

REGULAMIN KONKURSU

„Liderzy Innowacji: Liderzy Technologii”

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Konkursu „*Liderzy Innowacji: Liderzy Technologii*”, zwanego dalej „Konkursem” jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, zwana dalej „KPRM” lub „Organizatorem Konkursu”.
2. Nadzór organizacyjny nad realizacją Konkursu sprawuje Centrum GovTech w KPRM.
3. Konkurs organizowany jest w celu:
 - a. popularyzacji wśród wyróżniających się wiedzą i inicjatywą przedstawicieli młodego pokolenia zainteresowania zagadnieniami innowacji w sektorze publicznym, rolą KPRM, Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów w strukturach państwowych, oraz sektorem GovTech (ang. *Government Technology*);
 - b. zwiększenie stopnia innowacyjności sektora publicznego poprzez zaangażowanie wybitnie utalentowanej młodzieży.
4. Konkurs jest dwuetapowy.
5. Nagrodą w Konkursie jest odpłatny Staż.
6. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do:
 - a. opublikowania imion, nazwisk, notek biograficznych i wizerunków Laureatów Konkursu;
 - b. opublikowania, za zgodą Laureata Konkursu, zdjęć i innych informacji o Laureatach Konkursu, wywiadów z nimi oraz innych materiałów audiowizualnych z ich udziałem w celach związanych z promocją Konkursu (wliczając jego kolejne edycje jeśli takie się odbędą).

§ 2.

DEFINICJE

Użyte w Regulaminie i Załącznikach do Regulaminu definicje oznaczają:

- 1) Laureat Konkursu lub Laureat – Uczestnik Konkursu zakwalifikowany na Staż w KPRM;
- 2) Komisja Konkursowa lub Komisja – wyznaczony przez Organizatora Konkursu zespół uprawniony do dokonywania oceny Uczestników Konkursu na obydwu etapach Konkursu;
- 3) Uczestnik Konkursu lub Uczestnik – każda osoba fizyczna spełniająca formalne warunki uczestnictwa w Konkursie określone w Regulaminie;
- 4) Harmonogram – załącznik do Regulaminu, określający istotne terminy związane z Konkursem;
- 5) Formularz Konkursowy – udostępniony przez Organizatora Konkursu formularz online, dostępny pod adresem <https://www.gov.pl/web/govtech/staze> którego wypełnienie online jest jedynym sposobem przyjmowania zgłoszeń w Konkursie;
- 6) Staż – forma praktycznego nabywania wiedzy przez Laureata Konkursu u Organizatora Stażu, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w odrębnej umowie;
- 7) Opiekun Stażu – osoba wyznaczona przez Organizatora Konkursu odpowiedzialna za nadzór nad realizacją Stażu.

§ 3.

WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Uczestnikiem Konkursu może być osoba fizyczna, która w dniu rozpoczęcia Stażu:
 - a. nie ukończyła 26. roku życia;
 - b. ukończyła 18 rok życia.
2. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest wypełnienie i wysłanie Formularza Konkursowego w terminie określonym w Harmonogramie, do którego załączone będą:
 - a. prezentacja multimedialna dotycząca mocnych i słabych stron aplikacji mObywatel, zawierająca rekomendacje dotyczące rozwoju funkcjonalności aplikacji w najbliższych 5 latach (objętość: 10-15 slajdów, wymagany format: plik PDF);
 - b. życiorys (CV);
 - c. oświadczenie Uczestnika zawierające zobowiązanie do zawarcia z Organizatorem Konkursu na jego życzenie, umowy o nieodpłatnym przeniesieniu na Organizatora Konkursu autorskich praw majątkowych do prac powstałych w ramach realizacji zadań w I i II Etapie Konkursu, zwanych dalej „Rozwiązaniem”, w wypadku uzyskania przez Uczestnika tytułu Laureata Konkursu;
 - d. oświadczenie Uczestnika o zgodzie na publikację przez Organizatora Konkursu wizerunku i informacji, o których mowa w §1 ust. 7.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 lit. c i d Uczestnik może uzupełnić w terminie 24 godzin od dnia zakończenia przyjmowania Formularzy Konkursowych, poprzez ich wysyłkę na adres govtech@kprm.gov.pl
4. W Konkursie nie mogą brać udziału pracownicy Organizatora Konkursu.

§ 4.

CZAS TRWANIA KONKURSU I WYNIKI KONKURSU

1. Zgłoszenia do udziału w Konkursie oraz dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2, będą przyjmowane zgodnie z Harmonogramem.
2. Organizator Konkursu opublikuje listę Laureatów Konkursu na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/govtech/staze> do dnia określonego w Harmonogramie.

§ 5.

PRZEBIEG KONKURSU

1. Konkurs składa się z dwóch Etapów.
2. W I Etapie może wziąć udział każda osoba spełniająca warunki uczestnictwa w Konkursie.
3. W I Etapie ocenie podlega, przesłany przez Uczestnika Konkursu, Formularz Konkursowy wraz z załącznikami. Kryteria oceny wskazane zostały w § 7.
4. Do II Etapu zakwalifikowanych zostanie nie więcej niż połowa Uczestników Konkursu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 -6.
5. Uczestnicy Konkursu zakwalifikowani do II Etapu zostaną o tym powiadomieni, pocztą elektroniczną, w terminie określonym w Harmonogramie.
6. Komisja Konkursowa dyskwalifikuje Uczestnika Konkursu, który odmówi udziału w rozmowie kwalifikacyjnej,
7. W terminie określonym w Harmonogramie Organizator Konkursu przekaże zakwalifikowanym Uczestnikom Konkursu, pocztą elektroniczną, treść zadania będącego przedmiotem II Etapu Konkursu, oraz materiały niezbędne do jego przygotowania.
8. Prezentacja rozwiązań zadania II Etapu Konkursu odbędzie się podczas rozmów kwalifikacyjnych, odbywających się w trybie zdalnym.
9. Nieobecność na rozmowie kwalifikacyjnej stanowi podstawę do dyskwalifikacji Uczestnika Konkursu. Na prośbę Uczestnika Konkursu, możliwe jest, za zgodą Komisji Konkursowej,

ponowne wyznaczenie – ostatecznego już – terminu rozmowy kwalifikacyjnej, nie późniejszego jednak niż określony w Harmonogramie.

10. Wyrażając, lub odmawiając wyrażenia zgód, o których mowa w ust 9, Komisja Konkursowa kieruje się przede wszystkim możliwościami organizacyjnymi Organizatora Konkursu i dostępnością członków Komisji.
11. Komisja Konkursowa, w terminie określonym w Harmonogramie, dokonuje oceny rozwiązań zadania będącego przedmiotem II Etapu Konkursu według kryteriów opisanych w §7 i wyłania nie więcej niż 20-tu Laureatów Konkursu, z zastrzeżeniem §7 ust. 6.
12. W terminie określonym w Harmonogramie, Organizator Konkursu informuje pocztą elektroniczną uczestników II Etapu Konkursu o przyznaniu bądź nieprzyznaniu tytułu Laureata Konkursu.
13. Laureaci Konkursu wygrywają Staż. Jednemu Laureatowi przysługuje jedno miejsce stażowe.

§6

KOMISJA KONKURSOWA

1. Komisja Konkursowa jest powoływana przez Organizatora Konkursu, za pośrednictwem komórki sprawującej merytoryczny nadzór nad realizacją Konkursu, na czas trwania Konkursu. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Organizatora Konkursu.
2. Komisja składa się z:
 - a) Przewodniczącego, kierującego pracami Komisji;
 - b) Sekretarza, odpowiedzialnego za organizację prac Komisji;
 - c) co najmniej jednego członka Komisji.
3. Do udziału w pracach Komisji, Przewodniczący może zapraszać także, z głosem doradczym, inne osoby, których wiedza i doświadczenie pozwalają na wsparcie Komisji w jej pracach.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach lub w trybie obiegowym, z użyciem środków komunikacji elektronicznej.
5. Komisja dokonuje oceny złożonych przez Uczestników Konkursu dokumentów oraz podejmuje decyzje między innymi o:
 - a) kwalifikacji Uczestnika Konkursu do II Etapu;
 - b) dyskwalifikacji Uczestnika Konkursu;
 - c) wyłonieniu Laureatów Konkursu;
 - d) stwierdzeniu istnienia „szczególnych okoliczności”, gdziekolwiek mowa jest o nich w Regulaminie;
 - e) uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołań;
 - f) zmianie Regulaminu;
 - g) interpretacji zapisów Regulaminu.
6. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 7.

ZASADY OCENY ROZWIĄZAŃ

1. Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać Uczestnik Konkursu, wynosi:
 - a) w I Etapie – 100 punktów;
 - b) w II Etapie – 200 punktów.
2. W I Etapie, oceny będą dokonywane według następujących kryteriów:

NAZWA KRYTERIUM	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW	OPIS
-----------------	---------------------------	------

<p style="text-align: center;">Życiorys Uczestnika</p>	<p style="text-align: center;">50</p>	<p>Kryterium uwzględnia między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) doświadczenie z projektów o tematyce bliskiej celowi Konkursu; b) znajomość języków obcych; c) osiągnięcia naukowe i pozanaukowe.
<p style="text-align: center;">Rozwiązanie I Etapu</p>	<p style="text-align: center;">50</p>	<p>Kryterium uwzględnia między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wykonalność proponowanych rozwiązań; b) złożoność i stopień zaawansowania analizy aplikacji mObywatel; c) samodzielność wykonania; d) wygląd prezentacji.

3. W II Etapie, oceny będą dokonywane według następujących kryteriów:

<p style="text-align: center;">NAZWA KRYTERIUM</p>	<p style="text-align: center;">MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW</p>	<p style="text-align: center;">OPIS</p>
<p style="text-align: center;">Pogłębiona analiza kryteriów I Etapu</p>	<p style="text-align: center;">100</p>	<p>Powtórna ocena materiałów złożonych przez Uczestnika w I Etapie z uwzględnieniem wiedzy nabytej o Uczestniku Konkursu w toku rozmowy kwalifikacyjnej.</p>
<p style="text-align: center;">Rozmowa Kwalifikacyjna</p>	<p style="text-align: center;">50</p>	<p>Kryterium uwzględnia między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stopień zrozumienia zagadnień związanych z nowymi technologiami;

		<ul style="list-style-type: none"> b) umiejętność precyzyjnej komunikacji, rzeczowość i spójność wypowiedzi; c) zdolność mierzenia się z nieznanymi wcześniej informacjami i zagadnieniami.
Rozwiązanie II Etapu	50	<p>Kryterium uwzględnia między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poziom zrozumienia otrzymanych materiałów i poruszonych w nich zagadnień; b) oryginalność i innowacyjność zaproponowanych rozwiązań, oraz stopień oparcia na danych; c) precyzyjność określenia beneficjentów zaproponowanych działań, oraz adekwatność zaproponowanych działań do potrzeb tych grup; d) jakość planowania dalszych działań.

4. Komisja Konkursowa, jeśli uzna, że liczba nadesłanych Formularzy Konkursowych jest zbyt duża by umożliwić sprawną organizację Konkursu, lub ogólny poziom merytoryczny zgłoszeń jest zbyt niski, może nie zakwalifikować do II Etapu, lub nie przyznać tytułu Laureata wszystkim osobom, które, odpowiednio, na I lub II Etapie Konkursu osiągnęły mniej niż 50% możliwych do zdobycia punktów.
5. W wypadku osiągnięcia przez więcej niż jednego Uczestnika najniższego wyniku kwalifikującego go do II Etapu, Komisja Konkursowa zakwalifikuje do II Etapu wszystkich Uczestników, którzy osiągnęli ten wynik.

6. O przyznaniu Uczestnikowi tytułu Laureata Konkursu decyduje wynik uzyskany w II Etapie. W przypadku osiągnięcia przez więcej niż jednego Uczestnika najniższego kwalifikującego wyniku, Komisja Konkursowa może przyznać tytuł Laureata Konkursu wszystkim Uczestnikom, którzy osiągnęli ten wynik, dokonać oceny uzupełniającej z możliwością żądania od Uczestników dodatkowych wyjaśnień lub zmniejszyć liczbę pierwotnie zakładanych w Konkursie miejsc stażowych.
7. Laureaci Konkursu są równorzędni wobec siebie. Kolejność uzyskanych przez Laureatów wyników nie będzie publikowana.

§ 8.

ODWOŁANIA

1. Uczestnik Konkursu ma prawo wnieść odwołanie od przyznanej oceny lub dyskwalifikacji z Konkursu.
2. Odwołanie należy wnieść w trybie elektronicznym w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia będącego przedmiotem odwołania na adres govtech@kprm.gov.pl.
3. Organizator Konkursu poinformuje pocztą elektroniczną Uczestnika Konkursu o zajętym stanowisku w przedmiocie odwołania.

§ 9.

REALIZACJA STAŻU

1. Organizator Konkursu zapewni Laureatowi Konkursu płatny Staż w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo.
2. W czasie odbywania Stażu Laureatowi przysługuje świadczenie pieniężne w wysokości 3.000 zł (słownie: trzy tysiące złotych) brutto miesięcznie.
3. Staż będzie odbywał się na terenie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie (Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583, lub Królewska 27, 00-060), z zastrzeżeniem ust. 13 lit. d).
4. Staż będzie realizowany w godzinach pracy KPRM, z wyjątkiem osób realizujących Staż w formie pracy zdalnej, w których przypadku Staż będzie realizowany w formule zadaniowej, z tym, że łączny miesięczny wymiar godzin, potwierdzony oświadczeniami odbywającego Staż Laureata Konkursu nie może przekroczyć wartości, o której mowa w ust. 1.
5. Warunkiem odbycia Stażu przez Laureata Konkursu, będzie zawarcie z Organizatorem Konkursu umowy cywilnoprawnej określającej zasady i warunki realizacji Stażu, a także, jeśli Organizator Konkursu uzna, że przedstawione przez Laureata Rozwiązania są nowatorskie i warte dalszego rozpowszechniania, przeniesienie na Organizatora Konkursu autorskich praw majątkowych do Rozwiązań na polach eksploatacji wskazanych w §10 Regulaminu.
6. Organizator Konkursu zastrzega sobie możliwość odebrania danej osobie tytułu Laureata Konkursu na rzecz osoby z kolejnym najwyższym wynikiem uzyskanym w II Etapie Konkursu w przypadku zajścia przynajmniej jednego spośród poniższych zdarzeń:
 - a) odmowy zawarcia przez Laureata Konkursu umowy, o której mowa w ust. 5;
 - b) wykrycia przez Organizatora Konkursu dopuszczenia się przez Laureata Konkursu plagiatu, lub innego naruszenia Regulaminu, w szczególności podania nierzetelnych informacji podczas trwania Konkursu;
 - c) dopuszczenia się przez Laureata Konkursu zachowań godzących w dobre imię KPRM, w szczególności przypisywania sobie wpływów w instytucjach sektora publicznego, lub ujawnienia przez Laureata Konkursu, bez zgody Organizatora Konkursu, istotnych informacji dotyczących wewnętrznych zasad funkcjonowania KPRM;
 - d) podjęcia przez Laureata Konkursu działalności niedającej się pogodzić z odbyciem Stażu.

7. Organizator Konkursu zobowiązuje się zorganizować dla Laureata Konkursu szkolenia niezbędne do odbycia Stażu.
8. Laureat Konkursu odbywa Staż pod nadzorem wyznaczonego przez Organizatora Konkursu Opiekuna Stażu.
9. Termin rozpoczęcia Stażu będzie przedmiotem indywidualnych ustaleń pomiędzy Laureatem Konkursu a Organizatorem Konkursu i zostanie określony w umowie. Czas trwania Stażu będzie wynosił nie więcej niż trzy miesiące i zostanie zrealizowany w terminie określonym w Harmonogramie.
10. W przypadku braku możliwości realizacji przez Laureata Konkursu Stażu w terminie określonym w ust. 9, termin ten będzie przedmiotem indywidualnych ustaleń pomiędzy Laureatem Konkursu a Organizatorem Konkursu. W razie braku możliwości uzgodnienia odpowiedniego terminu, Organizator Konkursu zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji Stażu przez Laureata Konkursu. W wypadku opisanym w poprzednim zdaniu, Laureatowi Konkursu nie przysługuje świadczenie pieniężne ani jakiegokolwiek roszczenia majątkowe lub roszczenia o zawarcie Stażu.
11. Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności w przypadku rezygnacji Laureata Konkursu z podjęcia Stażu lub jego przerwania.
12. Organizator Konkursu nie pokrywa Laureatowi Konkursu kosztów zakwaterowania, dojazdów i przejazdów ani wyżywienia na czas trwania Stażu, z zastrzeżeniem ust. 13 lit. a).
13. Podczas realizacji Stażu, Organizator Konkursu zapewnia Laureatom Konkursu, każdorazowo za zgodą Opiekuna Stażu, między innymi:
 - a) możliwość uczestniczenia, w sytuacjach kiedy wymaga tego realizacja zadań Stażu, w krajowych lub zagranicznych delegacjach na zasadach równoważnych pracownikom KPRM i określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 167);
 - b) możliwość udziału w szkoleniach, warsztatach, seminariach etc. na zasadach równoważnych przysługującym pracownikom KPRM – w wypadku zidentyfikowania przez Opiekuna Stażu konieczności zapewnienia Laureatowi Konkursu dodatkowych kompetencji w celu realizacji zadań Stażu;
 - c) możliwość korzystania ze sprzętu służbowego zapewnionego przez KPRM na zasadach przysługującym pracownikom KPRM;
 - d) możliwość odbywania Stażu w formie pracy zdalnej, jeśli jest to uzasadnione sytuacją i pozwala na to charakter zadań powierzonych w ramach Stażu.
14. Uprawnienie do odbycia Stażu nie może być przeniesione przez Uczestnika Konkursu na rzecz osób trzecich.

§ 10.

PRAWA AUTORSKIE

1. Laureat Konkursu, z chwilą przesłania Organizatorowi Konkursu Formularza Konkursowego, zobowiązuje się do zawarcia, na życzenie Organizatora Konkursu, umowy o nieodpłatnym przeniesieniu na Organizatora Konkursu autorskich praw majątkowych do Rozwiązań, stanowiących utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z późn. zm.) na zasadach i w zakresie określonym w niniejszym paragrafie.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmować będzie nieograniczone w czasie oraz nieograniczone terytorialnie korzystanie i rozporządzanie przez Organizatora Konkursu

Rozwiązaniami na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym w szczególności obejmujących:

- a) wykorzystywanie w działalności prowadzonej przez Organizatora Konkursu bez jakichkolwiek ograniczeń;
 - b) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu w całości lub części, wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, przekazywanie, przechowywanie, wyświetlanie utworu;
 - c) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w utworze;
 - d) wprowadzanie do obrotu, użyczenie, najem, dzierżawa oryginału lub egzemplarzy, na których utwór utrwalono, upoważnianie innych osób do wykorzystywania w całości lub części utworu lub jego kopii;
 - e) rozpowszechnianie utworu (także w Internecie) poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie Rozwiązań w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych powiązane będzie z przeniesieniem przez Uczestnika Konkursu na Organizatora Konkursu prawa do wyłącznego wykonywania zależnych praw autorskich oraz prawa do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Rozwiązań, w szczególności do tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu oraz wprowadzania innych zmian lub modyfikacji i nie będzie domagał się z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
 4. Organizator Konkursu może wykonywać autorskie prawa majątkowe do Rozwiązań samodzielnie lub może upoważnić do tego osoby trzecie.
 5. Uczestnik Konkursu oświadcza i zapewnia, że korzystanie przez Organizatora Konkursu z praw autorskich i praw pokrewnych, przenoszonych na podstawie Regulaminu i w sposób przez Regulamin przewidziany nie będzie naruszało żadnych praw osób trzecich.

§ 11.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie <https://www.gov.pl/web/govtech/staze>
2. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu w każdym czasie w zakresie niezbędnym do prawidłowego przebiegu Konkursu. Zmiany polegające na zmianie terminów zawartych w Regulaminie nie wymagają zmiany jego treści i będą realizowane poprzez ogłoszenie na tej samej stronie, na której zamieszczony został Regulamin.
3. Wszelkie pytania lub uwagi dotyczące Konkursu można kierować na adres poczty elektronicznej: gov@mc.gov.pl
4. Odpowiedzi na pytanie dot. treści Regulaminu, jeśli Organizator Konkursu uzna, że będą miały wpływ na sytuację wszystkich Uczestników będą publikowane na tej samej stronie, na której zamieszczony został Regulamin.
5. Organizator Konkursu nie ponosi odpowiedzialności za zmianę adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu Uczestnika Konkursu lub zmianę innych danych uniemożliwiających powiadomienie o wygranej oraz za podanie przez Uczestnika Konkursu niewłaściwych lub nieprawdziwych danych.
6. W przypadku sporu związanego z uczestnictwem w Konkursie, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Organizatora Konkursu.
7. Organizator Konkursu ma prawo odwołania Konkursu w każdym czasie.

Załączniki:

1. Klauzula Informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w Konkursie.
2. Harmonogram Konkursu.

Załącznik nr 1

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych

Administrator Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: AD@kprm.gov.pl.

Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: IOD@kprm.gov.pl.

Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych

Celem przetwarzania danych jest umożliwienie wzięcia udziału w konkursie „Liderzy Cyfryzacji”, zwanym dalej „Konkuresem”, umożliwienie Laureatom Konkursu Stażu będącego nagrodą w Konkursie, cele promocyjne oraz zrealizowanie obowiązku archiwizacji dokumentacji konkursowej.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- a) Art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” – w zakresie zbierania danych niezbędnych do zawarcia umowy przed jej zawarciem;
- b) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie dotyczącym archiwizacji, na podstawie ustawy z dnia 14.07.1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 164);
- c) Art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie zadania realizowanego w interesie publicznym polegającego na przeprowadzeniu Konkursu, realizowanego na podstawie art. 12 a ustawy z dnia 4.09.1997 o działach administracji rządowej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1220);
- d) Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie działań promocyjnych organizatora.
- e) Art. 6 ust 1 lit. a RODO - w zakresie informowania o inicjatywach Programu GovTech Polska, a w szczególności o kolejnych konkursach realizowanych przez KPRM.

Click here to enter text.Dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres pięciu lat od zakończenia ostatniego ze Staży, a w przypadku danych zebranych w celach promocyjnych, do czasu istnienia podstawy prawnej do ich przetwarzania, a w przypadku danych zebranych na podstawie zgody, do czasu jej wycofania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie.

Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w Konkursie.

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów współpracujących z Administratorem, którym przetwarzanie danych osobowych zostało powierzone na podstawie odrębnej umowy porozumienia o powierzeniu przetwarzania danych.

Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- przeniesienia danych do innego Administratora Danych (wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych w ramach umowy i na podstawie zgody),
- wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody (gdy dane są przetwarzane na podstawie zgody),
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do Administratora Danych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

HARMONOGRAM

Konkursu „Liderzy Technologii”

(o ile nie podano inaczej, wszystkie daty dotyczą 2021 roku)

TERMIN	CZYNNOŚĆ	OPIS
20 lipca	Ogłoszenie Konkursu	Otwarcie przyjmowania zgłoszeń
2 sierpnia (23:59:59)	Termin składania Formularzy Konkursowych	Po tym czasie zgłoszenia nie będą przyjmowane.
3 sierpnia (23:59:59)	Czas na ew. uzupełnienia dokumentacji	Dotyczy wyłącznie oświadczeń (nie prac ani CV).
9 sierpnia	Ogłoszenie wyników I Etapu	Rzesłane e-mailem. W tym samym e-mailu będzie również zaproszenie na rozmowę, oraz materiał do Zadania II Etapu.
16 sierpnia (23:59:59)	Ostatni termin na potwierdzenie udziału w rozmowie	Po upływie tego czasu zostanie przyjęte, że Uczestnik zrezygnował z udziału w Konkursie.
18 – 20 sierpnia	Terminy rozmów kwalifikacyjnych	W tym czasie odbywać się będą rozmowy online. Dokładne terminy będą przydzielane indywidualnie.
21 - 22 sierpnia	„Awaryjne” terminy rozmów kwalifikacyjnych	Wyznaczenie rozmowy na ten termin odbywa się tylko za zgodą Komisji, która udziela jej tylko w szczególnych przypadkach.
23 sierpnia	Informacja o wynikach II Etapu	Wszyscy uczestnicy II Etapu otrzymają e-maile. Laureaci zostaną dodatkowo zaproszeni na Finał Konkursu.
23 sierpnia	Finał - ogłoszenie wyników Konkursu	Dokładna data zostanie przesłana Laureatom e-mailem.
Wrzesień 2021 – sierpień 2022	Realizacja Staży	Dokładny termin będzie szczegółowo uzgadniany z Laureatami. Staż trwa trzy miesiące.