

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 647/15
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 6 maja 2015 r.
w wersji zmienionej
Uchwałą Nr 940/19
Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 29 maja 2019 r.

Porozumienie Partnerskie nr/ Gmina

zawarte w Szczecinie w dniu pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, reprezentowanym przez:
Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

- 1) Województwa Zachodniopomorskiego;
- 2) Województwa Zachodniopomorskiego;

zwanym w dalszej części **Województwem**,

a

Gminą z siedzibą w

reprezentowaną przez:

.....;

zwaną w dalszej części **Gminą**,

wspólnie zwanymi Stronami

§ 1.

1. Niniejsze Porozumienie jest zawarte w związku z realizacją przez Województwo Zachodniopomorskie Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020 pn. „Region dla Rodziny”, przyjętego Uchwałą Nr XXXVIII/517/14 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 30 września 2014 r.
2. Strony niniejszego Porozumienia zgodnie oświadczają, że podejmują współdziałanie, którego celem jest realizacja dwóch następujących zadań wynikających z programu wskazanego w ust. 1: Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora, dalej zwanych zadaniami.
3. Szczegóły realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem określają postanowienia regulaminów: Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, których obowiązująca treść jest opublikowana przez Województwo na stronie internetowej: www.rodzina.wzp.pl. Wszelkie zmiany regulaminów: Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora będą na bieżąco publikowane przez Województwo na stronie internetowej wskazanej w zdaniu poprzednim i są wiążące dla Stron bez konieczności aneksowania treści porozumienia.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów regulaminów wskazanych w ust. 3 realizując zadania objęte porozumieniem.

§ 2.

1. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2, do obowiązków Województwa należy:
 - 1) pozyskiwanie podmiotów deklarujących wprowadzanie ulg i uprawnień dla posiadaczy Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
 - 2) opublikowanie na stronie internetowej Województwa katalogu podmiotów deklarujących wprowadzenie ulg i uprawnień dla posiadaczy Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora a także jego aktualizowanie;
 - 3) egzekwowanie od podmiotów wymienionych w katalogu, o którym mowa w pkt 2, obowiązku honorowania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
 - 4) opracowanie, wdrożenie i udostępnienie Gminie na stronie internetowej www.rops.wzp.pl systemu informatycznego służącego do przekazywania danych i informacji niezbędnych do wydania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora dla indywidualnie określonych posiadaczy tych Kart;
 - 5) nadawanie uprawnień obejmujących login i hasło umożliwiających obsługę systemu informatycznego, o którym mowa w pkt 4, pracownikom Gminy przyjmującym wnioski od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku Gminy o ich nadanie;
 - 6) wydawanie Gminie Zachodniopomorskich Kart Rodziny lub Zachodniopomorskich Kart Seniora uprawniających jej posiadaczy do korzystania ze stałych, tymczasowych, świątecznych lub okazjonalnych ulg i uprawnień przyznanych przez podmioty wymienione w katalogu, o którym mowa w pkt. 2, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Województwo kompletnych danych posiadaczy Kart wyszczególnionych w § 4 ust. 3 niniejszego porozumienia;
 - 7) umieszczanie logo Gminy na formularzach Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora a także na materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących obu tych zadań;
 - 8) koordynacja realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem;
 - 9) promocja zadań objętych niniejszym porozumieniem.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2, do obowiązków Gminy należy:
 - 1) propagowanie i promocja wśród społeczności lokalnej zadań objętych niniejszym porozumieniem;
 - 2) przyjmowanie wniosków, o których mowa w § 6 ust. 8 porozumienia, od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora sporządzanych na formularzu opublikowanym przez Województwo na stronie internetowej: www.rodzina.wzp.pl . Wszelkie zmiany formularzy wniosków o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora będą na bieżąco publikowane przez Województwo na stronie internetowej wskazanej w zdaniu poprzednim i są wiążące dla Stron bez konieczności aneksowania treści porozumienia;
 - 3) weryfikacja wniosków, o których mowa w pkt 2, w zakresie spełniania warunków formalnych niezbędnych do posiadania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora przez osoby ubiegające się o ich wydanie, także w zakresie wyrażenia przez te osoby we wniosku zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z wydaniem Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
 - 4) przekazywanie Województwu, wszelkich danych i informacji niezbędnych do wydania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora dla indywidualnie określonych posiadaczy, za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego w tym celu przez Województwo;
 - 5) wydawanie Zachodniopomorskich Kart Rodziny oraz Zachodniopomorskich Kart Seniora osobom uprawnionym do ich posiadania zamieszkałym na terenie Gminy.
3. Każda ze Stron porozumienia we własnym zakresie pokrywa koszty realizacji swoich obowiązków wymienionych powyżej w ust. 1-2 i nie będzie zgłaszać w tym zakresie roszczeń finansowych do Strony przeciwnej.

4. Strony ustalają, że termin na wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora ich adresatom/posiadaczom wynosi 30 dni od daty złożenia wniosku przez osobę ubiegającą się o przyznanie w/w kart w jednostce organizacyjnej Gminy.

§ 3.

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania logo Gminy i wzoru herbu Gminy w formie elektronicznej i wyraża zgodę na umieszczenie ich na Zachodniopomorskiej Karcie Rodziny i Zachodniopomorskiej Karcie Seniora a także na materiałach informacyjnych i promocyjnych Województwa dotyczących obu tych zadań.
2. Województwo zobowiązuje się do przekazania swojego logo i wzoru herbu w formie elektronicznej i wyraża zgodę na umieszczenie ich na materiałach informacyjnych i promocyjnych Gminy dotyczących obu zadań objętych Porozumieniem.

§ 4

Powierzenie danych osobowych

1. W trybie art. 28 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (Dz. Urz. UE z 2016 r. seria L Nr 119, poz. 1) (zwanym dalej „RODO”) Województwo jako Administrator poleca Gminie zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adoptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie danych osobowych osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora na zasadach i w celu określonym w niniejszym Porozumieniu.
2. Na udokumentowane polecenie Województwa, którym jest niniejsze Porozumienie, Gmina przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań objętych niniejszym Porozumieniem, w szczególności w celu wydania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora zgodnie z wnioskiem składanym przez osoby ubiegające się o wydanie w/w kart.
3. Gmina przetwarza dane osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora w następującym zakresie:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) datę urodzenia;
 - c) adres zamieszkania;
 - d) PESEL;
 - e) Pokrewieństwo;
 - f) nr telefonu.
4. Gmina stosuje środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające dane osobowe, o których mowa w ust. 3, przed niepożądanym ujawnieniem, zniszczeniem lub modyfikacją w zakresie przewidzianym w art. 32 RODO.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań objętych Porozumieniem, zarówno w trakcie obowiązywania Porozumienia, jak i po jego ustaniu.
6. Gmina prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszego Porozumienia.
7. Gmina zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w ust. 3 oraz zapoznać osoby, o których mowa w ust. 6, z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych przed dopuszczeniem ich do pracy z tymi danymi.
8. Gmina zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
9. Gmina nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego w zakresie przetwarzania danych osobowych objętych niniejszym Porozumieniem.

10. Gmina prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych na polecenie Województwa, zawierający informacje wskazane w art. 30 RODO i na zasadach tam określonych. Gmina zobowiązuje się do udostępnienia rejestru na żądanie organu nadzorczego właściwego do wypełniania zadań i wykonywania uprawnień powierzonych mu zgodnie z postanowieniami RODO.
11. Gmina przechowuje, usuwa lub zwraca Administratorowi wszelkie dane osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora zgodnie z przepisami RODO.
12. Gmina w miarę możliwości, zobowiązuje się do współpracy z Województwem w wypełnianiu jego obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
13. Gmina w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 24 godzin:
 - 1) poinformować o tym Województwo, podając wszelkie informacje dotyczące takiego naruszenia;
 - 2) w miarę możliwości ustalić przyczynę i miejsce naruszenia;
 - 3) podjąć wszelkie czynności zmierzające do usunięcia naruszenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi naruszeniami;
 - 4) zebrać dostępne informacje i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności naruszenia i przeciwdziałaniu podobnym naruszeniom.
14. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w ust. 13 niniejszego Porozumienia musi zawierać co najmniej informacje określone w art. 33 ust. 3 RODO tj.:
 - 1) charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane dotyczą, oraz kategorii i przybliżonej liczby wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 2) imię, nazwisko i dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych podmiotu przetwarzającego;
 - 3) możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 4) środki zastosowane lub proponowane przez podmiot przetwarzający w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
15. Informacje, o których mowa w ust.14 powinny zostać przesłane na adres: abi@wzp.pl.
16. Gmina niezwłocznie powiadomi Województwo, jednak nie później niż w terminie 48 godzin, o otrzymaniu zgłoszenia jakiegokolwiek roszczenia ze strony podmiotu, którego dane dotyczą, w zakresie przetwarzania danych osobowych objętych niniejszym Porozumieniem oraz będzie ściśle współpracowała i wspierała Województwo w przypadku zgłoszonego roszczenia lub żądania ze strony tego podmiotu. W takim przypadku Gmina będzie działać wyłącznie na podstawie wytycznych Województwa co do podjętych działań mających na celu ustosunkowanie się do zgłoszonych roszczeń.
17. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO Województwo ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Gminę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu danych osobowych spełniają postanowienia Porozumienia.
18. Województwo realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Gminy i po uprzednim poinformowaniu o kontroli na co najmniej 7 dni roboczych przed jej rozpoczęciem lub niezwłocznie w przypadku wystąpienia naruszenia
19. Gmina zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Województwo nie dłuższym niż 7 dni. Z przeprowadzonej kontroli, sporządza się protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron porozumienia.
20. Gmina udostępnia Województwu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
21. Kontrolowana Gmina nie zgadzająca się z ustaleniami kontroli może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
22. Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Województwa o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Gminę danych osobowych objętych Porozumieniem, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Gminy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Gminie tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez Urząd Ochrony Danych Osobowych.

23. W przypadku nałożenia na Województwo prawomocnej administracyjnej kary pieniężnej na podstawie art. 83 Rozporządzenia lub zasądzenia prawomocnego odszkodowania, o którym mowa w art. 82 Rozporządzenia, w związku z niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych przez Gminę zapłaci ona Województwu karę umowną, w wysokości 100% administracyjnej kary pieniężnej lub odszkodowania nałożonych na Województwo, pod warunkiem, że Województwo zawiadomi Gminę o toczącym się postępowaniu i podejmie wszelkie uzasadnione działania, zmierzające do nienałożenia administracyjnej kary pieniężnej lub odszkodowania albo zmniejszenia ich wysokości. Jeśli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, Województwu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kary umownej do pełnej wysokości odniesionej szkody.

§ 5.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszystkich działaniach związanych z realizacją zadań objętych porozumieniem oraz o wszelkich sytuacjach, które miałyby wpływ na ich realizację.
2. Komunikacja i przepływ informacji między Stronami dokonywana będzie z zachowaniem formy telefonicznej, mailowej lub pisemnej przesyłanej za pośrednictwem poczty polskiej lub firmy kurierskiej.
3. Osobami wyznaczonymi przez Strony do wzajemnej współpracy w sprawach dotyczących realizacji zadań objętych porozumieniem są:

1) ze strony Województwa:

Imię, nazwisko
Stanowisko służbowe
Telefon
Adres e-mail

Imię, nazwisko
Stanowisko służbowe
Telefon
Adres e-mail;

2) ze strony Gminy:

Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe
Telefon
Adres e-mail

Imię i nazwisko
Stanowisko służbowe
Telefon
Adres e-mail

4. Strony porozumienia zobowiązane są informować się wzajemnie o zmianie osób wskazanych w ust. 3 pkt 1-2 pisemnie lub w korespondencji mailowej. Zmiana przedstawicieli stron wskazanych w ust. 3 pkt 1-2 nie wymaga zawierania aneksu do porozumienia a dla jej skuteczności warunkiem wystarczającym jest przekazanie informacji o, której mowa w zdaniu poprzednim.

§ 6.

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Każda ze Stron ma prawo w każdym czasie rozwiązać niniejsze Porozumienie z zachowaniem formy pisemnej i dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Porozumienie może zostać również rozwiązane za obopólnym porozumieniem stron w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron i uniemożliwiających dalsze jego wykonywanie.
4. Każda zmiana Porozumienia wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień: § 1 ust. 3, § 2 ust. 2 pkt 2 oraz § 5 ust. 4.
5. Województwo może rozwiązać Porozumienia ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji gdy Gmina:
 - 1) pomimo zobowiązania do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową;
 - 3) niezgodnie z § 4 niniejszego Porozumienia powierzyła przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi.
6. W sprawach dotyczących realizacji zadań objętych Porozumieniem i nieuregulowanych powyższymi jego postanowieniami mają zastosowanie zapisy Regulaminów Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora stanowiące załączniki do niniejszego porozumienia i publikowane na stronie internetowej Województwa oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) dotyczące zobowiązań.
7. Spory powstałe w związku z realizacją porozumienia rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 14 dni od daty zgłoszenia sporu przez Stronę. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszego Porozumienia Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę organów Województwa.
8. Integralną część Porozumienia tworzą następujące załączniki:
 - 1) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny składanego przez osoby ubiegające się o ich wydanie, (potencjalnych posiadaczy kart), stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Rodziny, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia;
 - 2) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Seniora składanego przez osoby ubiegające się o ich wydanie, (potencjalnych posiadaczy kart), stanowiący załączniki nr 2 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Seniora, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia.
9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

GMINA

WOJEWÓDZTWO