

Załącznik 1
do Zarządzenia Nr 199A /2021
Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka
z dnia 22 października 2021 r.

**Regulamin
rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich
w rozwoju cyfrowym- Granty PPGR” oraz procedury przekazania sprzętu
komputerowego zakupionego przez Gminę Kazimierza Wielka w ramach realizacji
projektu.**

**§1
Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa procedury weryfikowania oświadczeń, przekazania sprzętu i monitorowania efektów realizacji projektu grantowego Cyfrowa Gmina – Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”. Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020.
2. Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnione są osoby zamieszkujące miejscowość lub Gminę Kazimierza Wielka, w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej.
3. Realizacja Projektu planowana jest w roku 2022, **pod warunkiem** uzyskania przez Gminę Kazimierza Wielka dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina - Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”.
4. W ramach wsparcia Uczestnik Projektu otrzymuje na własność do wyłącznego użytku dla dziecka, sprzęt komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem,
5. W przypadku nie uzyskania Grantu przez Gminę Kazimierza Wielka projekt nie będzie realizowany.

**§2
Słownik pojęć**

Projekt – projekt pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Granty PPGR”;

Efekt projektu – użytkowanie sprzętu przez Uczestnika Projektu w okresie co najmniej 2 lat od zakończenia projektu, w celu wsparcia dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym;

PPGR - Państwowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Rolnej;

Regulamin – niniejszy Regulamin;

Strona internetowa Projektu – <https://gov.pl/cppc/wsparcie-ppgr>;

Realizator Projektu - Gmina Kazimierza Wielka;

Uczestnik Projektu - uczeń szkoły podstawowej lub średniej, w imieniu, którego rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie lub pełnoletni uczeń szkoły średniej.

Sprzęt komputerowy- laptop wraz z systemem operacyjnym

§3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Wsparcie skierowane jest do rodzin pegeerowskich z dziećmi (uczniowie szkół podstawowych i średnich), którzy łącznie spełnią następujące warunki udziału w Projekcie:
 - a) dziecko/uczeń pełnoletni zamieszkuje Gminę Kazimierza Wielka, w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej;
 - b) dziecko/uczeń pełnoletni jest członkiem rodziny (krotnym w linii prostej, tj. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie/opiekunowie prawni) osoby, która pracowała niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwała w miejscowości lub gminie objętej PPGR;
 - c) dziecko/uczeń pełnoletni nie otrzymał na własność lub w drodze użyczenia, w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia przedmiotowego wniosku (tj. w roku 2020 i 2021), komputera stacjonarnego lub przenośnego będącego laptopem zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia stanowiącego załącznik nr 1 lub 2 do niniejszego regulaminu wraz z zasadami przetwarzania danych osobowych Projekt Cyfrowa Gmina – załącznik nr 3 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 4.
3. W razie posiadania dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia krotnego Uczestnika Projektu w PPGR, należy dołączyć je do oświadczenia.
4. W razie nieposiadania dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia krotnego w danym PPGR, Uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, potwierdzające fakt zatrudnienia w danym PPGR, stanowiące załącznik nr 5 bądź napisany odręcznie.

§4

Etapy postępowania

1. Ogłoszenie o naborze do Projektu wraz z załącznikami zostało umieszczone na stronie internetowej Miasta i Gminy Kazimierza Wielka: <http://www.kazimierzawielka.pl>

2. Uczestnik składa oświadczenie wraz z wymaganymi załącznikami w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, na Sekretariacie/Biurze podawczym, ul. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka, lub w placówkach oświatowych do których uczęszcza dziecko/uczeń pełnoletni wskazany w oświadczeniu, **w terminie do dnia 29 października 2021 r., do godziny 15:30.**
3. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oświadczenia złożone przez Uczestników Projektu będą weryfikowane przez komisję powołaną do przeprowadzenia postępowania mającego na celu weryfikację wniosków mieszkańców Gminy Kazimierza Wielka w Konkursie Grantowym Cyfrowa Gmina - wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym - "GRANTY PPGR"
5. W przypadku wystąpienia w oświadczeniu możliwych do usunięcia braków formalnych Realizator Projektu jednorazowo wezwie Uczestnika Projektu do ich usunięcia, w terminie i formie wskazanej przez Realizatora Projektu.
6. Brak złożenia dokumentu potwierdzającego fakt zatrudnienia krewnego Uczestnika Projektu w danym PPGR albo oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 skutkuje przyjęciem, że Uczestnik Projektu nie spełnia kryterium do udziału w Projekcie.
7. W razie zaistnienia niezależnej od Uczestnika Projektu sytuacji uniemożliwiającej uzupełnienie braków formalnych oświadczenia w terminie określonym przez Realizatora Projektu, Realizator Projektu może jednokrotnie wydłużyć wyznaczony termin na ich uzupełnienie.
8. W przypadku niedochowania przez Uczestnika Projektu terminu na usunięcie braków formalnych lub ich nieuzupełnienia, Realizator Projektu może pozostawić oświadczenie bez rozpatrzenia.
9. O konieczności usunięcia braków formalnych oświadczenia Uczestnik Projektu zostanie poinformowany środkami komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności przez pocztę elektroniczną przy użyciu adresu email, wykazanego w oświadczeniu lub dokumentach stanowiących załączniki do oświadczenia i/lub telefonicznie na numer telefonu wskazany w oświadczeniu lub dokumentach stanowiących załączniki do oświadczenia.
10. Realizator Projektu dokonuje weryfikacji oświadczeń wraz z załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie w danym PPGR w terminie do 3 listopada 2021 r.
11. Realizator Projektu składa wniosek o przyznanie Grantu do Centrum Projektów Polska Cyfrowa (Instytucja Pośrednicząca).
12. Po uzyskaniu dofinansowania i podpisaniu umowy o powierzenie Grantu w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Realizator Projektu zakupi sprzęt komputerowy, a następnie podpisze umowy z Uczestnikami Projektu i przekaże sprzęt protokołem. Wzór umowy określa Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
13. Zakupiony sprzęt komputerowy w ramach Projektu, będzie identyczny dla wszystkich zakwalifikowanych Uczestników Projektu z uwzględnieniem dostępności sprzętu komputerowego na rynku.

§ 5

Kontrola

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do poddania się kontroli wynikającej z Projektu, w tym do kontroli prowadzonej przez Realizatora Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do corocznego składania oświadczenia do Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w terminie do 15 grudnia, o stanie technicznym sprzętu komputerowego.
3. W uzasadnionych przypadkach mogą być przeprowadzane kontrole przez pracownika Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu, który otrzymał sprzęt komputerowy, w każdym czasie od dnia zawarcia umowy do końca okresu 2 lat.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do zwrotu wartości otrzymanego sprzętu komputerowego w przypadku niedotrzymania wymaganego okresu zachowania efektów Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu (2 lata), w szczególności w przypadku jego zbycia, wynajęcia lub użyczenia.
5. Uczestnik Projektu ponosi pełną odpowiedzialność karną i odszkodowawczą za wykryte nieprawidłowości w użytkowaniu sprzętu, w szczególności w przypadku jego zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia sprzętu, z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu lub osób trzecich.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu akceptuje zasady zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, Urząd Miasta i Gminy Kazimierza Wielka opublikuje nową wersję na swojej stronie internetowej wraz z podaniem zakresu zmian.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy


Adam Bodzioch

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**OŚWIADCZENIE DLA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO,
które będzie podstawą do umożliwienia złożenia wniosku przez gminy
(WAŻNE: powinna być zgoda na przetwarzanie danych)**

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

1. Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego wniosek) zobowiązuje się do:

a) przeznaczenia przekazanego na własność sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz myszą, klawiaturą i ładowarką - do wyłącznego użytku dla dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy szkoły

..... (nazwa

szkoły), zamieszkałego w

(miejsowość, gmina, powiat, województwo),

b) przeznaczenia przekazanego na własność sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz myszą, klawiaturą i ładowarką do użytku dla dziecka wskazanego powyżej przez okres nauki szkolnej w powyżej wskazanej szkole.

c) do odebrania przekazanego na własność sprzętu w placówce urzędu gminy lub innym miejscu wskazanym przez przekazującego.

2. Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego wniosek) oświadczam, iż:

a) dziecko wskazane w niniejszym oświadczeniu zamieszkuje miejscowość lub gminę

..... (nazwa miejscowości, gminy, powiatu, województwa), w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej,

b) dziecko wskazane w niniejszym oświadczeniu jest członkiem rodziny (krewnym w linii prostej, tj. rodzicie, dziadkowie, pradiadkowie/opiekunem prawnym) Pani/Pana

..... (imię i nazwisko członka rodziny, który był zatrudniony niegdyś w zlikwidowanych państwowych przedsiębiorstwa gospodarki rolnej), który to pracował niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwał w miejscowości lub gminie

objętej PPGR (..... *(jeśli znana - wskazać nazwę państwowego przedsiębiorstwa gospodarki rolnej)*).¹

c) dziecko wskazane w niniejszym oświadczeniu nie otrzymało na własność lub w drodze użyczenia,

w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia przedmiotowego wniosku (tj. w roku 2020

i 2021), sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

d) wszelkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

Załączniki:

1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

2.
.....

3.
.....

.....
(rodzic/opiekun prawny składający wniosek)

.....
(data, miejscowość, podpis)

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy**

Adam Bodzioch

¹ W razie posiadania dokumentów potwierdzających dany fakt zatrudnienia w danych ppgr, należy dołączyć go do niniejszego oświadczenia, (wymóg nieobligatoryjny).

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**OŚWIADCZENIE UCZNIĄ SZKOŁY ŚREDNIEJ KTÓRY OSIĄGNĄŁ
PEŁNOLETNOŚĆ,
które będzie podstawą do umożliwienia złożenia wniosku przez gminy
(WAŻNE: powinna być zgoda na przetwarzanie danych)**

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

1. Ja, niżej podpisana/y (*imię i nazwisko ucznia który ukończył 18 rok życia i składa oświadczenie we własnym zakresie*) zobowiązuje się do:

a) przeznaczenia przekazanego na własność sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz myszą, klawiaturą i ładowarką - do wyłącznego mojego użytku .
Oświadczam, że jestem uczniem klasy szkoły

.....
..... (*nazwa szkoły*), Oświadczam, że miejscem mojego zamieszkania jest:
(*miejsowość, gmina, powiat, województwo*),

b) przeznaczenia przekazanego na własność sprzętu komputerowego wraz z niezbędnym oprogramowaniem oraz myszą, klawiaturą i ładowarką do użytku przez okres nauki szkolnej w powyżej wskazanej szkole.

c) do odebrania przekazanego na własność sprzętu w placówce urzędu gminy lub innym miejscu wskazanym przez przekazującego.

2. Ja, niżej podpisana/y (*imię i nazwisko ucznia który ukończył 18 rok życia i składa oświadczenie we własnym zakresie*) oświadczam, iż:

a) zamieszkuje miejscowość lub gminę.....
(*nazwa miejscowości, gminy, powiatu, województwa*), w której funkcjonowało niegdyś zlikwidowane państwowe przedsiębiorstwo gospodarki rolnej,

b) jestem członkiem rodziny (krotnym w linii prostej, tj. rodzicie, dziadkowie, pradziadkowie/opiekunem prawnym) Pani/Pana (*imię i nazwisko członka rodziny, który był zatrudniony niegdyś w zlikwidowanych państwowych przedsiębiorstwa gospodarki rolnej*), który to pracował niegdyś w zlikwidowanym państwowym przedsiębiorstwie gospodarki rolnej i zamieszkiwał w miejscowości lub gminie objętej PPGR (..... (*jeśli znana - wskazać nazwę państwowego przedsiębiorstwa gospodarki rolnej*)).²

2 W razie posiadania dokumentów potwierdzających dany fakt zatrudnienia w danych ppgr, wskazane jest dołączyć go do niniejszego oświadczenia, (wymóg nieobligatoryjny)

c) nie otrzymałem na własność lub w drodze użyczenia, w ostatnim roku oraz roku poprzedzającym rok złożenia przedmiotowego wniosku (tj. w roku 2020 i 2021), sprzętu komputerowego zakupionego ze środków publicznych lub środków organizacji pozarządowych lub zwrotu kosztów, lub dofinansowania zakupu tych rzeczy.

d) wszelkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

Załączniki:

1. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
2.
.....
3.
.....

..... <i>(uczeń składający wniosek)</i>
..... <i>(data, miejscowość, podpis)</i>

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy**


Adam Bodzioch

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

Ze względu na to, że **to Minister Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej - jako Instytucja Zarządzająca POPC 2014-2020** - określa: jakie dane osobowe, w jaki sposób i w jakim celu będą przetwarzane w związku z realizacją Programu, **pełni on rolę administratora danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją POPC 2014-2020** w rozumieniu RODO [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1).].

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

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

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

I. Cel przetwarzania danych osobowych

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

1. udzielania wsparcia beneficjentom ubiegającym się o dofinansowanie i realizującym projekty,
2. potwierdzania kwalifikowalności wydatków,
3. wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
4. raportowania o nieprawidłowościach,
5. ewaluacji,
6. monitoringu,
7. kontroli,

8. audytu,
9. sprawozdawczości oraz
10. działań informacyjno-promocyjnych.

II. Podstawy prawne przetwarzania

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

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

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

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

Podstawą przetwarzania danych osobowych przez Ministra są również:

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

W ramach POPC 2014-2020 w **działaniu 3.1** - Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych przetwarzane są **dane szczególnej kategorii** (dane

o niepełnosprawności). Podstawą prawną ich przetwarzania **jest wyraźna zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 lit a RODO).**

III. Rodzaje przetwarzanych danych

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

1. pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów reprezentujących lub wykonujących zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację POPC 2014-2020,
2. osób wskazanych do kontaktu, osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz wnioskodawców, beneficjentów i partnerów,
3. uczestników szkoleń, konkursów, konferencji, komitetów monitorujących, grup roboczych, grup sterujących oraz spotkań informacyjnych lub promocyjnych organizowanych w ramach POPC 2014-2020,
4. kandydatów na ekspertów oraz ekspertów zaangażowanych w proces wyboru projektów do dofinansowania lub wykonujących zadania związane z realizacją praw i obowiązków właściwych instytucji, wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów,
5. osób, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie, w tym w szczególności: personelu projektu, uczestników komisji przetargowych, oferentów i wykonawców zamówień publicznych, osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

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

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

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

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

IV. Okres przechowywania danych

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

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

V. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych mogą być:

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

VI. Prawa osoby, której dane dotyczą

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

1. prawo **dostępu do danych osobowych i ich sprostowania**. Realizując te prawo, osoba której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z pytaniem m.in. o to czy Minister przetwarza jej dane osobowe, jakie dane osobowe przetwarza i skąd je pozyskał, jaki jest cel przetwarzania i jego podstawa prawna oraz jak długo dane te będą przetwarzane. W przypadku, gdy przetwarzane dane okażą się nieaktualne, osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Ministra z wnioskiem o ich aktualizację;
2. prawo **usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania** – jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO.

Żądanie usunięcia danych osobowych realizowane jest w szczególności gdy dalsze przetwarzanie danych nie jest już niezbędne do realizacji celu Ministra lub dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem. Szczegółowe warunki korzystania z tego prawa określa art. 17 RODO.

Ograniczenie przetwarzania danych osobowych powoduje, że Minister może jedynie przechowywać dane osobowe. Minister nie może przekazywać tych danych innym podmiotom, modyfikować ich ani usuwać.

Ograniczanie przetwarzania danych osobowych ma charakter czasowy i trwa do momentu dokonania przez Ministra oceny, czy dane osobowe są prawidłowe, przetwarzane zgodnie z prawem oraz niezbędne do realizacji celu przetwarzania.

Ograniczenie przetwarzania danych osobowych następuje także w przypadku wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – do czasu rozpatrzenia przez Ministra tego sprzeciwu;

3. prawo **wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**;
4. prawo do **cofnięcia zgody**, w każdym momencie - w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda (art. 9 ust. 2 lit a RODO). Cofnięcie zgody nie spowoduje, że dotychczasowe przetwarzanie danych zostanie uznane za niezgodne z prawem;
5. prawo **otrzymania danych osobowych w ustrukturyzowanym powszechnie używanym formacie**, przenoszenia tych danych do innych administratorów lub żądania, o ile jest to technicznie możliwe, przesłania ich przez administratora innemu administratorowi -
w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest zgoda lub realizacja umowy z osobą, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit b RODO);
6. **prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych** – w przypadku, gdy podstawą przetwarzania danych jest realizacja zadań publicznych administratora lub jego prawnie uzasadnionych interesów (art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO). Wniesienie sprzeciwu powoduje zaprzestanie przetwarzania danych osobowych przez Ministra, chyba że wykaże on, istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane nie podlegają procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

VIII. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

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

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

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

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Adam Bodzioch

Załącznik nr 4 do Regulaminu

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres zamieszkania)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja, niżej podpisany/a, dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w oświadczeniu w celu obsługi, organizacji i realizacji **Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina - Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”**.

.....

miejsowość i data

.....

czytelny podpis osoby

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO – ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Funduszy Europejskich.

.....

miejsowość i data

.....

czytelny podpis osoby

BURMISTRZ
Miasta i Gminy

Adam Bodzioch

Załącznik nr 5 do Regulaminu

.....
(nazwisko i imię)

Kazimierza Wielka, dnia

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającego z art. 233 § 1 Kodeksu karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” dobrowolnie oświadczam, że:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)

BURMISTRZ
Miasta i Gminy
Adam Bodzioch

Załącznik nr 6 - Wzór umowy

UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Nr

zawarta w Kazimierzy Wielkiej dnia roku pomiędzy:

GMINĄ KAZIMIERZA WIELKA, ul. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka NIP, REGON, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

zwanym dalej **Gminą**,

a

..... /imię i nazwisko/, PESEL
zamieszkujący/-a pod adresem

zwanym dalej **uczestnikiem projektu**.

Przedmiot umowy

§ 1

Niniejsza umowa określa warunki przeniesienia na własność sprzętu zakupionego w ramach Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”, Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia - REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia, Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, zwanego dalej „Projektem”, a w szczególności zasady przekazania i użytkowania sprzętu komputerowego - zwanych dalej „Przedmiotem umowy”.

§ 2

1. Gmina przekazuje, nieodpłatnie na własność uczestnikowi projektu Przedmiot umowy, opisany szczegółowo w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Do przekazania przez Gminę na rzecz uczestnika projektu Przedmiotu umowy dojdzie na podstawie pisemnego protokołu przekazania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Gmina oświadcza, że zakupiła Przedmiot umowy w ramach Konkursu Grantowego Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR” i jest właścicielem przedmiotu umowy.
4. Gmina oświadcza, że przedmiot umowy nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich.

§ 3

1. Uczestnik projektu oświadcza, że spełnia warunki udziału w projekcie, dobrowolnie przystępuje do projektu, a także zna postanowienia regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym – Grant PPGR” oraz procedur przyznawania sprzętu komputerowego zakupionego przez Gminę

Kazimierza Wielka w ramach realizacji projektu, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka z dnia października 2021 r. oraz je akceptuje.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się:
 - a) ponosić koszty eksploatacji (np. energia elektryczna) związane z użytkowaniem Przedmiotu umowy;
 - b) używać Przedmiot umowy w sposób zgodny z prawem, w tym także przestrzegać legalności oprogramowania;
 - c) utrzymywać Przedmiot umowy w należyтым stanie technicznym;
 - d) do składania corocznie oświadczeń o stanie technicznym Przedmiotu umowy w terminie do 15 grudnia, w okresie trwałości projektu, tj. 2 lata od dnia podpisania umowy;
 - e) do każdorazowego okazania Przedmiotu umowy do oględzin stanu technicznego pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy Kazimierza Wielka, w miejscu i terminie wskazanym przez Gminę, jeżeli zaistnieje taka potrzeba;
 - f) zwrotu wartości Przedmiotu umowy określonej w § 4 ust. 1 i 2 w przypadku niedotrzymania wymaganego okresu zachowania efektów projektu oraz utrzymania trwałości projektu, w tym pokrywać szkody w pełnej wysokości wraz z ewentualnymi odsetkami, wynikające między innymi ze zniszczenia, uszkodzenia lub zaginięcia sprzętu, z przyczyn leżących po stronie uczestnika projektu lub osób trzecich;
 - g) współpracować ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu;
 - h) do poddania się działaniom kontrolnym wynikającym z projektu, w tym do poddania się działaniom kontrolnym prowadzonym przez Gminę Kazimierza Wielka bezpośrednio, pośrednio za pomocą zewnętrznych podmiotów, jak również przez podmioty uprawnione do kontroli funduszy UE;
 - i) do uczestnictwa w monitoringu i ewaluacji projektu, w szczególności do wypełniania ankiet
 - j) bezzwłocznie powiadomić Gminę o okolicznościach mających wpływ na niezachowanie efektów projektu w wymaganym okresie, tj. przez okres 2 lat od zakończenia projektu oraz utrzymania trwałości projektu, np. zniszczeniu sprzętu, zmianie miejsca zamieszkania.

§ 4

1. Łączna wartość przekazanego sprzętu komputerowego i oprogramowania na dzień podpisania umowy wynosi: zł (słownie:).

§ 5

W przypadku stwierdzenia przez Gminę Kazimierza Wielka lub inne organy kontrolujące złożenia przez uczestnika projektu nieprawdziwych informacji, na podstawie których uczestnik projektu został zakwalifikowany do udziału w projekcie, w tym złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu równowartości wartości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2 niniejszej umowy, wraz z odsetkami, na rachunek i w terminie wskazanym przez Gminę.

§ 6

1. Uczestnik projektu, w okresie trwałości nie może zbyć przedmiotu umowy, pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej ani oddać w użyczenie, najem, dzierżawę lub do używania osobom trzecim.
2. W przypadku zbycia przedmiotu umowy, oddania w użyczenie, najem, dzierżawę lub do używania osobom trzecim uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu Gminie wartości przedmiotu umowy.
3. Uczestnik projektu wyraża zgodę na pokrycie kosztów poniesionych przez Gminę, a wynikających z nieprzestrzegania postanowień umowy.

§ 7

4. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo Sąd dla Gminy Kazimierza Wielka

§ 8

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Gminy i uczestnika projektu.

Gmina Kazimierza Wielka

Uczestnik projektu

.....

.....

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy**

Adam Bodzioch

Załącznik Nr 1
do Umowy uczestnictwa
w projekcie nr

Protokół przekazania

Opis sprzętu³

Rodzaj sprzętu	
Producent	
Model	
System Operacyjny	
Procesor	
Pamięć RAM	
Karta Graficzna	
Karta Muzyczna	
Dysk Twardy	
Napęd Optyczny	
Monitor LCD	
Urządzenia zewnętrzne	
Service TAG	

Gmina Kazimierza Wielka

Uczestnik projektu

.....

.....

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy**

Adam Bodzioch

³ Zostanie uzupełnione i dostosowane po zakupie sprzętu na podstawie wniosku uczestnika projektu