

**Porozumienie Partnerskie nr ...../ Gmina .....**

zawarte w Szczecinie w dniu ..... pomiędzy:

**Województwem Zachodniopomorskim**, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, reprezentowanym przez:

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**

**Cel zawarcia Porozumienia**

1. Niniejsze Porozumienie jest zawarte w związku z realizacją przez Województwo Zachodniopomorskie Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2021 – 2027 pt. „Region Przyjazny Rodzinie”, przyjętego Uchwałą Nr XXIX/337/21 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 28 października 2021 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](http://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**

**Uprawnienia i obowiązki**

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 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 umożliwiające 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 7 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 30 dni od daty otrzymania przez Województwo kompletnych danych posiadaczy Kart wyszczególnionych w § 5 ust. 1 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) promocja i propagowanie wśród mieszkańców Gminy informacji o możliwości otrzymania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora;
  - 2) przyjmowanie wniosków, o których mowa w § 13 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](http://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;
  - 6) pozyskiwanie podmiotów lokalnych na terenie Gminy deklarujących wprowadzanie ulg i uprawnień dla posiadaczy Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora.
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**

#### **Udostępnienie materiałów**

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 stronie internetowej Gminy, na materiałach informacyjnych i promocyjnych Gminy dotyczących obu zadań objętych porozumieniem.

#### **§ 4**

##### **Powierzenie przetwarzania 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 (zwanym dalej „RODO”) Województwo jako Administrator powierza Gminie jako podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
2. Gmina zobowiązuje się przetwarzać powierzone jej dane osobowe zgodnie z niniejszym porozumieniem, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Na udokumentowane polecenie Województwa, którym jest niniejsze porozumienie, Gmina przetwarza dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem, czyli wydania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora zgodnie z wnioskiem składanym przez osoby ubiegające się o wydanie w/w kart.
4. Gmina oraz Województwo zobowiązane są zapewnić zgodność przetwarzania danych osobowych z RODO oraz innymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych przez cały czas trwania porozumienia.
5. Gmina stosuje środki organizacyjne i techniczne zabezpieczające powierzone dane osobowe przed niepożądanym ujawnieniem, zniszczeniem lub modyfikacją w zakresie przewidzianym w art. 32 RODO oraz zapewnia ochronę powierzonych danych osobowych w sposób zgodny z innymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

#### **§ 5**

##### **Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Gmina będzie przetwarzać powierzone na podstawie niniejszego porozumienia dane zwykłe osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora w następującym zakresie: imię i nazwisko; data urodzenia; adres zamieszkania; PESEL; pokrewieństwo; nr telefonu.
2. Powierzone przez Województwo dane osobowe będą przetwarzane przez Gminę wyłącznie w celu realizacji zadania pn. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora będącego realizacją Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2021 – 2027pt. „Region Przyjazny Rodzinie”, przyjętego Uchwałą Nr XXIX/337/21 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 28 października 2021 r.

#### **§ 6**

##### **Obowiązki podmiotu przetwarzającego**

1. Gmina zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych jej danych osobowych.
2. Gmina zobowiązuje się zapoznać osoby, o których mowa w ust. 3 z przepisami z zakresu ochrony danych osobowych przed dopuszczeniem ich do pracy z tymi danymi.
3. Gmina zapewnia, że osoby upoważnione przez nią do przetwarzania danych osobowych, są zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz ich wszystkich zabezpieczeń.
4. Gmina prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszego porozumienia.
5. Gmina prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Województwa, zawierający informacje wskazane w art. 30 RODO i na zasadach tam określonych.
6. Gmina zobowiązuje się do udostępnienia rejestru, o którym mowa w ust. 5, na żądanie Województwa.
7. Gmina po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem powierzonych jej danych, usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba, że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Gmina w miarę możliwości, zobowiązuje się do współpracy z Województwem w wypełnianiu jego obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
9. Gmina w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek sytuacji stanowiącej naruszenie bezpieczeństwa danych osobowych, powierzonych do przetwarzania przez Województwo, 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.

10. Gmina niezwłocznie powiadomi Województwo, jednak nie później niż w terminie 24 godzin, o otrzymaniu zgłoszenia jakiegokolwiek żądania ze strony podmiotu, którego dane dotyczą, w zakresie przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie niniejszego porozumienia.
11. W przypadku zgłoszonych żądań, o których mowa w ust. 10, Gmina będzie działać wyłącznie na podstawie wytycznych Województwa.

## **§ 7**

### **Zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych**

1. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w § 6 ust. 9 niniejszego porozumienia, zawiera co najmniej informacje określone w art. 33 ust. 3 RODO:
  - 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 Gminy;
  - 3) możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
  - 4) środki zastosowane lub proponowane przez Gminę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
2. Gmina zobowiązana jest do aktualizowania informacji podanych w zgłoszeniu i niezwłocznego informowania o tym Województwa.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, powinny zostać przesłane na adres e-mail IOD Województwa Zachodniopomorskiego lub osoby wskazanej przez Województwo do kontaktu.

## **§ 8**

### **Prawo kontroli**

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO Województwo ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Gminę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Porozumienia.
2. Województwo przeprowadzi kontrolę, o której mowa w ust. 1, 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.
3. Gmina zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Województwo nie dłuższym niż 7 dni.
4. Gmina udostępnia Województwu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

## **§ 9**

### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Gmina może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego w zakresie przetwarzania danych osobowych objętych niniejszym porozumieniem, który to podmiot stanowi jednostkę organizacyjną Gminy.
2. Podmiot, któremu Gmina powierzyła do przetwarzania dane osobowe winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Gminę w niniejszym porozumieniu.
3. Gmina ponosi pełną odpowiedzialność wobec Województwa, za niewywiązywanie się przez podmiot, któremu powierzono dalsze przetwarzanie danych osobowych, ze spoczywających na tym podmiocie obowiązków w zakresie ochrony danych.

## **§ 10**

### **Odpowiedzialność Gminy**

1. Gmina jest odpowiedzialna za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszego porozumienia, a w szczególności za udostępnienie powierzonych jej do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Województwa o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Gminę danych osobowych określonych w porozumieniu, 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 inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy.

## § 11

### Kary

Gmina zobowiązuje się w zakresie uregulowanym powszechnie obowiązującymi przepisami prawa do zwolnienia Województwa z odpowiedzialności z tytułu naruszenia danych osobowych oraz do naprawienia szkody wyrządzonej Województwu w wyniku naruszenia danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Gminy, a w szczególności z uwagi na niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Gminę zobowiązań wynikających z postanowień niniejszego porozumienia. W szczególności Gmina zobowiązuje się do pokrycia kar zapłaconych przez Województwo, poniesionych przez Województwo kosztów procesu i zastępstwa procesowe, a także odszkodowania na rzecz osoby, której naruszenie dotyczyło.

## § 12

### Dane stron Porozumienia

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. Strony podczas przysyłania drogą elektroniczną dokumentów zawierających dane osobowe są zobowiązane do ich szyfrowania ogólnodostępnymi mechanizmami kryptograficznymi.
4. 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 .....

5. 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.

**§ 13**  
**Ustalenia końcowe**

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 § 12 ust. 5.
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 porozumieniem.
6. W sprawach dotyczących realizacji zadań objętych porozumieniem i nieuregulowanych powyższymi jego postanowieniami mają zastosowanie zapisy Regulaminów Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora publikowane na stronie internetowej Województwa oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. 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 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 stanowiący załącznik 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**