**METODOLOGIE**

**privind înscrierea și selecția participanților în cadrul sesiunilor de instruire pentru „Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”**

1. **ASPECTE GENERALE**

Secretariatul General al Guvernului implementează în calitate de coordonator de reforme/investiții prevăzute în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Ținta nr. 406 „*800 de reprezentanți ai organizațiilor societății civile au urmat cursuri de formare pentru a spori capacitatea administrativă și gradul de digitalizare a structurilor lor*”. Ținta este inclusă în Componenta 14 – Buna guvernanță, Reforma 1.1 *„Îmbunătățirea predictibilității și a eficienței proceselor decizionale prin întărirea capacității de coordonare a politicilor și analiză de impact la nivelul Guvernului și al ministerelor coordonatoare, precum și prin consolidarea instrumentelor în vederea creșterii calității consultărilor publice la toate palierele administrației*”.

**Obiectivul țintei** este reprezentat de instruirea reprezentanților organizațiilor societății civile pentru a spori capacitatea administrativă și gradul de digitalizare a structurilor lor, participând la construirea unei cetățenii active și a unei relații de încredere între stat și societatea civilă.

Instruirea se va realiza în **intervalul 2023-2025**, în cadrul a **32 de sesiuni**, ce vor include atât teme teoretice cât și practice, cu o **durată de 24 de ore** (3 zile, a câte 8 ore/zi).

Fiecare sesiune va conține un număr maxim de **25 de participanți**, cărora li se vor asigura următoarele:

* Cazare pentru 3 nopți – în unitățile de cazare și în perioadele menționate în Invitația de înscriere la sesiunile de instruire pentru „Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora (Anexa 1), în camere de tip single sau duble, în regim single cu mic dejun inclus. În cazul în care se dorește un supliment pentru cameră dublă, respectiv cazarea în cameră dublă împreună cu un însoțitor care nu participă la sesiunile de instruire, participantul va suporta decontarea cheltuielilor suplimentare. Consumația de la mini-bar nu este asigurată, cheltuielile fiind suportate direct de către participanți și achitate în momentul plecării, la recepția hotelului;
* 3 prânzuri și 3 cine sub formă de bufet suedez, inclusiv cu variante vegetariene și de post;
* 2 pauze de cafea/zi;
* Decontarea transportului dus-întors pe baza ordinelor de deplasare emise de către fiecare entitate și a documentelor justificative. Decontarea se va acorda în valoare de maxim 350,00 (treisutecincizeci) lei/persoană și în limita a 7,5 litri de carburant la 100 km.

1. **GRUPUL ȚINTĂ**

Grupul țintă va fi format din 800 de persoane, reprezentanți ai următoarelor categorii de structuri:

* asociații, fundații, federații constituite în baza reglementărilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
* sindicate și patronate constituite în temeiul prevederilor Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare.

1. **CRITERIILE DE PARTICIPARE**

Criterii de participare la instruire pentru potențialii participanți:

* să fie membri ai asociațiilor, fundațiilor, federațiilor constituite în baza reglementărilor O.G. nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectiv ai sindicatelor și patronatelor, constituite în baza Legii nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare și să dovedească această calitate prin documente doveditoare;
* să completeze formularul de înscriere și să transmită documentele solicitate, conform metodologiei, în termenul stabilit.

1. **PROCESUL DE ÎNSCRIERE ȘI SELECȚIE**

Procesul de înscriere și selecție se va realiza anual, până la epuizarea locurilor aferente sesiunilor programate pentru anul respectiv, conform calendarului publicat în conținutul Invitației de înscriere.

Acesta se va desfășura cu respectarea principiilor transparenței, egalității de șanse și nediscriminării, indiferent de sex, religie, orientare sexuală, rasă, naționalitate, etnie, limbă, categorie socială, în conformitate cu legislația în vigoare, conform următoarelor etape:

1. **Lansarea procesului de înscriere:**
   * prin publicarea Invitației de înscriere pe website-ul și paginile de socializare ale Secretariatului General al Guvernului, pe platforma Conect și pe pagina OGP România, fără a se limita la acestea;
   * prin transmiterea prin e-mail a Invitației de înscriere către structurile asociative aflate în evidența SGG.
2. **Înscrierea persoanelor interesate:**
   * prin completarea formularului de înscriere electronic pus la dispoziție de SGG în conținutul Invitației de înscriere, în perioada stabilită;
   * prin încărcarea în spațiul destinat din cuprinsul formularului și în formatul solicitat (.pdf, .jpg, .jpeg, .png) a documentelor enumerate mai jos:
     + acordul/consimțământul privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 2);
     + dovada apartenenței la una din categoriile de structuri asociative (adeverință);
     + copia documentului de identitate.
3. **Selecția și înregistrarea persoanelor înscrise ca participanți la sesiunile de instruire:**
   * selecția participanților se va realiza prin validarea acestora, conform principiului „primul venit, primul servit”, în urma verificării de către experții SGG a formularului și a tuturor documentelor transmise;
   * în vederea validării se va verifica atât îndeplinirea criteriilor de participare, cât și conformitatea și corectitudinea completării pașilor de înscriere și a documentelor solicitate;
   * validarea persoanelor înscrise pentru o anumită perioadă se va aduce la cunoștință prin transmiterea de e-mailuri individuale de către SGG;
   * în vederea înregistrării ca participanți la sesiunile de instruire, persoanele înscrise vor transmite ca răspuns la e-mailul de validare o confirmare fermă a participării, conform Anexei 3, în termen de maxim 3 zile de la primirea acestuia;
   * în lipsa confirmării ferme, persoanele înscrise vor fi invalidate, locul urmând a fi ocupat de următoarea persoană înscrisă, conform principiului „primul venit, primul servit”;
   * în situația în care, o persoană interesată a optat pentru o perioadă de desfășurare a sesiunii de instruire pentru care, ca urmare a validării s-a depășit numărul maxim de participanți, aceasta poate fi redistribuită în alte perioade pe baza cu acordul său.
4. **REPROGRAMAREA PARTICIPĂRII SAU RENUNȚAREA**

* Reprogramarea sau renunțarea la participare se pot realiza doar în cazuri bine justificate, prin informarea SGG;
* Persoanele care solicită reprogramarea participării vor fi înregistrate în cuprinsul unei liste de așteptare, urmând a fi contactate în măsura în care există locuri disponibile, pentru sesiunea solicitată sau pentru alte sesiuni disponibile, dacă este cazul.
* Renunțarea la participare sau reprogramarea acesteia se vor comunica cu cel târziu 2 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea sesiunii de instruire, excepție făcând situațiile apărute din motive independente de voința participantului (urgențe medicale, familiale, etc.);
* În măsura în care timpul permite validarea unui înlocuitor, se va face o nouă nominalizare, astfel încât numărul de participanți alocat pentru fiecare sesiune să nu fie afectat.

1. **DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE PARTICIPANŢILOR**

* Pe toată durata sesiunilor de instruire, participanții au următoarele drepturi:
  + să beneficieze de expertiza şi sprijinul formatorilor şi al organizatorilor de curs desemnați;
  + să folosească baza logistică (materiale documentare şi alte mijloace necesare procesului de instruire);
  + să beneficieze de suportul de curs şi de alte materiale necesare procesului de instruire;
  + să fie evaluați prin aplicarea unor teste specifice: evaluare participativă pe durata sesiunilor, evaluare teme specifice, evaluare finală și feedback;
  + să primească, după absolvirea sesiunilor de formare, certificatul de participare.
* Pe toată durata sesiunilor de instruire, participanții au următoarele obligații:
  + să participe la sesiunile de instruire la care a confirmat ferm prezența, pe întregul interval orar dedicat, cu respectarea agendei de lucru și să pună la dispoziția organizatorilor de curs toate documente justificative solicitate de aceștia;
  + să suporte toate cheltuielile ocazionate de organizarea și derularea sesiunii de instruire la care a confirmat ferm prezența și nu s-a prezentat, conform agendei;
  + să-şi îndeplinească în mod corespunzător obligațiile care le revin în calitate de participanți, potrivit prevederilor prezentei Metodologii şi a exigențelor formatorilor;
  + să utilizeze în mod responsabil baza logistică pusă la dispoziția lor;
  + să manifeste un comportament adecvat şi o implicare activă, în raport cu standardele impuse de tematica sesiunii de instruire.

1. **DATELE CU CARACTER PERSONAL**

* Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406, respectiv pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, precum și în scop statistic.
* Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal precum și temeiul juridic al prelucrării sunt prezentate în mod detaliat în documentul *INFORMARE privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la sesiunile de instruire pentru ”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”, cu privire la aplicarea și respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679, precum și a legislației naționale în materie* (Anexa 4).

*Anexa 1*

Invitație de înscriere la sesiunile de instruire pentru *„Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”*

Anul ...

Secretariatul General al Guvernului implementează în calitate de coordonator de reforme/investiții prevăzute în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Ținta nr. 406 „*800 de reprezentanți ai organizațiilor societății civile au urmat cursuri de formare pentru a spori capacitatea administrativă și gradul de digitalizare a structurilor lor*”. Ținta este inclusă în Componenta 14 – Buna guvernanță, Reforma 1.1 *„Îmbunătățirea predictibilității și a eficienței proceselor decizionale prin întărirea capacității de coordonare a politicilor și analiză de impact la nivelul Guvernului și al ministerelor coordonatoare, precum și prin consolidarea instrumentelor în vederea creșterii calității consultărilor publice la toate palierele administrației*”.

**Obiectivul țintei** este reprezentat de instruirea reprezentanților organizațiilor societății civile pentru a spori capacitatea administrativă și gradul de digitalizare a structurilor lor, participând la construirea unei cetățenii active și a unei relații de încredere între stat și societatea civilă.

Instruirea se va realiza în format clasic (față în față), în unități hoteliere din județele Brașov sau Sibiu, în intervalul 2023-2025, în cadrul a 32 de sesiuni de instruire, ce vor include atât teme teoretice cât și practice, cu o durată de 24 de ore (3 zile, a câte 8 ore/zi).

**Grupul țintă** va fi format din 800 de persoane, care vor trebui să îndeplinească următoarele **criterii de participare**:

* să fie membri ai asociațiilor, fundațiilor, federațiilor constituite în baza reglementărilor O.G. nr. 26/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectiv ai sindicatelor și patronatelor, constituite în baza Legii nr. 367/2022, cu modificările și completările ulterioare și să dovedească această calitate prin documente doveditoare;
* să completeze formularul de înscriere și să transmită documentele solicitate, conform metodologiei, în termenul stabilit.

Participanții vor avea asigurate serviciile de cazare, masă și transport, conform prevederilor METODOLOGIEI privind înscrierea și selecția participanților în cadrul sesiunilor de instruire pentru *„Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”* .

Pentru anul ..... calendarul sesiunilor de instruire este următorul:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. grupă | Locația de desfășurare a cursului | Perioada de desfășurare a cursului | Perioada de înscriere a participanților |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

**Înscrierea participanților** se realizează până la data de .................... prin completarea formularului disponibil la următoarea adresă: ............. și prin atașarea următoarele documente:

* acordul/consimțământul privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal;
* dovada apartenenței la una din categoriile de structuri asociative (adeverință);
* copia documentului de identitate.

**Selecția participanților** se va realiza, conform METODOLOGIEI anterior menționate, prin validarea acestora, conform principiului „primul venit, primul servit”, în urma verificării îndeplinirii criteriilor de participare, precum și a conformității și corectitudinii completării pașilor de înscriere și a documentelor solicitate.

În vederea înregistrării ca participanți la sesiunile de instruire, persoanele înscrise vor transmite o **confirmare fermă a participării**, în termen de maxim 3 zile de la primirea e-mailul de validare.

Notă:

*Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406, respectiv pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, precum și în scop statistic*.

**Pentru mai multe informații puteți consulta documentele de mai jos:**

1. METODOLOGIA privind înscrierea și selecția participanților în cadrul sesiunilor de instruire pentru *„Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”*;
2. Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
3. Acordul/consimțământul privind utilizarea si prelucrarea datelor cu caracter personal;
4. Confirmare fermă a participării.

Pentru informații suplimentare adresa de contact este: [guvernare.deschisa@gov.ro](mailto:guvernare.deschisa@gov.ro)

Vă mulțumim pentru interesul acordat!

Anexa 2

Acord/consimțământ privind utilizarea

si prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a)............................................................................................ posesor al CI/BI, seria ..........., nr……........., eliberat de ..........................…., declar prin prezenta că sunt de acord ca Secretariatul General al Guvernului să proceseze datele mele personale, colectate în cadrul activității de selecție și derulare a sesiunii de instruire pentru ”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”, desfășurată în cadrul Țintei nr. 406, prevăzută prin Planul Național de Redresare și Reziliență, în baza Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii, declar că nu am furnizat informații false în documentele prezentate și îmi asum responsabilitatea datelor conținute în dosarul de candidatură, garantând că datele furnizate sunt actuale, reale, corecte și complete și mă angajez ca, în eventualitatea modificărilor survenite în datele personale care fac obiectul dosarului de candidatură depus (reînnoirea cărților de identitate, schimbarea numelui, schimbarea adresei de domiciliu etc.), să anunț echipa de proiect și să aduc o copie a actelor doveditoare.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

Nume și prenume (litere mari de tipar) ……………………

Data: …………………..

Semnătura: ……………….

Anexa 3

**Confirmare fermă a participării**

Subsemnatul....................................................................................... posesor al CI/BI, seria ..........., nr……........., eliberat de ..........................…., declar prin prezenta că:

* voi participa la sesiunea de instruire pentru ”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”, programată în perioada ............................;
* am luat la cunoștință și îmi asum prevederile referitoare la ne-participarea, renunțarea sau reprogramarea participării, prevăzute de Metodologia privind înscrierea și selecția participanților în cadrul sesiunilor de instruire pentru „Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”.

Data Semnătură

Anexa 4

INFORMARE

privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la sesiunile de instruire pentru *”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”*

Secretariatul General al Guvernului (SGG) implementează în perioada 2023-2025 în calitate de coordonator de reformă/investiții prevăzute în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Ținta nr. 406 ”800 de reprezentanți ai organizațiilor societății civile au urmat cursuri de formare pentru a spori capacitatea administrativă și gradul de digitalizare a structurilor lor”. Ținta este inclusă în Componenta 14 – Buna guvernanță. Reforma 1.1 ”*Îmbunătățirea predictibilității și a eficienței proceselor decizionale prin întărirea capacității de coordonare a politicilor și analiză de impact la nivelul Guvernului și al ministerelor coordonatoare, precum și prin consolidarea instrumentelor în vederea creșterii calității consultărilor publice la toate palierele administrației*”.

Ținta nr. 406 se adresează reprezentanților partenerilor sociali și societății civile active, aceștia beneficiind de abordarea coordonată a politicilor publice deschise, transparente și participative, având ca rezultat construirea unei cetățenii active și a unei relații de încredere cu statul.

În temeiul art. 12 și 13 din Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD),

Secretariatul General al Guvernului, cu sediul în Piața Victoriei, nr. 1, sector 1, București, cod poștal 011791, tel. 021.3143400, cod fiscal 4283422, în calitate de operator de date cu caracter personal, reprezentată legal de Secretarul general al guvernului prin domnul Mircea ABRUDEAN, pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă, vă aduce la cunoștință următoarele:

1. Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor:

Telefon: 021.3143400;

e-mail: [**dpo@gov.ro**](mailto:dpo@gov.ro)

1. În vederea atingerii obiectivelor prevăzute în cadrul implementării Țintei nr. 406, precum și derulării sesiunilor de instruire organizate de SC Avangarde Business Group SRL:

- prevederilor acordului de finanțare privind implementarea reformelor și/sau investițiilor finanțate prin Planul național de redresare și reziliență nr. 34725/25.03.2022,

- prevederilor contractului de achiziție publică de servicii nr. 66/19.05.2023

este necesară prelucrarea şi transmiterea datelor cu caracter personal, furnizate Secretariatului General al Guvernului și Societății Avangarde Business Group SRL, pentru a fi utilizate exclusiv în scopuri legate de implementarea și monitorizarea Țintei mai sus-menționată, în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor asumate prin contractele antemenționate, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (RGPD).

Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406, respectiv pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, precum și în scop statistic.

2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt definite în Regulamentul (UE) 2016/679, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada de derulare a Țintei nr. 406, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care aceste date au fost furnizate.

3. Datele cu caracter personal destinate raportărilor către MIPE și finanțator (Comisia Europeană), transmise prin intermediului sistemului electronic eSMC, vor fi colectate, prelucrate și stocate/arhivate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406.

4. În vederea respectării condițiilor de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul Țintei nr. 406, coroborat cu necesitatea justificării realizării activităților de organizare și derulare a cursului, vă comunicăm faptul că se vor realiza fotografii exemplificative, ce vor fi colectate și înaintate împreună cu documentele aferente raportărilor transmise către finanțator, în conformitate cu prevederile contractelor antemenționate.

5. Datele cu caracter personal ale grupului țintă al Țintei nr. 406, inclusiv fotografii și imagini video, vor fi utilizate în activitatea de diseminare de informații relevante și promovarea sesiunilor de instruire, doar cu informarea prealabilă a persoanelor vizate asupra scopului prelucrării, precum și obținerea prealabilă a consimțământului acestora, în condițiile legii.

III. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal precum și temeiul juridic al prelucrării:

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate după cum urmează:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea activității** | **Scopul prelucrării** | **Date cu caracter personal** | **Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal** |
| 1 | Înscrierea la  sesiunile de  instruire | Participare la sesiunile de  instruire | Participant:  nume, prenume, CNP, Nr și seric CI, adresa de domiciliu,  adresă e-  mail, nr. telefon, denumire organizație,  semnătura | Art. 6 alin.  (1) lit. c) din  Regula-  mentul (UE)  2016/679 |
| 2 | Decontarea cheltuielilor generate de desfășurarea sesiunilor de instruire prin întocmirea de documente justificative (listă de prezență, listă date de contact, certificate de absolvire, formulare individuale de participant, etc.). | Date /informații ce vor fi utilizate exclusiv în scopuri legate de implementarea  Țintei nr. 406) inclusiv de către prestatorii  de servicii în vederea  realizării activităților  specifice contractului de servicii (raportare  statistică/ indicatori  program, documente  justificative activități/  plăți, activitatea de  raportare, etc.) | Participant:  nume, prenume, CNP, Nr și seric CI, adresa de domiciliu,  adresă e-  mail, nr. telefon, denumire organizație,  semnătura | Art. 6 alin.  (1) lit. c) din  Regula-  mentul (UE)  2016/679 |
| 3 | Completarea raportărilor către MIPE și finanțator | Datele cu caracter personal destinate raportărilor către MIPE și finanțator, transmise prin intermediului sistemului  electronic eSMC , vor fi  colectate, prelucrate și  stocate/ arhivate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406 | Toate datele cu  caracter personal  identificate și  precizate anterior. | Art. 6 alin.  (1) lit. c) din  Regula-  mentul (UE)  2016/679 |

1. Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal:

* Personalul SGG care realizează activități în scopul îndeplinirii obiectivelor Țintei nr. 406 și ale acordului de finanțare, registratură şi conducerea instituţiei;
* SC Avangarde Business Group SRL, responsabil pentru activitatea de formare.

V. Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă:

Perioada pentru care vor fi stocate și arhivate datele cu caracter personal menționate anterior sunt cele necesare îndeplinirii obligațiilor legale care revin SGG prin acordul de finanțare nr. 34725/25.03.2022, precum și prin obligațiile ce decurg din legislația aplicabilă gestionării proiectelor cu finanțare prin Planul național de redresare și reziliență.

Toate datele și informațiile vor fi colectate, prelucrate și stocate/ arhivate de către prestatorul menționat anterior, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 2016/679, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul exclusiv al implementării și monitorizării Țintei nr. 406, precum şi al îndeplinirii prevederilor acordului de finanţare. Datele și informațiile colectate de către prestatori vor fi înaintate către SGG, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale și legale ale acesteia.

VI. Secretariatul general al Guvernului și SC Avangarde Business Group SRL nu intenționează să transfere datele dumneavoastră personale către o țară terță sau o organizație internațională, în afară de cele ante menționate.

VII. Participanții la sesiunile de instruire au dreptul de a solicita SGG și/sau SC Avangarde Business Group SRL, în ceea ce îi privește accesul la datele cu caracter personal, rectificarea și portabilitatea datelor cu caracter personal. Dreptul la restricționarea, ștergerea sau dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal se va obține pentru acele categorii de date cu caracter personal care sunt prelucrate în temeiul art. 6 alin. (1) lit. a) din RGPD.

VIII. Atunci când prelucrarea se bazează pe art. 6 alin. (1) lit. a) sau pe art. 9 alin. (2) lit. (a) din RGPD, participanții au dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

IX. Participanții au dreptul de a depune plângere la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

X. În calitate de participanți sunteți obligat să furnizați aceste date cu caracter personal, nerespectarea acestor obligații conducând la imposibilitatea participării dumneavoastră la sesiunea de instruire pentru *”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”* organizată în cadrul Țintei nr. 406. SGG nu deține și nu utilizează procese decizionale automatizate, incluzând crearea de profiluri așa cum este prevăzut la art. 22 din RGPD.

În cazul în care Secretariatul general al Guvernului și SC Avangarde Business Group SRL intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, va furniza persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante, cu respectarea art. 12 din RGPD.

Având în vedere cele de mai sus, toate câmpurile existente în cadrul formularului de înscriere sunt obligatorii.

Pentru mai multe detalii privind datele personale ce vor fi solicitate, colectate, stocate/arhivate în cadrul organizării sesiunii de instruire *”Dezvoltarea capacității administrative a organizațiilor societății civile și a gradului de digitalizare a acestora”* organizată în cadrul Țintei nr. 406, ne puteți contacta la adresa de e-mail: «Email».

Vă mulțumim pentru interesul acordat!