

Zarządzenie Nr 246/2022

Burmistrza Obornik

z dnia 15 grudnia 2022 r.

w sprawie: projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia realizowanego w ramach naboru dodatkowego

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt.4 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 poz.559 t.j. ze zm.) oraz Regulaminu Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR”, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym –Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia realizowane w ramach obsługi naboru dodatkowego i dotyczące:

1. ogłoszenia i przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji odbiorców końcowych projektu grantowego, tj. rodziców/opiekunów prawnych, którzy w terminie wyznaczonym odrębnym zarządzeniem Burmistrza Obornik złożą oświadczenia będące podstawą rozliczenia oszczędności powstałych po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym lub zmniejszeniu liczby osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach naboru oświadczeń w Konkursie Grantowym Cyfrowa Gmina – „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, uwzględniającej tylko i wyłącznie dzieci, które uczęszczają w roku szkolnym 2022/2023 do szkół podstawowych i nie otrzymały laptopa wraz z oprogramowaniem w ramach naborów oświadczeń przeprowadzonych w 2021r. i naborze uzupełniającym w 2022 r.
 2. organizacji procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania,
 3. monitorowania utrzymania efektów projektu,
- stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury realizacji obsługi naboru dodatkowego, o których mowa w § 1 obejmują:

1. ramy czasowe, szczegółowy zakres czynności operacyjnych i działań prowadzonych w:
 - 1) Urzędzie Miejskim w Obornikach,
 - 2) Centrum Usług Wspólnych w Obornikach,
2. opisy działań bezpośrednio kierowanych do odbiorców końcowych,
3. wzory formularzy dokumentów stosowanych w realizacji projektu grantowego.





§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Oborniki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ OBORNIK

Tomasz Sarona





Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 246/2022
Burmistrza Obornik
z dnia 15 grudnia 2022 r.

Procedura
organizacji procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania oraz
monitorowania utrzymania efektów projektu
realizowana w ramach obsługi naboru dodatkowego

Rozdział 1
Słownik pojęć

1. **Grant** – środki finansowe, które na podstawie Umowy o powierzenie Grantu otrzymała Gmina Oborniki na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu;
2. **Grantobiorca** – Gmina Oborniki - podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, który realizuje Projekt grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu;
3. **Beneficjent** – Beneficjent projektu indykatywnego Cyfrowa Gmina - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC);
4. **Odbiorca końcowy** – rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia, która złożyła oświadczenie będące podstawą do umożliwienia złożenia wniosku o Grant przez Gminę Oborniki,
5. **Projekt grantowy** – projekt realizowany przez Gminę Oborniki, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, określającej w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte Grantem, kwotę Grantu, okres realizacji Umowy, warunki przekazania i rozliczenia Grantu;
6. **Nabór dodatkowy** – przeprowadzenie przez Grantobiorcę w ramach powierzonego Grantu dodatkowej rekrutacji uwzględniającej dzieci, które uczęszczają do szkoły podstawowej i nie otrzymały dotąd wsparcia w ramach Grantu,
7. **Procedura dystrybucji** – niniejsza Procedura organizacji procesu dystrybucji zakupionego sprzętu i oprogramowania oraz monitorowania utrzymania efektów projektu realizowana w ramach obsługi naboru dodatkowego;
8. **Umowa przekazania** – umowa przekazania nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność zawarta pomiędzy Gminą Oborniki a odbiorcą końcowym.
9. **PPGR** - Państwowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Rolnej
10. **POPC** – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
11. **Powierzający** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który jako administrator danych osobowych powierzył Instytucji Pośredniczącej w drodze Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 12 czerwca 2015 r. przetwarzanie danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014–2020 oraz Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych,
12. **Przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu ds. 4 pkt. 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;





13. **Regulaminie Konkursu Grantowego** – należy przez to rozumieć regulamin konkursu pt. „Cyfrowa Gmina – Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”;
14. **RODO** – 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) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1)

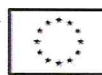
Rozdział 2 Podstawy prawne

Procedura dystrybucji organizowana jest w oparciu o następujące akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. Zm.), zwane rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU);
3. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. Zm) zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
4. Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, , zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r., zwanego dalej „PO PC lub Program”;
5. Porozumienie Trójstronne w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 22 grudnia 2014 r., zawarte pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Ministerstwem Administracji i Cyfryzacji a Władzą Wdrażającą Programy Europejskie1;
6. Ustawę z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm.);
7. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zwanej dalej „ufp”;
8. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą Pzp”;
9. Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).
10. Regulamin Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 dostępny na stronie <https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-ppgr>,

Rozdział 3





Przedmiot Procedury

Procedura dystrybucji Projektu grantowego obejmuje działania prowadzone w :

1. Urzędzie Miejskim w Obornikach,
2. Centrum Usług Wspólnych w Obornikach, dalej określanym skrótem CUW
3. szkołach będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Oborniki,
4. zasady współpracy Centrum Usług Wspólnych w Obornikach z podmiotami oświatowymi niebędącymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Oborniki oraz osobami fizycznymi,
5. opisy działań bezpośrednio kierowanych do odbiorców końcowych,
6. wzory formularzy dokumentów stosowanych w realizacji projektu grantowego.

Rozdział 4

Działania ogólne

dla wszystkich osób uczestniczących w realizacji Projektu

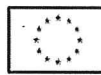
1. W celu sprawnej realizacji projektu grantowego wymagany jest bieżący przepływ informacji oraz współpraca pomiędzy wszystkimi osobami zaangażowanymi w prace, w ramach swoich zakresów.
2. Realizacja obowiązków promocyjno-informacyjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020. Szczegółowe wytyczne dostępne są na stronie projektu: V oś Rozwój cyfrowy JST - REACT EU – Centrum Projektów Polska Cyfrowa - Portal Gov.pl (<https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-ppgr>)
3. Zabezpieczenie dostarczonych do jednostek organizacyjnych Gminy Oborniki oświadczeń gromadzonych w ramach naboru dodatkowego, a także sprzętu komputerowego i oprogramowania.

Rozdział 4

Ogłoszenie i przeprowadzenie naboru dodatkowego

1. Ogłoszenie naboru dodatkowego następuje w drodze zarządzenia Burmistrza Obornik
2. Treść ogłoszenia zawiera niezbędne informacje dotyczące przeprowadzenia naboru dodatkowego, w szczególności określenie adresatów naboru, terminu i miejsca składania oświadczeń, wzory oświadczeń (formularzy) i załączników.
Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Ogłoszenie podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Oborniki pod adresem www.oborniki.pl oraz przekazaniu drogą mailową do CUW w Obornikach i dalej do jednostek organizacyjnych Gminy Oborniki (szkół).
Dystrybucja informacji zawartych w ogłoszeniu lub całkowitej treści ogłoszenia zostaje przekazana Rodzicom/Opiekunom prawnym uczniów szkół podstawowych w roku szkolnym 2022/2023 poprzez dziennik elektroniczny lub w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce organizacyjnej Gminy Oborniki (szkole).
4. Weryfikacja formalna, sprawdzenie kompletności i prawidłowości oświadczeń, składanych przez Rodzica/Opiekuna Prawnego na formularzach stanowiących załącznik do ogłoszenia, następuje w miejscu ich gromadzenia określonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu naboru dodatkowego, tj. w CUW w Obornikach.
5. Zgromadzone oświadczenia zostają protokolarnie przekazane do Biura Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Obornikach, a następnie podlegać będą pogłębionej weryfikacji wg zasad określonych w Regulaminie Konkursu Grantowego.





6. Prawidłowo zweryfikowane oświadczenia, usystematyzowane wg daty i godziny wpływu do Centrum Usług Wspólnych stanowią listę rankingową, będącą podstawą kolejności wydawania zakupionego w ramach Grantu sprzętu i oprogramowania przeznaczonego do pracy zdalnej uczniów.

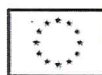
Rozdział 5 Urząd Miejski w Obornikach

1. Działania realizowane w Urzędzie Miejskim w Obornikach:
 - 1.1. Biuro Pozyskiwania Funduszy:
 - 1.1.1. przygotowanie umów przekazania w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury i przekazanie ich do CUW;
Wzór umowy przekazania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury;
 - 1.1.2. przygotowanie protokołów przekazania sprzętu i oprogramowania stanowiących załącznik do umów przekazania pomiędzy CUW a odbiorcą końcowym;
Wzór protokołu nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność stanowi załącznik nr 1 do umowy przekazania;
 - 1.1.3. gromadzenie oświadczeń odbiorców końcowych projektu grantowego otrzymanych z CUW w okresie trwałości.
 - 1.2. Wydział Organizacyjno-Administracyjny:
 - 1.2.1. realizacja umowy na Zakup i dostawę laptopów w ramach programu „Granty PPGR-Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym” przez osobę upoważnioną do merytorycznej współpracy, koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem przedmiotu umowy ;
 - 1.2.2. odbiór i podpisanie Protokołu Zdawczo – Odbiorczego (w przypadku dostaw częściowych również ostatniego/końcowego Protokołu Zdawczo-Odbiorczego), potwierdzającego dostawę wszystkich elementów przedmiotu umowy do CUW;
 - 1.2.3. przygotowanie i przekazanie Protokołów Zdawczo – Odbiorczych pomiędzy Gminą Oborniki a CUW;

Rozdział 6 Centrum Usług Wspólnych w Obornikach

1. Działania realizowane w CUW:
 - 1.1. Pisemne wyznaczenie przez dyrektora CUW w swojej jednostce organizacyjnej Gminy Oborniki pracownika/ów odpowiedzialnego/ych za realizację wszelkich działań związanych z obsługą projektu grantowego.
 - 1.2. Powstałe, na każdym etapie realizacji procedury, a wynikające z toku realizacji niniejszej procedury wątpliwości i sytuacje nieokreślone wymagają podjęcia czynności wyjaśniających.
 - 1.3. Przyjęcie oświadczeń od Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów szkół podstawowych, odnotowanie na nich daty i godziny wpływu oraz wydanie potwierdzenia.
 - 1.4. Protokolarne przekazanie zebranych oświadczeń wraz z załącznikami do Biura Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Obornikach.
 - 1.5. Przyjęcie sprzętu i oprogramowania protokołem odbioru pomiędzy Gminą Oborniki a CUW.
 - 1.6. Przyjęcie przez CUW przygotowanych oryginałów umów przekazania wraz z ich wykazem.
 - 1.7. Wyznaczenie miejsca i terminów odbioru sprzętu i oprogramowania oraz powiadomienie o nich odbiorców końcowych.
 - 1.8. Weryfikacja danych odbiorcy końcowego z danymi zawartymi w umowach przekazania oraz przedłożenie odbiorcy końcowego 3 egz. kompletnej umowy przekazania do podpisu.





Negatywny wynik weryfikacji danych odbiorcy końcowego, o którym mowa w rodz. 6 ust. 1.p.1.6 uniemożliwia zawarcie umowy przekazania w CUW i podlega niezwłocznemu zgłoszeniu tegoż faktu i wyjaśnieniu zaistniałej sytuacji pracownikom Urzędu Miejskiego w Obornikach wskazanym w rozdz. 5 ust. 1.

- 1.9. Odbiór od odbiorcy końcowego 3 szt. egzemplarzy podpisanej umowy przekazania.
- 1.10. Wydanie sprzętu i oprogramowania odbiorcy końcowemu na podstawie podpisanego protokołu nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność.
- 1.11. Dostarczenie wszystkich podpisanych umów przekazania i protokołów nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność wyznaczonej osobie w Urzędzie Miejskim w Obornikach.
- 1.12. Przyjęcie od odbiorców końcowych oświadczeń składanych każdego roku w terminach do 30 września oraz 31 marca.
Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 2 do umowy przekazania. Oświadczenia złożone w szkołach podstawowych, będących jednostkami organizacyjnymi Gminy Oborniki, lub niebędącymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Oborniki przekazywane są do CUW na dotychczasowych zasadach współpracy CUW z podmiotami oświatowymi.
- 1.13. Egzekucja oświadczeń, o których mowa w rozdz. 6 ust. 1, p.1. 10 od odbiorców końcowych, którzy nie złożyli ich w wyznaczonym terminie przez osobę/y wyznaczone na podstawie zapisów rozdz. 6 ust. 1 p. 1.1 i dokumentowanie podejmowanych czynności.
- 1.14. Przekazanie kompletu zebranych oświadczeń i dokumentów wytworzonych podczas ich egzekucji osobie wyznaczonej w Urzędzie Miejskim w Obornikach w terminach do 07 października i 07 kwietnia każdego roku, do czasu wygaszenia obowiązku nałożonego na odbiorcę końcowego.
- 1.15. W przypadku innych zdarzeń wpływających bezpośrednio na przedmioty wydane na podstawie umów przekazania oraz zawarte dane w tychże umowach, a mających wpływ na zmiany w projekcie grantowym, wymagają niezwłocznego zgłoszenia w formie pisemnej Burmistrzowi Obornik za pośrednictwem dyrektora CUW.

BURMISTRZ OBORNIK

Tomasz Serawia





Załącznik nr 1
do procedury dystrybucji

wzór

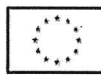
Ogłoszenie
o naborze dodatkowym

Ogłasza się dodatkowy nabór Oświadczeń w Konkursie Grantowym Cyfrowa Gmina – „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowana lata 2014-2020 w zakresie wynikającym z powstania oszczędności po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym i zmniejszenia liczby osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia.

UPRAWNIENI do składania Oświadczeń:

1. **Rodzic lub Opiekun Prawny ucznia szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023**, przy czym uczeń ten:
 - zamieszkuje miejscowość, w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej (PPGR) lub występowało na terenie gminy mienie/nieruchomość PPGR, w tym nieruchomości zamieszkiwane przez byłych pracowników PPGR;
 - jest członkiem rodziny (krewnym w linii prostej, tj. rodzicie, dziadkowie, pradziadkowie) osoby, która pracowała niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwała w miejscowości lub gminie objętej PPGR;
 - nie otrzymał na własność lub w drodze użyczenia, w latach 2020, 2021, 2022, sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy;
 - nie otrzymał laptopa wraz z oprogramowaniem w ramach naboru oświadczeń w Konkursie Grantowym Cyfrowa Gmina – „Granty PPGR – Wsparcie dzieci i wnuków byłych pracowników PGR w rozwoju cyfrowym”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowana lata 2014-2020 realizowanym w 2021 r. oraz w naborze uzupełniającym przeprowadzonym w 2022 roku.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów klas szkoły średniej (liceum, technikum), zawodowej (branżowej) oraz uczniowie pełnoletni tychże szkół nie są uprawnieni do otrzymania wsparcia w naborze dodatkowym.
3. Uczniowie szkół dla dorosłych i studenci nie są uprawnieni do otrzymania wsparcia w naborze dodatkowym.





ZAKRES POMOCY

Zakres pomocy dotyczy przekazania na własność rodzicowi lub opiekunowi prawnemu sprzętu komputerowego - laptopa wraz z systemem operacyjnym i oprogramowaniem do wyłącznego użytku ucznia, wskazanego w złożonym, w ramach naboru dodatkowego Oświadczeniu, na potrzeby nauki szkolnej (w tym nauki zdalnej).

Oświadczenia i DOKUMENTY wymagane w ramach naboru dodatkowego:

1. Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Prawnego wraz z zasadami przetwarzania danych,
2. Klauzula Informacyjna Dotycząca Przetwarzania Danych Osobowych
3. Oświadczenie wskazujące PESEL dziecka, PESEL Rodzica/Opiekuna Prawnego i jego aktualne dane kontaktowe, w tym adres zamieszkania, oznaczenie skrzynki mailowej oraz nr telefonu,

W celu potwierdzenia danych zawartych w złożonych Oświadczeniach należy do niego dołączyć:

- a) kserokopię legitymacji szkolnej, deklaracji zgłoszeniowej ZUS do ubezpieczenia, zaświadczenia ze szkoły lub inne dokumenty z których będzie wynikać adres zamieszkania ucznia lub oświadczenie o adresie zamieszkania.
- b) kserokopię zaświadczenia o zatrudnieniu, umowy o pracę, świadectwa pracy, legitymacji służbowych, listy płac, dokumentów z ZUS/KRUS/składnic akt/KOWR, etc. potwierdzające fakt zatrudnienia krewnego w linii prostej (rodzica, dziadka/babci, pradziadka/prababci) w Państwowym Przedsiębiorstwie Gospodarki Rolnej PPGR.

Weryfikacja oświadczeń odbywać się będzie tylko na podstawie zaświadczeń lub innych dokumentów wystawionych przez instytucje organów publicznych. Informacje takie jak zeznania osób fizycznych, nie stanowią podstawy do uznania prawidłowego poświadczenia zatrudnienia w PGR.

Formularze określone w ww. p. 1,2 i 3 dostępne są w formie papierowej w Centrum Usług Wspólnych 64-600 Oborniki, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76, natomiast w wersji elektronicznej również na stronie internetowej pod adresem: www.oborniki.pl

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Prawidłowo wypełnione i kompletne Oświadczenia Rodzica/Opiekuna Prawnego wraz z załącznikami sporządzone tylko i wyłącznie w wersji papierowej przyjmowane będą w terminie:

w sekretariacie Centrum Usług Wspólnych w Obornikach,
64-600 Oborniki, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76,
w godzinach _____

Za termin złożenia ww. Oświadczenia wraz z załącznikami uważa się datę i godzinę ich doreczenia do ww. sekretariatu Centrum Usług Wspólnych w Obornikach.

Z uwagi na zachowanie przejrzystości procesu rejestracji ww. Oświadczeń i ewidencji kolejności ich wpływu nie będą rozpatrywane ww. Oświadczenia, które wpłyną w ww. terminie za pośrednictwem Poczty Polskiej





S.A. lub innego operatora pocztowego), jak również przesłane w wersji elektronicznej za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP.

UWAGA!

1. Spełnienie warunków naboru dodatkowego i terminowe złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia.
2. Pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Obornikach nie dokonują sprawdzenia / weryfikacji oświadczeń przed ich złożeniem.
3. Złożenie oświadczenia niepełnego, zawierającego braki - skutkuje odrzuceniem Oświadczenia bez możliwości jego poprawy/uzupełnienia.
4. Burmistrz Obornik zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru dodatkowego w całości lub w części, w sytuacji wpływającej negatywnie na wypełnienie warunków zawartej przez Gminę Oborniki umowy o powierzenie Grantu.
5. W naborze dodatkowym nie przewiduje postępowania odwoławczego.

Załączniki

1. Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Prawnego wraz z zasadami przetwarzania danych (pobierz plik),
2. Klauzula Informacyjna Dotycząca Przetwarzania Danych Osobowych (pobierz plik),
3. Oświadczenie wskazujące PESEL dziecka, PESEL Rodzica/Opiekuna Prawnego i jego aktualne dane kontaktowe, w tym adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres mailowy oraz nr telefonu (pobierz plik).





Załącznik nr 2
do procedury dystrybucji

wzór

Umowa nr GO/Granty PPGR//2022
nieodpłatnego przekazania
sprzętu i oprogramowania na własność

zawarta w dniu w Obornikach

pomiędzy

Gminą Oborniki z siedzibą 64-600 Oborniki, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76,
REGON: 631258804, reprezentowaną przez Pana Tomasza Szramę – Burmistrza Obornik,
zwaną dalej „Przekazującym”

a

Panem/Panią

(imię i nazwisko opiekuna prawnego dziecka/ pełnoletniego ucznia szkoły)

zamieszkałym/-ą:

(adres zamieszkania na pobyt stały lub czasowy)

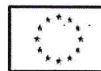
PESEL nr

zwanym/-ą dalej „Przyjmującym”, reprezentującym dziecko /ucznia obdarowanego, wskazanego w § 2 ust. 1,
przedmiotem umowy określonym w § 1.

§ 1

1. Przekazujący oddaje Przyjmującemu w bezpłatne używanie następujący sprzęt i oprogramowanie:
 - 1.1 Laptop:
 - marki/model:
 - o numerze seryjnym:,
 - zasilacz wraz z kompletem przewodów,
 - system operacyjny:,
 - 1.2 oprogramowanie:
 - pakiet biurowy:
 - antywirusowe::
 - klucz licencyjny:
 - nazwa użytkownika:
 - hasło: .
 - 1.3 instrukcję instalacji ww. oprogramowania.
2. Sprzęt wraz z oprogramowaniem, określony w § 1p. 1 będący przedmiotem przekazania jest kompletny i sprawny, nie posiada uszkodzeń i braków.
3. Łączna wartość początkowa przekazanego sprzętu i oprogramowania wynosi: zł (słownie:).
4. Sprzęt wraz z oprogramowaniem określony w § 1ust. 1 został zakupiony przez Gminę Oborniki w ramach projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.





§ 2

1. Przyjmujący potwierdza, iż informacje zwarte w dokumentach określonych odpowiednio w § 2 p.1.1 / 4-2¹ :
 - 1.1 w OŚWIADCZENIU DLA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO, *które będzie podstawą do umożliwienia złożenia wniosku przez gminę** złożonym w okresie naboru oświadczeń są prawdziwe, tj:
 - 1.1.1 dziecko: (imię i nazwisko) wskazane w ww. oświadczeniu zamieszkuje pod adresem: gm., powiat, województwo (nazwa miejscowości, gminy, powiatu, województwa), w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej, jest/było* w roku szkolnym 2022/2023 uczniem klasy I / (nazwa szkoły),
 - 1.1.2 dziecko wskazane w ww. oświadczeniu jest członkiem rodziny (krewnym w linii prostej, tj. rodzicie, dziadkowie, pradiadkowie/opiekunem prawnym) Pani/Pana: (imię i nazwisko członka rodziny, który był zatrudniony niegdyś w zlikwidowanych państwowych przedsiębiorstwach gospodarki rolnej), który to:
 - pracował niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej, tj. w: (nazwa państwowego przedsiębiorstwa gospodarki rolnej lub jego siedziby)
 - zamieszkiwał w miejscowości lub gminie objętej (nazwa miejscowości, gminy)
 - 1.1.3 dziecko wskazane w niniejszym oświadczeniu nie otrzymało na własność lub w drodze użyźnienia, w latach 2020, 2021 i 2022, sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

§ 3

1. Przyjmujący zobowiązuje się do:
 - 1.1 użytku przekazanego mu przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, zgodnie z ich gospodarczym przeznaczeniem,
 - 1.2 przeznaczenia przedmiotu umowy do wyłącznego użytku ucznia, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt.1.1 przez okres nauki szkolnej,
 - 1.3 nie usuwania oznaczeń, symboli, naklejek (licencji) służących identyfikacji i parametrów technicznych przedmiotu umowy oraz promowania realizowanego projektu grantowego,
 - 1.4 nieoddawania przedmiotu umowy osobie trzeciej do używania i udostępniania,
 - 1.5 zabezpieczenia przedmiotu umowy przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 1.6 utrzymywania powierzonego przedmiotu umowy w ciągłej gotowości do pracy zdalnej,
 - 1.7 dokonywania wszelkich napraw koniecznych w celu korzystania z przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i utrzymania go w stanie niepogorszonym,
 - 1.8 niezwłocznego udostępniania na żądanie osób upoważnionych przez Burmistrza Obornik przedmiotu umowy w celu kontroli realizacji zapisów niniejszej umowy, w szczególności przyjętych zobowiązań przez Przyjmującego,
 - 1.9 w przypadku trwałego zniszczenia lub utraty przedmiotu umowy do niezwłocznego, pisemnego zgłoszenia tegoż faktu na adres: Urząd Miejski w Obornikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki z dopiskiem „Granty PGR” oraz do odtworzenia poprzez zakup równoważnego pod względem parametrów technicznych przedmiotu umowy (sprzętu wraz z oprogramowaniem), określonego w § 1 ust. 1 celem zapewnienia realizacji zobowiązania zapisów niniejszej umowy,
 - 1.10 systematycznej realizacji obowiązków określonych w § 5 niniejszej umowy,

¹ Niewłaściwe skreślić





1.11 niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Burmistrza Obornik o zmianach swoich danych kontaktowych, w szczególności adresu do korespondencji, numeru telefonu i adresu mailowego wskazanego w dniu podpisania umowy nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność.

2. Przyjmujący oświadcza, że:

- 2.1 w związku ze złożeniem oświadczenia w ramach Konkursu Grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”, wyraża zgodę na weryfikację danych wskazanych w oświadczeniu przez Gminę i inne podmioty biorące udział w projekcie, w ramach rejestrów publicznych stanowiących zasób własny Gminy lub innych podmiotów publicznych w celu zweryfikowania danych zawartych w przekazanym oświadczeniu.
- 2.2 przedmiot umowy, określony w § 1 ust. 1 został mu wydany w dniu podpisania umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego do umowy nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 2.3 zapoznał się stanem faktycznym przedmiotu umowy, określonym w § 1 ust. 1 i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń,
- 2.4 zapoznał się z zasadami przetwarzania danych osobowych w Programie Polska Cyfrowa 2014-2020 (POPC 2014-2020) stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszej umowy i przyjmuje je do wiadomości.
- 2.5 dane kontaktowe Przyjmującego, przekazane w miejscu złożenia oświadczenia (w szkole lub w Centrum Usług Wspólnych w Obornikach) są aktualne.

§ 4

1. Koszty związane z utrzymaniem przedmiotu umowy (koszty eksploatacji), tak aby zachować go w stanie niepogorszonym pokrywa Przyjmujący.
2. Obsługa wszelkich awarii przedmiotu umowy oraz sytuacje, wymagające obsługi informatycznej, a związane z obowiązkiem określonym w § 3 ust. 1.6 leżą w gestii Przyjmującego i wymagają podjęcia przez niego skutecznego działania. Koszty z tym związane, jak i z naprawą uszkodzeń mechanicznych, nieobjętych gwarancją, ponosi w pełni Przyjmujący.

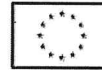
§ 5.

1. **Przyjmujący przejmuje na siebie obowiązek składania w miejscu podpisania niniejszej umowy lub w siedzibie Gminy Oborniki, 2 razy w każdym roku, w terminach do 30 września oraz do 31 marca oświadczeń, których wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, aż do chwili ogłoszenia na stronie internetowej Przekazującego, dostępnej pod adresem www.oborniki.pl informacji o wygaszeniu tegoż obowiązku.**
2. W przypadku uchyłania się od obowiązku określonego w § 5 ust. 1 w okresie 14 dni licząc odpowiednio względem terminów określonych dla oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1. Przekazujący ma prawo wezwać Przyjmującego do wypełnienia przyjętego na siebie obowiązku wyznaczając termin uzupełnienia braku. Dalsze uchyłanie się przez Przyjmującego od wypełniania nałożonego obowiązku może skutkować wystąpieniem przez Przekazującego o natychmiastowy zwrot równowartości przekazanego przedmiotu umowy na konto wskazane przez Przekazującego.
3. Przekazujący zastrzega sobie prawo do kontrolowania stanu oraz sposobu wykorzystywania przedmiotu umowy w okresie liczonym od zawarcia niniejszej umowy do ogłoszenia na stronie internetowej Przekazującego, dostępnej pod adresem www.oborniki.pl informacji o wygaszeniu obowiązku składania oświadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1.

§ 6.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Przyjmujący zobowiązuje się do zwrotu otrzymanego przedmiotu umowy oraz złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie. Zwrot przedmiotu umowy nastąpi wraz z rezygnacją udziału w projekcie, chyba że strony niniejszej umowy postanowią inaczej.





2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające na tle niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby/miejsca zamieszkania powoda.

§ 7.

Umowa została zawarta na czas realizacji projektu, tj. do dnia ogłoszenia przez Przekazującego na stronie internetowej pod adresem www.oborniki.pl informacji o zakończeniu okresu trwałości projektu.

§ 8.

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Przekazującego i jeden dla Przyjmującego.

Przekazujący

Przyjmujący





Załącznik nr 1
do umowy nieodpłatnego
przekazania sprzętu i oprogramowania
na własność

**Protokół
zdawczo – odbiorczy**
do umowy nieodpłatnego przekazania
sprzętu i oprogramowania na własność
nr _____/2022

Przedmiotem przekazania jest sprzęt i oprogramowanie określone w § 1 umowy nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność nr _____/2022

Przekazujący:

Gmina Oborniki z siedzibą 64-600 Oborniki, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76,
REGON: 631258804, za pośrednictwem przedstawiciela jednostki organizacyjnej gminy Oborniki
Pani/Pana _____

Pracownika _____

Przyjmujący:

Pani/Pan _____
(imię i nazwisko opiekuna prawnego dziecka/ pełnoletniego ucznia szkoły)

PESEL nr

Przekazujący:

Przyjmujący:

Data i podpis

Data i podpis





Załącznik nr 2
do umowy nieodpłatnego
przekazania sprzętu i oprogramowania
na własność

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a): _____

PESEL nr

oświadczam, że wywiązuję się z nałożonego na mnie obowiązku utrzymywania efektów Projektu grantowego „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR”, finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia, tj. nadal przeznaczam i wykorzystuję wydany na podstawie umowy przekazany mi umową nieodpłatnego przekazania sprzętu i oprogramowania na własność nr do wyłącznego użytku dziecka na które złożono wniosek(oświadczenie)/wnioskodawcy (oświadczenie)* przez okres nauki szkolnej.

Jednocześnie potwierdzam aktualność moich danych kontaktowych:

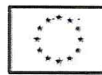
- adres korespondencyjny :
- telefon kontaktowy :
- adres e-mail (obligatoryjnie):

Ja, niżej podpisany(a), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że podane dane oraz załączone dokumenty do niniejszego formularza osobowego są zgodne z prawdą co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego - „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

* niewłaściwe skreślić

Data i podpis składającego oświadczenie:





Załącznik nr 3

do umowy nieodpłatnego
przekazania sprzętu i oprogramowania
na własność

Zasady przetwarzania danych osobowych w Programie Polska Cyfrowa 2014-2020 (POPC 2014-2020)

Ze względu na to, że to **Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej - jako Instytucja Zarządzająca POPC 2014-2020** - określa: jakie dane osobowe, w jaki sposób i w jakim celu będą przetwarzane w związku z realizacją Programu, **pełni on rolę administratora danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją POPC 2014-2020** w rozumieniu RODO [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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1).].

Przy czym jest on administratorem zarówno wobec danych osobowych, które samodzielnie pozyskał, jak i wobec danych osobowych pozyskanych przez inne podmioty zaangażowane w realizację Programu (tj. przez innych administratorów, którzy w tym przypadku pełnią dodatkowo funkcję podmiotów przetwarzających dane osobowe [Podmiotami przetwarzającymi są: Instytucja Pośrednicząca POPC 2014-2020, beneficjenci oraz inne podmioty zaangażowane w realizację POPC 2014-2020, którym Minister (lub inny upoważniony podmiot) powierzył przetwarzanie danych osobowych w ramach POPC 2014-2020]).

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej jest także administratorem danych osobowych, które przetwarza jako beneficjent projektów współfinansowanych ze środków POPC 2014-2020.

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej jest również administratorem danych zgromadzonych w zarządzanym przez niego **Centralnym Systemie Teleinformatycznym** wspierającym realizację POPC 2014-2020.

I. Cel przetwarzania danych osobowych

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej przetwarza dane osobowe **w celu realizacji zadań przypisanych Instytucji Zarządzającej POPC 2014-2020**, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla realizacji tego celu. Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej przetwarza dane osobowe **w szczególności w celach:**

1. udzielania wsparcia beneficjentom ubiegającym się o dofinansowanie i realizującym projekty,
2. potwierdzania kwalifikowalności wydatków,
3. wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
4. raportowania o nieprawidłowościach,
5. ewaluacji,
6. monitoringu,
7. kontroli,
8. audytu,
9. sprawozdawczości oraz
10. działań informacyjno-promocyjnych.

II. Podstawy prawne przetwarzania

Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją POPC 2014-2020 odbywa się zgodnie z RODO.





Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność **realizacji obowiązków spoczywających na Ministrze Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej - jako na Instytucji Zarządzającej - na podstawie przepisów prawa europejskiego i krajowego** (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Obowiązki te wynikają m.in. z przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz przepisów prawa europejskiego:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
2. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

Podstawą przetwarzania danych osobowych przez Ministra są również:

1. **konieczność realizacji umowy**, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) - podstawa ta ma zastosowanie m. in. do danych osobowych osób prowadzących samodzielną działalność gospodarczą, z którymi Minister zawarł umowy w celu realizacji POPC 2014-2020,
2. wykonywanie **zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej** powierzonej Ministrowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) - podstawa ta ma zastosowanie m. in. do organizowanych przez Ministra konkursów i akcji promocyjnych dotyczących Programu,
3. uzasadniony interes prawny Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – podstawa ta ma zastosowanie m.in. do danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją umów w ramach Funduszy Europejskich.

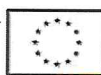
W ramach POPC 2014-2020 w **działaniu 3.1 - Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych** przetwarzane są **dane szczególnej kategorii** (dane o niepełnosprawności). Podstawą prawną ich przetwarzania **jest wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą** (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

III. Rodzaje przetwarzanych danych

Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w celu realizacji POPC 2014-2020 przetwarza dane osobowe m. in.:

1. pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów reprezentujących lub wykonujących zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację POPC 2014-2020,
2. osób wskazanych do kontaktu, osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz wnioskodawców, beneficjentów i partnerów,
3. uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, komitetów monitorujących, grup roboczych, grup sterujących oraz spotkań informacyjnych lub promocyjnych organizowanych w ramach POPC 2014-2020,
4. kandydatów na ekspertów oraz ekspertów zaangażowanych w proces wyboru projektów do dofinansowania lub wykonujących zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwych instytucji, wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów,





- osób, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności: personelu projektu, uczestników komisji przetargowych, oferentów i wykonawców zamówień publicznych, osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Wśród **rodzajów danych osobowych** przetwarzanych przez Ministra można wymienić:

- dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia/formę prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko; w niektórych przypadkach także nr PESEL/NIP/REGON,
- dane dotyczące stosunku pracy, w szczególności otrzymywane wynagrodzenie oraz wymiar czasu pracy,
- dane kontaktowe, które obejmują w szczególności adres e-mail, nr telefonu, nr fax, adres do korespondencji,
- dane o charakterze finansowym, w szczególności nr rachunku bankowego, kwotę przyznanych środków, informacje dotyczące nieruchomości (nr działki, nr księgi wieczystej, nr przyłącza gazowego), kwotę wynagrodzenia,
- dane zbierane w celu realizacji obowiązków sprawozdawczych do których realizacji zobowiązane są państwa członkowskie, obejmujące w szczególności: płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie, wykonywany zawód, narodowość, informacje o niepełnosprawności.

Dane pozyskiwane są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację programów operacyjnych, w szczególności wnioskodawców, beneficjentów i partnerów.

W przypadku, gdy dane pozyskiwanie są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych jest jednak równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań, np. ubiegania się o środki w ramach POPC 2014-2020.

IV. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 140 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz jednocześnie **przez czas nie krótszy niż 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach POPC 2014-2020** - z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W niektórych przypadkach, np. prowadzenia kontroli u Ministra przez organy Unii Europejskiej, okres ten może zostać wydłużony.

V. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym Instytucja Zarządzająca POPC 2014-2020 powierzyła wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności **Instytucja Pośrednicząca POPC**, a także **eksperti, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje**,
- instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE)**, a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem POPC 2014-2020,
- podmioty świadczące na rzecz Ministra usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności **dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacji**.

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

Osobom, których dane przetwarzane są w związku z realizacją POPC 2014-2020 przysługują następujące prawa:





1. **prawo dostępu do danych osobowych i ich sprostowania.**
Realizując te prawo, osoba której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z pytaniem m.in. o to czy Minister przetwarza jej dane osobowe, jakie dane osobowe przetwarza i skąd je pozyskał, jaki jest cel przetwarzania i jego podstawa prawna oraz jak długo dane te będą przetwarzane.
W przypadku, gdy przetwarzane dane okażą się nieaktualne, osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z wnioskiem o ich aktualizację;
2. **prawo usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania** – jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO.
Żądanie usunięcia danych osobowych realizowane jest w szczególności gdy dalsze przetwarzanie danych nie jest już niezbędne do realizacji celu Ministra lub dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem. Szczegółowe warunki korzystania z tego prawa określa art. 17 RODO.
Ograniczenie przetwarzania danych osobowych powoduje, że Minister może jedynie przechowywać dane osobowe. Minister nie może przekazywać tych danych innym podmiotom, modyfikować ich ani usuwać.
Ograniczanie przetwarzania danych osobowych ma charakter czasowy i trwa do momentu dokonania przez Ministra oceny, czy dane osobowe są prawidłowe, przetwarzane zgodnie z prawem oraz niezbędne do realizacji celu przetwarzania.
Ograniczenie przetwarzania danych osobowych następuje także w przypadku wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – do czasu rozpatrzenia przez Ministra tego sprzeciwu;
3. **prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;**
4. **prawo do cofnięcia zgody**, w każdym momencie - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda (art. 9 ust. 2 lit a RODO). Cofnięcie zgody nie spowoduje, że dotychczasowe przetwarzanie danych zostanie uznane za niezgodne z prawem;
5. **prawo otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym powszechnie używanym formacie**, przenoszenia tych danych do innych administratorów lub żądania, o ile jest to technicznie możliwe, przesłania ich przez administratora innemu administratorowi - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda lub realizacja umowy z osobą, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit b RODO);
6. **prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych** - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja zadań publicznych administratora lub jego prawnie uzasadnionych interesów (art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO). Wniesienie sprzeciwu powoduje zaprzestanie przetwarzania danych osobowych przez Ministra, chyba że wykaże on, istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane nie podlegają procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

VIII. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej ma swoją siedzibę pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

W przypadku pytań, kontakt z Inspektorem Ochrony Danych MFiPR jest możliwy:

- pod adresem: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
- pod adresem poczty elektronicznej: IOD@mfi.pr.gov.pl

