Osoby, które nie wypełnią oświadczenia, nie mogą nim uczestniczyć.**
4. Dane osobowe przekazane na oświadczeniu będą przechowywane przez Organizatora przez okres dwóch miesięcy od wydarzenia. Dane osobowe mogą być udostępniane upoważnionym służbom sanitarnym w szczególnych wypadkach.
5. Organizator i Realizator zastrzegają sobie **możliwość odmówienia wstępu na teren Wydarzenia osobom, u których widoczne są symptomy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19** (kaszel, trudności w oddychaniu, złe samopoczucie, podwyższona temperatura).
6. Na terenie Wydarzenia **obowiązuje zakrywanie ust i nosa oraz zachowanie dystansu minimum 2 metry.**
7. Uczestnik wydarzenia ma obowiązek samodzielnego wyposażenia się w maseczkę i noszenia jej przez cały czas przebywania na terenie Wydarzenia. Brak stosowania się do tych reżimów spowoduje, że Uczestnik zostanie poproszony o zastosowanie się do powyższych obowiązków, a w przypadku dalszego uchylania zostanie poproszony o opuszczenie terenu Wydarzenia.
8. Przed wejściem na teren Wydarzenia **konieczna jest dezynfekcja rąk**, płyn do dezynfekcji dostępny będzie na terenie Wydarzenia.
9. Zaleca się zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego przy korzystaniu z toalet oraz cateringu, w zakresie korzystania z samych pomieszczeń, jak i oczekiwania na dostęp do pomieszczeń (**zachowanie minimum 2 metrowego odstępu**).
10. **W przypadku wystąpienia gorączki czy innych niepokojących objawów w ciągu 14 dni po wydarzeniu, uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie o tym fakcie Realizatora pod nr tel. 506298257.**
11. Koordynator ds. COVID z Urzędu Miasta Krakowa może wizytować miejsca wydarzeń, aby sprawdzić czy zachowane są zasady reżimu.

VII. REALIZACJA PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

1. Wniosek projektowy mogą składać grupy projektowe składające się z minimum 3 osób.
2. W przypadku wniosków projektowych składanych przez 1 lub 2 osoby, o dopuszczeniu do realizacji takiego projektu decyduje Operator, biorąc pod uwagę jego charakter i planowane działania.
3. **Grupy projektowe składają wniosek projektowy na ostatnich warsztatach w swoim cyklu zajęć.** Realizacja projektów może nastąpić natychmiast po ogłoszeniu wyników.
4. Grupy pracują wraz z mentorami/szkoleniowcami na tym, aby ich wnioski spełniały następujące kryteria:
 1. jakość planu projektu,
 2. zasadność proponowanych kosztów,
 3. adekwatność projektu do zdefiniowanych problemów i potrzeb,
 4. potencjalny wpływ projektu na społeczność lokalną,
 5. planowana promocja i upowszechnianie rezultatów.
5. Rekomendowane obszary tematyczne projektów to:
 1. Prawa człowieka/ prawa dziecka/ prawa młodzieży,
 2. Ochrona środowiska/ walka ze zmianami klimatu,
 3. Aktywne obywatelstwo/ wpływ na politykę młodzieżową w Krakowie,
 4. Kultura, sztuka, kreatywność,
 5. Przedsiębiorczość i rynek pracy,
 6. Zdrowie, w tym psychiczne, zdrowy tryb życia,
 7. Włączenie, równość, dbanie o integrację społeczną.
6. Wnioski wypełniane są w języku polskim. Możliwe jest złożenie wniosku w innym języku po konsultacji z Operatorem.
7. Mając na uwadze efektywność oraz racjonalność wydatkowania środków na realizację projektów społecznych uczestników, Operator zakupuje środki/materiały/sprzęty/narzędzia potrzebne grupom do realizacji swoich inicjatyw (na podstawie ich wniosków i projektu budżetu) i udostępnia je uczestnikom.
8. Lider/ka grupy projektowej podpisuje umowę projektową z Operatorem w imieniu grupy.
9. Umowa projektowa określa zasady realizacji projektu, obowiązki stron i przyznane zasoby.
10. Pula środków przeznaczonych na wszystkie projekty wynosi **20 000 zł**. Średnia pula - pieniężna na jeden projekt to ok 1500 PLN.

VIII. ZASADY REALIZOWANYCH PROJEKTÓW

1. Każda grupa projektowa otrzymuje mentora/kę wyznaczonego/ą przez Operatora, z którym/ą pozostaje w stałym kontakcie, konsultuje kolejne kroki i ewentualne zmiany w projekcie. Grupy mają obowiązek bieżącego informowania mentora/kę o kolejnych działaniach/zmianach oraz wprowadzenia go w szczegóły projektu, które nie zostały uwzględnione we wniosku.
2. Mentor/ka ma za zadanie wspierać grupę w realizacji projektu, w tym zapewniać dodatkowe szkolenia w zakresie różnych elementów zarządzania projektami w razie potrzeby.
3. Potwierdzeniem działań w projekcie jest dokumentacja projektowa. Dokumentacja projektowa składa się z: list obecności uczestników na wydarzeniach, zgód na wykorzystanie wizerunku uczestników wydarzeń, zdjęć, plakatów i innych materiałów z użyciem identyfikacji wizualnej wskazanej w umowie projektowej. Ma zostać dostarczona przez grupę inicjatywną do daty zakończenia okresu realizacji projektu.

4. Wszelkie materiały informacyjne i promocyjne dotyczące projektu muszą być zgodne z **identyfikacją wizualną Wydarzenia** (zostanie opisana w umowie projektowej). Przed ich publikacją/drukiem grupy mają obowiązek skonsultowania projektu z mentorem/ką.
5. Grupy projektowe współpracują z mentorem/ką w zakresie promowania projektu i upowszechniania rezultatów. Zalecenia mentora/ki są dla grupy wiążące.
6. Wydatki na projekty są dokonywane przez Operatora z odpowiednim wyprzedzeniem, a produkty i zakupy bez zbędnej zwłoki udostępnione grupom.
7. Wydatki powinny być zasadne i określone uprzednio we wniosku o dotację.
8. Realizatorzy projektów społecznych nie mogą zawierać umów z osobami trzecimi w celu realizacji inicjatywy (tj. podnajmować podwykonawców).
9. **Sprawozdanie końcowe** wraz z oryginałami dokumentacji projektowej (jeśli nie znajduje się już u Operatora) należy **wysłać mailowo mentorowi w terminie do 31.03.2022**. W przypadku realizacji zadań projektów dłuższych z 1 tury, do 10 stycznia 2021 należy złożyć **sprawozdanie częściowe**, a sprawozdanie końcowe po zrealizowaniu tych zadań.
10. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie, niedostarczenia dokumentacji oraz braku odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentacji w ciągu **3 dni roboczych** Uczestnik zostanie **wezwany do zwrócenia 100% kosztów jego projektu do Operatora**.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieujętych niniejszym regulaminem stosuje się zasadę dobrej współpracy i zaufania między grupami projektowymi a Operatorem.
2. Operator ma prawo zmiany zapisów niniejszego regulaminu w sytuacjach wyższej konieczności, a o wszelkich zmianach realizatorzy projektów będą poinformowani drogą mailową.

Załączniki:

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| ZAŁĄCZNIK 1: | 6 |
| INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ – OSOBA PEŁNOLETNIA | 6 |
| INFORMACJA O WIZERUNKU OSOBY FIZYCZNEJ – OSOBA PEŁNOLETNIA..... | 7 |
| INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ – OSOBA NIEPEŁNOLETNIA | 8 |
| INFORMACJA O WIZERUNKU OSOBY FIZYCZNEJ – OSOBA NIEPEŁNOLETNIA | 9 |
| ZAŁĄCZNIK NR 2 | 10 |
| OSWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA DOTYCZĄCE ZAGROŻENIA ZARAŻENIEM WIRUSEM COVID-19 | 10 |

Załącznik 1:

INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ – osoba pełnoletnia

Imię, nazwisko (czytelnie):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie Europe4Youth z siedzibą w Krakowie, ul. Urzędnicza 14/1, do celów związanych z organizacją programu **Młodzież Działa Lokalnie 2021-2022** zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Danymi mogą być moje imię oraz nazwisko, adres poczty elektronicznej, nazwa instytucji, mój wizerunek (twarz). Przyjmuję do wiadomości, że Stowarzyszenie Europe4Youth jest administratorem Danych, które pozyska w związku z moim udziałem w Programie. Zgoda, której niniejszym udzielam na przetwarzanie Danych, jest dobrowolna i swobodna. Zostałem poinformowany / zostałam poinformowana, że mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych w całości lub w zakresie wybranym w każdym czasie w każdy możliwy do zidentyfikowania i uchwycenia sposób.

Dane będą przechowywane w siedzibie Stowarzyszenia, z możliwością wykorzystania wirtualnych i elektronicznych zasobów i źródeł magazynujących. Stowarzyszenie wyznaczyło osobę odpowiedzialną za zapewnienie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem e-mail: info@europe4youth.eu.

Ponadto, Stowarzyszenie jako realizator projektu Urzędu Miasta Krakowa ma obowiązek przekazania ww. danych osobowych Urzędowi, gdzie administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu „Realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zleconych przez Gminę Miejską Kraków do realizacji organizacjom pozarządowym”.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 5 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego ma charakter obligatoryjny.
5. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi przepis prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl.

Kraków,

Podpis:.....

INFORMACJA O WIZERUNKU OSOBY FIZYCZNEJ – osoba pełnoletnia

Imię, nazwisko (czytelnie):

Jako osoba pełnoletnia i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, niniejszym wyrażam także zgodę na wykorzystanie przez Stowarzyszenie mojego wizerunku (twarzy, ubioru, zachowania, głosu, wypowiedzi, sposobu wyrażania myśli), który Stowarzyszenie może utrwalić w postaci fotografii oraz utworów audio – wizualnych Programu.

Zgoda, o której mowa powyżej, udzielana jest nieodpłatnie i bez ograniczeń czasowych i ilościowych. Zgoda obejmuje utrwalanie, obróbkę, przerabianie, powielanie materiałów z moim utrwalonym wizerunkiem oraz ich rozpowszechnianie za pośrednictwem dowolnego medium (każda forma przesyłania obrazu i dźwięku), zgodnie z celem i działalnością prowadzoną przez Stowarzyszenie. Stowarzyszenie jest ponadto uprawnione do udzielania dalszych zgód na wykorzystanie mojego wizerunku, w ramach zgody udzielonej niniejszym oświadczeniem, dla Urzędu Miasta Krakowa w celach promocji, wykorzystania i upowszechniania rezultatów programu Młody Kraków 2.0. Oświadczam ponadto, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą nie narusza niczych dóbr osobistych ani praw.

Oświadczam, że rozumiem treść niniejszego oświadczenia, rozumiem ją i jestem świadomy/świadoma skutków prawnych z niego wynikających.

Ponadto, Stowarzyszenie jako realizator projektu Urzędu Miasta Krakowa ma obowiązek przekazania ww. danych osobowych Urzędowi, gdzie administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu „Realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zleconych przez Gminę Miejską Kraków do realizacji organizacjom pozarządowym”.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 5 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego ma charakter obligatoryjny.
5. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi przepis prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl.

Kraków,

Podpis:.....

INFORMACJA O DANYCH OSOBOWYCH OSOBY FIZYCZNEJ – osoba niepełnoletnia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Stowarzyszenie Europe4Youth z siedzibą w Krakowie, ul. Urzędnicza 14/1, do celów związanych z organizacją programu **Młodzież Działa Lokalnie 2021-2022** zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Danymi mogą być imię oraz nazwisko, adres poczty elektronicznej, nazwa instytucji, wizerunek (twarz) mojego dziecka. Przyjmuję do wiadomości, że Stowarzyszenie Europe4Youth jest administratorem Danych, które pozyska w związku z udziałem mojego dziecka w Programie. Zgoda, której niniejszym udzielam na przetwarzanie Danych, jest dobrowolna i swobodna. Zostałem poinformowany / zostałam poinformowana, że mam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Danych w całości lub w zakresie wybranym w każdym czasie w każdy możliwy do zidentyfikowania i uchwycenia sposób.

Dane będą przechowywane w siedzibie Stowarzyszenia, z możliwością wykorzystania wirtualnych i elektronicznych zasobów i źródeł magazynujących. Stowarzyszenie wyznaczyło osobę odpowiedzialną za zapewnienie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem e-mail: info@europe4youth.eu.

Ponadto, Stowarzyszenie jako realizator projektu Urzędu Miasta Krakowa ma obowiązek przekazania ww. danych osobowych Urzędowi, gdzie administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu „Realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zleconych przez Gminę Miejską Kraków do realizacji organizacjom pozarządowym”.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 5 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego ma charakter obligatoryjny.
5. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi przepis prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl.

Kraków,

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego:.....

INFORMACJA O WIZERUNKU OSOBY FIZYCZNEJ – osoba niepełnoletnia

Jako osoba pełnoletnia i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, niniejszym wyrażam także zgodę na wykorzystanie przez Stowarzyszenie wizerunku (twarzy, ubioru, zachowania, głosu, wypowiedzi, sposobu wyrażania myśli) mojego dziecka....., który Stowarzyszenie może utrwalić w postaci fotografii oraz utworów audio – wizualnych Programu.

Zgoda, o której mowa powyżej, udzielana jest nieodpłatnie i bez ograniczeń czasowych i ilościowych. Zgoda obejmuje utrwalanie, obróbkę, przerabianie, powielanie materiałów z utrwalonym wizerunkiem mojego dziecka oraz ich rozpowszechnianie za pośrednictwem dowolnego medium (każda forma przesyłania obrazu i dźwięku), zgodnie z celem i działalnością prowadzoną przez Stowarzyszenie. Stowarzyszenie jest ponadto uprawnione do udzielania dalszych zgód na wykorzystanie wizerunku mojego dziecka, w ramach zgody udzielonej niniejszym oświadczeniem, dla Urzędu Miasta Krakowa w celach promocji, wykorzystania i upowszechniania rezultatów programu Młody Kraków 2.0. Oświadczam ponadto, że wykorzystanie wizerunku zgodnie z niniejszą zgodą nie narusza niczyich dóbr osobistych ani praw.

Oświadczam, że rozumiem treść niniejszego oświadczenia, rozumiem ją i jestem świadomy/świadoma skutków prawnych z niego wynikających.

Ponadto, Stowarzyszenie jako realizator projektu Urzędu Miasta Krakowa ma obowiązek przekazania ww. danych osobowych Urzędowi, gdzie administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu „Realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zleconych przez Gminę Miejską Kraków do realizacji organizacjom pozarządowym”.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 5 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego ma charakter obligatoryjny.
5. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi przepis prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl.

Kraków,

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego:.....

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA dotyczące zagrożenia zarażeniem wirusem COVID-19

1. Oświadczam, że według swojej najlepszej wiedzy:
 - o nie jestem osobą zakażoną COVID-19 (obecnie nie występują u mnie ani moich domowników oraz nie występowały w ciągu ostatnich dwóch tygodni objawy infekcji m.in. gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła),
 - o nie przebywam na kwarantannie ani nie pozostaję pod nadzorem epidemiologicznym
 - o w ostatnich 14 dniach nie miałem/-am kontaktu z osobą zakażoną lub osobą podejrzaną o zakażenie COVID-19 lub osobą na kwarantannie czy pod nadzorem epidemiologicznym.
2. Oświadczam, że zastosuję wszelkie środki bezpieczeństwa związane z przeciwdziałaniem zarażeniu koronawirusem COVID-19 obowiązujące w programie „Młodzię Działa Lokalnie” opisane w regulaminie.
3. Oświadczenie składam w związku z udziałem w wydarzeniach programu „Młodzię Działa Lokalnie”.
4. Zobowiązuję się również do przekazania informacji, gdyby w trakcie wydarzenia lub okresie bezpośrednio po wydarzeniu następującym pojawiły się zmiany w stanie mojego zdrowia, które mogą wskazywać na zakażenie koronawirusem.

Podpis:

Imię i nazwisko- CZYTELNIEM

Numer telefonu

Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu „Realizacja zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków zleconych przez Gminę Miejską Kraków do realizacji organizacjom pozarządowym”.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której Twoje dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez 5 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego ma charakter obligatoryjny.
5. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi przepis prawa: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.). Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w UMK: adres pocztowy – Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31 004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl