



## Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.05.00-IP.02-12-014/21

### Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu<sup>1</sup>

.....  
(nazwa projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu ..... (nazwa projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w dniu ..... między:

.....  
(nazwa beneficjenta)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Liderem projektu<sup>2</sup>**

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Partnerem nr 1**

a

---

<sup>1</sup> Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy o partnerstwie może być modyfikowany za zgodą IOK.

<sup>2</sup> Rozumianym jako Partner wiodący, zgodnie z art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Partnerem nr 2**

a

.....  
(nazwa partnera)

z siedzibą w

.....  
(adres siedziby)

reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)

**zwanym dalej Partnerem nr 3**

**zwanymi dalej Stronami.**

§ 1.

### **Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu ... (tytuł projektu) realizowanego w ramach Osi Priorytetowej ... (nr Osi) Działania ... (nr Działania) Poddziałania ... (nr Poddziałania) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis zawiera wniosek o dofinansowanie o numerze nadawanym w systemie e-RPO .....<sup>3</sup>.
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Lidera projektu i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

---

<sup>3</sup> Należy wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer wniosku o dofinansowanie projektu nadany w lokalnym Systemie e-RPO.

§ 2.

**Zakres zadań stron**

1. Strony ustalają następujący podział zadań:

1)

.....  
(nazwa Lidera projektu)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

2)

.....  
(nazwa Partnera nr 1)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3)

.....  
(nazwa Partnera nr 2)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

3)

.....  
(nazwa Partnera nr 3)

jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

a).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)

b).....

(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie).

2. Lider projektu i Partnerzy zgodnie postanawiają, że nie jest dopuszczalne zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Stronami niniejszej umowy, w tym kierowanie zapytań ofertowych podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Lidera projektu i odwrotnie.

3. Zlecenie usługi merytorycznej podmiotom niebędącymi Stroną umowy, zwanymi dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie

z ust. 1, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji projektu.

W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nie przewiduje zlecenia usługi merytorycznej, wykonanie ich przez wykonawcę wymaga zgody Stron umowy na zasadach określonych w § 5 oraz wymaga zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

4. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień niniejszej umowy oraz odpowiadają przed Liderem projektu za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
5. W przypadku zmian w projekcie, Strony realizują projekt zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

§ 3.

### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Lidera projektu**

1. Strony stwierdzają zgodnie, że ... (nazwa Lidera projektu) pełni funkcję Lidera projektu odpowiedzialnego za:
  - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po zawarciu umowy o dofinansowanie, reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu;
  - 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
  - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
  - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
  - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
  - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
  - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów;
  - 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
  - 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu;
  - 11) monitorowanie i kontrola udzielanej w ramach partnerstwa pomocy publicznej;
  - 12) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
  - 13) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Partnerzy upoważniają Lidera projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich

imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Lider projektu nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.
4. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem projektu odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnera na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Lidera projektu w ramach środków finansowych, o którym mowa w § 6 ust. 1.
5. Lider projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

#### § 4.

#### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Partnerów**

1. Każda ze stron ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie powierzonego/ych jej zadania/zadań, o którym/ych mowa w § 2 ust. 1.
2. Partnerzy zobowiązani są do:
  - 1) zapoznania się z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 i przestrzeganie obowiązków z niej wynikających;
  - 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 3) informowania o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5;
  - 4) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami umowy;
  - 5) udzielania na wniosek Rady Partnerstwa<sup>4</sup> informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi projektu wywiązać się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
  - 6) niezwłocznego informowania Rady Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
  - 7) informowania Rady Partnerstwa o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości

---

<sup>4</sup> Gremium podejmujące decyzje w partnerstwie odpowiadające za wspólne zarządzanie projektem, o którym mowa w § 5. ust. 1. dotyczącym Organizacji wewnętrznej partnerstwa.

- środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które stanowią pomoc publiczną;
- 8) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich Liderowi projektu;
  - 9) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym w szczególności:
    - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowo, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
    - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
    - c) informowania uczestników projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
  - 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez przedkładanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu dokumentów i udzielania informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
  - 11) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy;
  - 12) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
  - 13) oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFS oraz z Programu, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
  - 14) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera projektu;
  - 15) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem<sup>5</sup>;
  - 16) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów<sup>6</sup>;
  - 17) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach nr rachunków w trakcie realizacji zadań;

---

<sup>5</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>6</sup> Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 18) przedstawiania Liderowi projektu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie projektu;
  - 19) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w tym w szczególności obowiązku sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 708);
  - 20) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
  - 21) zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego, przepisach wynikających z udzielenia pomocy publicznej oraz wniosku o dofinansowanie<sup>7</sup>;
  - 22) wykorzystania środków trwałych nabytych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazania ich nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku;
  - 23) w przypadku zlecenia części zadań w ramach projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Partnera;
  - 24) zawarcia z Liderem projektu, na jego wniosek, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu w ramach środków finansowych przekazywanych Partnerom przez Lidera projektu, o których mowa w § 6 ust. 1.
3. Partner ma prawo do zgłaszania zmian w zadaniach realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5.
  4. Partner ma prawo do udziału w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, o czym informuje Radę Partnerstwa.
  5. Partner ma prawo do otrzymania płatności od Lidera projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania przez niego środków zgodnie z zapisami § 6 ust. 11.

## § 5.

### **Organizacja wewnętrzna partnerstwa**

1. W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji wskazanego wyżej projektu, Strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:

.....  
.....

---

<sup>7</sup> Niepotrzebne skreślić.

(w tym ustępie należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące organizacji wewnętrznej partnerstwa. Opis ten powinien zawierać co najmniej wskazanie: struktury organizacyjnej projektu; informacje na temat wspólnego zarządzania projektem/Rady partnerstwa (nazwa, skład, rola i zadania gremium podejmującego decyzje, częstotliwość spotkań, sposób podejmowania decyzji, sposób dokumentowania posiedzeń i podejmowanych decyzji), postanowienia dodatkowe (dotyczy partnerstw wprowadzających dodatkowe rozwiązania w zakresie organizacji wewnętrznej partnerstwa, np. dodatkowe ciało doradcze lub rola i zadania Sekretariatu).

2. Strony przyjmują następujący system wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa:

- 1) .....
- 2) .....

§ 6.

### **Zagadnienia finansowe<sup>8</sup>**

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Lidera projektu stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ..... PLN i stanowiącej nie więcej niż ..... % wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>9</sup>:
  - 1) na realizację zadania/zadań Lidera projektu w łącznej kwocie nie większej niż..... PLN;
  - 2) na realizację zadania/zadań Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN;
  - 3) na realizację zadania/zadań Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż .... PLN;
  - 4) na realizację zadania/zadań Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż.... PLN.
3. Budżet Lidera projektu i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Liderowi projektu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości, kwota dofinansowania, o której mowa w ust 2, może zostać proporcjonalnie obniżona<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> § 6. należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z Partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe pomiędzy stronami w związku z realizacją projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez Partnerów.

<sup>9</sup> Podziału środków powinien uwzględnić również koszty pośrednie.

<sup>10</sup> Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Lidera projektu oraz Partnerów.



5. Lider projektu przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 2 w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. Środki w formie zaliczki przekazywane są Partnerowi na następujący wyodrębniony rachunek bankowy .....<sup>11</sup>. Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi na wezwanie Lidera projektu.
7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez danego Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w § 12<sup>12</sup>.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
  - 1) złożenie przez Partnerów do Lidera projektu zestawień poniesionych wydatków zgodnie z aktualnym wzorem wniosku o płatność oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ..... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Lider projektu składa wnioski o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
  - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
  - 3) zatwierdzenie zestawienia, o którym mowa w pkt. 1) przez Lidera projektu;
  - 4) wystąpienie przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej z wnioskiem o płatność celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu. W przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Pośredniczącej do dokumentów Partnerów, udzielają oni – za pośrednictwem Lidera projektu – odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność;
  - 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym projektowym Lidera projektu.
11. Lider projektu przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających

---

<sup>11</sup> Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości Partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

<sup>12</sup> Należy wykreślić, jeśli Strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

z zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4).

12. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem projektu lub pomiędzy Partnerami są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych, pod rygorem nieuznania wydatków za kwalifikowalne<sup>13</sup>.
13. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
14. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Lidera projektu dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Lidera projektu w terminie ... dni od dnia zakończenia projektu.
15. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca zażąda zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w części dotyczącej działań realizowanych przez Partnera, Lider projektu zobowiązany jest bezzwłocznie powiadomić Partnera o zaistniałej sytuacji poprzez przekazanie Partnerowi kopii pisma zawierającego żądanie zwrotu środków. Ponadto, Lider projektu powinien pisemnie poinformować Partnera o wysokości i terminie zwrotu środków, które powinien przekazać na konto Lidera projektu w związku z żądaniem zwrotu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
16. Partner zobowiązany jest zwrócić na konto Lidera projektu kwotę określoną przez niego w piśmie, w terminie umożliwiającym zwrot środków przez Lidera projektu do Instytucji Pośredniczącej.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów projektu, środki na wezwanie Lidera projektu podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
18. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje<sup>14</sup>:  
.....
19. W przypadku niezatwierdzenia wniosku o płatność przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie zadań realizowanych przez Lidera projektu jest on zobowiązany do

---

<sup>13</sup> Przepis nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania przez Instytucję Zarządzającą lub Instytucję Pośredniczącą.

<sup>14</sup> Należy wskazać sposób egzekwowania przez Lidera projektu od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

przekazania środków Partnerom odpowiadającym za wykonanie przez nich zadań w terminie nie dłuższym niż 10 dni od powzięcia informacji o zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą prawidłowości wykonania zadań Partnerów.<sup>15</sup>

§ 7.

### **Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określone są w załączniku nr 4 do niniejszej Umowy, pn. Zasady przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

### **Obowiązki informacyjne**

1. Lider projektu udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy dla RPO WM 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partner zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących projektu, w tym na: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.
3. Partner zobowiązuje się do:
  - a) Zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w Rozporządzeniu ogólnym oraz Rozporządzeniu wykonawczym, co najmniej poprzez:
    - i. umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat projektu, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego, w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku;
    - ii. zamieszczenie na stronie internetowej Partnera krótkiego opisu projektu, obejmującego jego cele i wyniki oraz podkreślającego wsparcie finansowe ze strony Unii Europejskiej.
  - b) Oznaczenia działań informacyjno-promocyjnych oraz wszystkich dokumentów, które przygotowuje w związku z realizacją projektu i które są podawane do wiadomości publicznej lub są wykorzystywane przez uczestników projektu (w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty), informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym z EFS oraz z Programu, m.in. za pomocą:
    - i. znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFS;
    - ii. barw RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”;
    - iii. logotypu Województwa Małopolskiego;

---

<sup>15</sup> Należy wykreślić, jeśli strony postanowią inaczej.

- iv. znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu.
- c) Podania, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego, do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.<sup>16</sup>
- d) Informowania uczestników/podmiotów uczestniczących w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, EFS i Programu, w szczególności w formie odpowiedniego oznakowania.
- e) Przesyłania do ..... (e-mail: .....) informacji w zakresie oferty każdego wsparcia w ramach projektu (np. szkolenia, kursu, studiów, wsparcia pozadotacyjnego) w celu umieszczenia na stronie IP oraz Portalu Funduszy Europejskich i Portalu Funduszy Europejskich w Małopolsce;
- f) Współpracy z IZ i IP w zakresie informowania społeczeństwa o projekcie, Regionalnym Programie Operacyjnym i EFS m.in. poprzez:
- i. zapewnienie fotografii promujących projekt i przekazanie ich do IZ i IP wraz z udzieleniem nieodpłatnej licencji bez ograniczenia, co do terytorium i czasu, na następujących polach eksploatacji:
    - utrwalania i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi;
    - wprowadzenia do pamięci komputera i wykorzystania w Internecie;
    - publicznej prezentacji;
    - modyfikacji i podziału;
  - ii. udział w organizowanych działaniach informacyjnych i promocyjnych (np. targach, wystawach, galach, konkursach, akcjach medialnych, spotach promocyjnych, działaniach typu dni otwarte).
4. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” (z 21.07.2017 r.) oraz w "Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020" (lipiec 2017 r.). Podręcznik, Księga oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym IZ RPO WM [strona internetowa RPO WM \(w zakładce: Realizuję projekt/Poznaj zasady promowania projektu\)](#)<sup>17</sup>.
5. Partner zobowiązuje się do dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu. Koszt działań informacyjno-promocyjnych jest kosztem kwalifikowalnym Projektu (kosztem pośrednim).

---

<sup>16</sup> Dotyczy podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędącego podmiotem inicjującym projekt partnerski.

<sup>17</sup> [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl)

6. Na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego Partner udostępni Liderowi projektu materiały zdjęciowe, materiały audio-wizualne oraz prezentacje dotyczące projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. utworów.

§ 9.

### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Partner zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez niego częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4, oraz do informowania Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Wszystkie dokumenty dotyczące projektu powinny być udostępniane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczący zakończonej operacji. Lider informuje Partnera o ww. terminie.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Lidera projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1, Lider projektu powiadomi o tym pisemnie Partnera przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 4.
4. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis Partner zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 1.

§ 10.

### **Odpowiedzialność Stron**

Każda ze Stron niniejszej umowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją powierzonego/ych jej w ramach projektu zadania/zadań.

§ 11.

### **Zmiany w umowie**

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 3.
2. Zmiany w niniejszej umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 5.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie

umożliwiający Liderowi projektu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.

4. Zmiany w umowie, z wyjątkiem zmiany załączników wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. Postanowienia aneksu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wzoru umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

§ 12<sup>18</sup>.

### **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu.

§ 13.

### **Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia .....<sup>19</sup>
2. Warunkiem wejścia w życie niniejszej umowy jest podpisanie umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy Liderem projektu, a Instytucją Pośredniczącą.

---

<sup>18</sup> Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy skreślić, jeśli zabezpieczenie nie będzie ustanawiane. Jeśli zabezpieczenie będzie wnoszone Liderowi projektu należy wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jaki zabezpieczenie jest ustanawiane.

<sup>19</sup> Nie wcześniej niż do dnia zatwierdzenia przez IP wniosku o płatność końcową i upływu okresu trwałości, jeśli dotyczy.

§ 14.

### **Skutki naruszenia Umowy**

W przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez którąkolwiek ze Stron z obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie Projektu:

.....  
.....  
(należy opisać przyjęte w ramach partnerstwa rozwiązania dotyczące postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się przez któregokolwiek z Partnerów, w tym lidera projektu, z postanowień niniejszej umowy, w tym sposób egzekwowania przez Lidera projektu od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

§ 15.

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w § 13 ust. 1 w następujących przypadkach:
  - 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
  - 2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Strony umowy mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa<sup>20</sup>.

§ 16.

### **Postępowanie w sprawach spornych**

1. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie.

.....  
(należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny. W tym punkcie należy uwzględnić rozwiązania obowiązujące Partnerów w poszczególnych Partnerstwach).

---

<sup>20</sup> W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

§ 17.

**Postanowienia dodatkowe**

(dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie).

§ 18.

**Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 19.

**Postanowienia końcowe**

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów;
  - b) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów;
  - c) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - d) Załącznik nr 4: Zasady przetwarzania danych osobowych;

**Podpisy i pieczęcie:**

W imieniu Lidera projektu:

.....

W imieniu Partnera nr 1:

.....

W imieniu Partnera nr 2:

.....

W imieniu Partnera nr 3:

.....



Załącznik nr 2 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu: Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Budżet projektu z podziałem na Lidera projektu i Partnerów**

| <b>Podmiot</b>  | <b>Kwota dofinansowania</b> | <b>Wkład własny</b> | <b>Łącznie środki podmiotu</b> |
|-----------------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|
| Lider projektu  |                             |                     |                                |
| Partner 1       |                             |                     |                                |
| Partner 2       |                             |                     |                                |
| Partner 3       |                             |                     |                                |
| <b>Łącznie:</b> |                             |                     |                                |

Załącznik nr 3 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu: Harmonogram płatności



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### Harmonogram płatności

#### Partner 1:

| Nr transzy      | Kwota zaliczki /<br>refundacji | Okres<br>rozliczeniowy | Kwota wydatków |
|-----------------|--------------------------------|------------------------|----------------|
| Transza 1       |                                |                        |                |
| Transza 2       |                                |                        |                |
| Transza ...     |                                |                        |                |
| <b>Łącznie:</b> |                                |                        |                |

#### Partner 2:

| Nr transzy      | Kwota zaliczki /<br>refundacji | Okres<br>rozliczeniowy | Kwota wydatków |
|-----------------|--------------------------------|------------------------|----------------|
| Transza 1       |                                |                        |                |
| Transza 2       |                                |                        |                |
| Transza ...     |                                |                        |                |
| <b>Łącznie:</b> |                                |                        |                |

#### Partner 3:

| Nr transzy      | Kwota zaliczki /<br>refundacji | Okres<br>rozliczeniowy | Kwota wydatków |
|-----------------|--------------------------------|------------------------|----------------|
| Transza 1       |                                |                        |                |
| Transza 2       |                                |                        |                |
| Transza ...     |                                |                        |                |
| <b>Łącznie:</b> |                                |                        |                |



Rzeczpospolita  
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## **Załącznik nr 4 do Umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu realizowanego w ramach RPO WM na lata 2014-2020**

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

Wersja styczeń 2021

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1) 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 późn. zm.;  |
| 2) dane osobowe                     | dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO, dotyczące:<br>a) pracowników Beneficjenta,<br>b) pracowników partnera(ów),<br>c) uczestników projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020,<br>d) osób których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców,<br>e) osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych,<br>przetwarzane przez Beneficjenta w celu wykonania postanowień umowy o dofinansowanie projektu; |
| 3) administratorzy danych osobowych | Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego/minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego/Beneficjent;  |
| 4) przetwarzanie danych osobowych   | przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO, tj. oznacza 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; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;  |
| 5) dokument                         | dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;  |

|   |   |
|---|---|
| 6) e-RPO                                    | oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014 i zapewniający obsługę procesów związanych z wyborem projektów, zawieraniem umów i ich aneksowaniem;  |
| 7) Centralny system teleinformatyczny (CST) | jest to system, o którym mowa w Rozdziale 16. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, który służy do wspierania procesów związanych z obsługą projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu, albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jak również do ewidencjonowania danych dotyczących realizacji programów operacyjnych, a także obsługi certyfikacji wydatków; |
| 8) SL2014                                   | aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego (CST) administrowanego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.  |

## **Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i 14 RODO**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014–2020”, jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).
3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt 1 i pkt 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014r. 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.
4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt 1 oraz pkt 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie odzyskiwania kwot, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM).
5. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>21</sup>.

6. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
7. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16-18 RODO.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
11. Osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
  - a) wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
  - b) wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@mfipr.gov.pl](mailto:iod@mfipr.gov.pl);
  - c) działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [ochronadanych@wup-krakow.pl](mailto:ochronadanych@wup-krakow.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych WUP, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

## § 1

1. Beneficjent będący administratorem danych osobowych swoich pracowników i współpracowników powierza te dane Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IZ), bądź działającej w jej imieniu Instytucji Pośredniczącej (IP), która przetwarza je w celach określonych w § 3 ust. 1.
2. Beneficjent jako administrator danych osobowych zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z zapisów RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 i art. 14 RODO.

---

<sup>21</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.).

## § 2

Dane osobowe przekazane przez Beneficjenta przetwarzane są przez IZ/IP, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.

## § 3

1. Dane osobowe przetwarzane przez IZ/IP są wyłącznie w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie odzyskiwania kwot, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WM.
2. Przedmiotowe dane osobowe są przetwarzane w celu, o którym mowa w ust. 1, a także w celach archiwalnych i statystycznych.

## § 4

IZ bądź działająca w jej imieniu IP, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 1, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ/IP. Dane osobowe mogą zostać również powierzone podmiotom realizującym na zlecenie IZ/IP kontrole i audyt w ramach RPO WM.

## § 5

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020, jest Zarząd Województwa Małopolskiego – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztovej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ).
2. Powyższy zbiór danych obejmuje dane osobowe zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w umowie o dofinansowanie, a także dane osób uczestniczących w postępowaniach administracyjnych.
3. Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach ww. zbioru został określony w załączniku nr 3<sup>22</sup>.

## § 6

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).

## § 7

---

<sup>22</sup> Należy określić zakres danych adekwatny do projektu.



1. Na podstawie art. 28 RODO, Minister powierzył IZ przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych na warunkach opisanych w Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego 2014-2020 Nr RPMP/09/2015 z dnia 9 września 2015 roku z późn. zm. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w ramach ww. Porozumienia.
2. W ramach zbioru danych wskazanego w § 6 dane są powierzone do przetwarzania IZ wyłącznie w celu realizacji Programu w zakresie:
  - 1) zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu;
  - 2) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach Programu.
3. IZ powierzyła IP przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w Porozumieniu w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 z późn. zm.

## § 8

1. Na podstawie art. 28 RODO, IZ/IP, działając w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – Ministra, powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 6 i § 7 niniejszych zasad, na warunkach opisanych w niniejszych zasadach. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania został określony w załączniku nr 3<sup>23</sup>.
2. IZ/IP, umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – Ministra, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 2, odbywa się na podstawie odrębnych umów zawieranych na piśmie, z zastrzeżeniem, że umowy te będą zawierały postanowienia określające warunki przetwarzania danych osobowych nie gorsze niż określone w niniejszych zasadach.
4. Zakres danych osobowych powierzanych do przetwarzania przez Beneficjenta podmiotom, o których mowa w ust. 2, powinien być każdorazowo dostosowany przez Beneficjenta do celu ich powierzenia, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w ust. 1.

---

<sup>23</sup> Należy określić zakres danych adekwatny do projektu.

5. Beneficjent przekazuje IZ/IP, na każde jej żądanie, wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 2, którym zostało powierzone przetwarzanie danych osobowych przez Beneficjenta.
6. IZ/IP zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
7. IZ/IP zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów zawieranych przez Beneficjenta z podmiotami, o których mowa w ust. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.

## § 9

1. Beneficjent jest zobowiązany do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w Centralnym systemie teleinformatycznym. Beneficjent ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających uprawnienie do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia wydawane są zgodnie z Procedurą zgłaszania osób uprawnionych w ramach projektu stanowiącą załącznik nr 4 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych. Zgłoszenie ww. osób jest dokonywane na podstawie wniosku zgodnie z załącznikiem nr 3 do wskazanych Wytycznych.
2. IZ/IP umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów, o których mowa w § 8 ust. 2, do wydawania i odwoływania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
3. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
4. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jest określony w załączniku nr 2 do niniejszych zasad.
5. IZ/IP dopuszcza stosowanie przez Beneficjenta własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
6. IZ/IP zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów z podmiotami, o których mowa w § 8 ust. 2, by podmioty te zobowiązane były do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określonych odpowiednio w załączniku nr 1 i 2 do niniejszych zasad lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszych zasad.

## § 10

1. Dane osobowe w CST są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, uwzględniając zapisy art. 54 ust. 2, art. 65, art. 115, art. 122 ust. 3, art. 125 ust. 2 lit. d, ust. 4 lit. a oraz ust. 5 i 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 oraz pkt 3 A ppkt iv załącznika XIII Kryteria desygnacji Instytucji Zarządzającej i Instytucji Certyfikującej do tego rozporządzenia, art. 5 oraz art. 19 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia, art. 9 ust. 2, art. 22 - 24 i 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, 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.
2. Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie CST lub w przypadku jego niesprawności w innym systemie wskazanym przez IZ w zakresie dla nich właściwym. W przypadku wykorzystywania innych systemów informatycznych Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, że spełniają one wymagania bezpieczeństwa informacji określone w przepisach dotyczących danych osobowych.
3. Beneficjent zobowiązuje się do weryfikowania zgodności zakresu danych osobowych przetwarzanych przez podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2 z postanowieniami umów, o których mowa w § 8 ust. 3.
4. Beneficjent, przed udzieleniem wsparcia uczestnikowi projektu, zobowiązuje się odebrać Oświadczenie uczestnika projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad<sup>24</sup>.

---

<sup>24</sup> Z obowiązku tego zwolnieni są Beneficjenci, którzy w ramach realizowanych projektów nie obejmują wsparciem uczestników projektu.

## § 11

1. Beneficjent zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, spełniające wymagania, o których mowa w art. 32 RODO. Beneficjent będzie w szczególności:
  - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa z zastrzeżeniem, że system, o którym mowa w § 10 ust. 3 oraz instrukcję zarządzania tym systemem udostępni Beneficjentowi IZ/IP,
  - 2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
  - 3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
2. Beneficjent zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
  - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
  - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
  - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy;
  - 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z beneficjentem;
  - 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Beneficjent będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
4. Beneficjent będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
5. Beneficjent zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO.
6. Beneficjent ponosi odpowiedzialność, wobec osób trzecich oraz IZ/IP, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszymi zasadami.
7. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy o dofinansowanie projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową o dofinansowanie projektu, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu niniejszej umowy o dofinansowanie projektu;
- 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
- 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie o dofinansowanie projektu;
- 4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w niniejszej umowie - zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. g), a także na każde wezwanie IZ/IP zobowiązuje się usunąć/zniszczyć wskazaną część danych w terminie 5 dni od dnia wezwania oraz przedstawić dokumentację potwierdzającą dokonanie ww. usunięcia/zniszczenia.
- 5) niezwłocznego przekazania IZ/IP pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Beneficjent nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt 4.

## § 12

### 1. Beneficjent IZ/IP:

- 1) bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi IZ/IP każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno, oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO, zawierać informacje umożliwiające Powierzającemu określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Beneficjent może je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
  - 2) Informuje o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do udzielenia IZ/IP, na każde jej żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta oraz podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Beneficjent pomaga IZ/IP wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

4. Beneficjent pomaga IZ/IP wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
5. W przypadku naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 83 RODO na Beneficjenta mogą zostać nałożone administracyjne kary pieniężne w wysokości kary nałożonej na powierzającego.

### § 13

1. Beneficjent umożliwi IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie kontroli lub audytu zgodności z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z niniejszymi zasadami przetwarzania powierzonych danych osobowych w związku z realizacją projektu w miejscach, w których są one przetwarzane, a także zobowiąże podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, do umożliwienia IZ/IP, lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, dokonania kontroli lub audytu. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.
2. W przypadku powzięcia przez IZ/IP wiadomości o rażącym naruszeniu przez Beneficjenta zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z niniejszymi zasadami, Beneficjent umożliwi IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu w celu, o którym mowa w ust. 1.
3. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, do umożliwienia IZ/IP lub podmiotowi przez nią upoważnionemu, lub administratorowi danych osobowych, w przypadku powzięcia przez IZ/IP wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z RODO, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub niniejszych zasad, o której mowa w § 8 ust. 3, dokonania niezapowiedzianej kontroli lub audytu.
4. IZ/IP lub podmiot przez nią upoważniony, lub administrator danych osobowych mają w szczególności prawo:
  - 1) wstępu, w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz niniejszymi zasadami;
  - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii.

5. Uprawnienia kontrolerów IZ/IP lub podmiotu przez nią upoważnionego, o którym mowa w ust. 4, lub administratora danych osobowych nie wyłączają stosowania uregulowań wynikających z wytycznych w zakresie kontroli wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
6. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez IZ/IP lub przez podmiot przez nią upoważniony.
7. Beneficjent zobowiąże podmioty, o których mowa w § 8 ust. 2, do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez IZ/IP lub podmiot przez nią upoważniony, lub administratora danych osobowych.

#### § 14

1. Integralną część niniejszych zasad stanowią:
  - 1) załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - 3) załącznik nr 3: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
  - 4) załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu.



Załącznik nr 1: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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), upoważniam Pana/Panią\*

\_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_ Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

\_\_\_\_\_ miejscowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie

Z \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

## **ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_ DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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), odwołuję upoważnienie Pana/Pani\* \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby, upoważnionej  
do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

\_\_\_\_\_  
miejsce, data, podpis

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3: Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

| Lp. | Nazwa   |
|-----|---|
|     | <b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>   |
| 1   | Imię  |
| 2   | Nazwisko  |
| 3   | Miejsce pracy   |
| 4   | Adres e-mail  |
| 5   | Login   |
|     | <b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b> |
| 1   | Imię  |
| 2   | Nazwisko  |
| 3   | Telefon   |
| 4   | Adres e-mail  |
| 5   | Kraj  |
| 6   | PESEL   |
|     | <b>Wnioskodawcy</b>   |
| 1   | Nazwa wnioskodawcy  |
| 2   | Forma prawna  |
| 3   | Forma własności   |
| 4   | NIP   |
| 5   | Kraj  |
| 6   | Adres:<br>Ulica   |

|   |   |
|---|---|
|   | Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail                    |
|   | <b>Beneficjenci/Partnerzy</b>   |
| 1 | Nazwa beneficjenta/partnera   |
| 2 | Forma prawna beneficjenta/partnera  |
| 3 | Forma własności   |
| 4 | NIP   |
| 5 | REGON   |
| 6 | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 7 | Kraj  |
| 8 | Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy  |

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

| Lp. | Nazwa            |
|-----|------------------|
| 1   | Kraj             |
| 2   | Nazwa instytucji |
| 3   | NIP              |

|    |  |
|----|--|
| 4  | Typ instytucji                                     |
| 5  | Województwo  |
| 6  | Powiat   |
| 7  | Gmina  |
| 8  | Miejscowość  |
| 9  | Ulica  |
| 10 | Nr budynku   |
| 11 | Nr lokalu  |
| 12 | Kod pocztowy                                       |
| 13 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)            |
| 14 | Telefon kontaktowy                                 |
| 15 | Adres e-mail                                       |
| 16 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie               |
| 17 | Data zakończenia udziału w projekcie               |
| 18 | Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji |
| 19 | Rodzaj przyznanego wsparcia                        |
| 20 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu               |
| 21 | Data zakończenia udziału we wsparciu               |

#### **Dane uczestników indywidualnych**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa</b>                             |
|------------|--|
| 1          | Kraj                                     |
| 2          | Rodzaj uczestnika                        |
| 3          | Nazwa instytucji                         |
| 4          | Imię                                     |
| 5          | Nazwisko                                 |
| 6          | PESEL                                    |
| 7          | Płeć                                     |
| 8          | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| 9          | Wykształcenie                            |

|    |  |
|----|--|
| 10 | Województwo  |
| 11 | Powiat   |
| 12 | Gmina  |
| 13 | Miejscowość  |
| 14 | Ulica  |
| 15 | Nr budynku   |
| 16 | Nr lokalu  |
| 17 | Kod pocztowy   |
| 18 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)  |
| 19 | Telefon kontaktowy   |
| 20 | Adres e-mail   |
| 21 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie   |
| 22 | Data zakończenia udziału w projekcie   |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu                                 |
| 24 | Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia   |
| 25 | Wykonywany zawód   |
| 26 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)   |
| 27 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie                                      |
| 28 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych) |
| 29 | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa      |
| 30 | Rodzaj przyznanego wsparcia  |
| 31 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu   |
| 32 | Data zakończenia udziału we wsparciu   |
| 33 | Data założenia działalności gospodarczej   |
| 34 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej                               |
| 35 | PKD założonej działalności gospodarczej  |
| 36 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia       |

|    |   |
|----|---|
| 37 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 38 | Osoba z niepełnosprawnościami                                   |
| 39 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej                 |

**Dane dotyczące personelu projektu.**

| Lp. | Nazwa   |
|-----|---|
| 1   | Imię  |
| 2   | Nazwisko  |
| 3   | Kraj  |
| 4   | PESEL   |
| 5   | Forma zaangażowania   |
| 6   | Okres zaangażowania w projekcie   |
| 7   | Wymiar czasu pracy  |
| 8   | Stanowisko  |
| 9   | Adres:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Ulica</li> <li>Nr budynku</li> <li>Nr lokalu</li> <li>Kod pocztowy</li> <li>Miejscowość</li> </ul> |
| 10  | Nr rachunku bankowego   |
| 11  | Kwota wynagrodzenia   |

**Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**

| Lp. | Nazwa           |
|-----|-----------------|
| 1   | Nazwa wykonawcy |
| 2   | Imię            |
| 3   | Nazwisko        |
| 4   | Kraj            |
| 5   | NIP             |
| 6   | PESEL           |

|    |   |
|----|---|
| 7  | Adres:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość |
| 8  | Nr rachunku bankowego   |
| 9  | Kwota wynagrodzenia   |
| 10 | Numer działki   |
| 11 | Obręb   |
| 12 | Numer księgi wieczystej   |
| 13 | Numer przyłącza gazowego  |
| 14 | Gmina   |
| 15 | Numer uprawnień budowlanych   |

Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze *Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020*

**Wnioskodawcy, beneficjenci i partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**

**Zakres danych osobowych wnioskodawców, beneficjentów, partnerów**

| Lp. | Nazwa   |
|-----|---|
|     | Wnioskodawcy  |
| 1   | Nazwa wnioskodawcy  |
| 2   | Forma prawna  |
| 3   | Forma własności   |
| 4   | NIP   |
| 5   | REGON   |
| 6   | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon |

|    |  |
|----|--|
|    | Fax<br>Adres e-mail  |
| 7  | Nazwa organizacji/institucji Beneficjenci/Partnerzy  |
| 8  | Forma prawna   |
| 9  | Forma własności  |
| 10 | NIP  |
| 11 | REGON  |
| 12 | Adres siedziby:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 13 | Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy   |
| 14 | Osoba/y uprawniona/e do składania wniosku o dofinansowanie w imieniu wnioskodawcy:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Stanowisko   |
| 15 | Osoba do kontaktów roboczych wnioskodawcy:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Numer telefonu<br>Adres e-mail<br>Zakres czynności   |
| 16 | Osoba/y uprawniona/e do składania wniosku o dofinansowanie w imieniu partnera:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Telefon<br>Adres e-mail<br>Zakres czynności              |
| 17 | Symbol partnera  |
| 18 | Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta:<br>Imię<br>Nazwisko<br>Telefon<br>Adres e-mail<br>Kraj<br>PESEL                 |



**Dane osobowe beneficjentów, partnerów oraz ich pracowników / wykonawców, ich pracowników /pełnomocników stron postępowania / biegłych powołanych w trybie art. 84 k.p.a. / biegłych wskazywanych przez stronę postępowania - które będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa</b>   |
|------------|--|
| 1          | Nazwa  |
| 2          | Forma prawna   |
| 3          | NIP  |
| 4          | REGON  |
| 5          | Miejsce pracy  |
| 6          | Adres zamieszkania/adres do korespondencji:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 7          | Numer rachunku   |
| 8          | Imię   |
| 9          | Nazwisko   |
| 10         | PESEL  |
| 11         | Seria i numer dowodu osobistego  |
| 12         | Numer legitymacji pełnomocnika   |
| 13         | Data urodzenia   |
| 14         | Wykształcenie  |
| 15         | Nr ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność  |
| 16         | Dane o niekaralności   |

**Dane osób składających zeznania w charakterze świadków, które będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa</b>  |
|------------|---|
| 1          | Imię  |
| 2          | Nazwisko  |
| 3          | Forma prawna  |
| 4          | NIP   |
| 5          | REGON   |
| 6          | Miejsce pracy   |
| 7          | Wykształcenie   |
| 8          | Adres zamieszkania/adres do korespondencji:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu |

|    |   |
|----|---|
|    | Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Fax<br>Adres e-mail |
| 9  | PESEL   |
| 10 | Seria i numer dowodu osobistego   |
| 11 | Data urodzenia  |
| 12 | Numer rachunku  |

**Dane osób składających wyjaśnienia / osób fizycznych, w tym osób prowadzących działalność gospodarczą, które będą przetwarzane w związku z prowadzeniem postępowania o zwrot dofinansowania**

| Lp. | Nazwa   |
|-----|---|
| 1   | Imię  |
| 2   | Nazwisko  |
| 3   | Forma prawna  |
| 4   | Adres zamieszkania/adres do korespondencji:<br>Ulica<br>Nr budynku<br>Nr lokalu<br>Kod pocztowy<br>Miejscowość<br>Kraj<br>Województwo<br>Powiat<br>Gmina<br>Telefon<br>Adres e-mail |
| 5   | PESEL   |

Załącznik Nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu<sup>25</sup>

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. ....nr .....  
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
  - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 ustanawiające 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 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające 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;
3. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu ....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach

<sup>25</sup> Należy dostosować pod kątem tylko tych zbiorów danych osobowych, w których przetwarzane są dane uczestnika projektu.

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM);

4. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – ..... (nazwa i adres właściwej IP), beneficjentowi realizującemu projekt – ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego<sup>26</sup>, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;
5. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później<sup>27</sup>;
6. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16-18 RODO;
8. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
10. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
11. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
  - a) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@mfipr.gov.pl](mailto:iod@mfipr.gov.pl);
  - b) działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [ochronadanych@wup-krakow.pl](mailto:ochronadanych@wup-krakow.pl) lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych WUP, Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
12. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji<sup>28</sup>;
13. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy<sup>29</sup>;

<sup>26</sup> Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014-2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju.

<sup>27</sup> Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.).

<sup>28</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

<sup>29</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

14. do trzech miesięcy po zakończonym udziale w projekcie dostarczę dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej (podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej)<sup>30</sup>.

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| <hr/>              | <hr/>                               |
| MIEJSCOWOŚĆ I DATA | CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU |

<sup>30</sup> Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.