

POROZUMIENIE

zawarte w dniu, pomiędzy

Województwem Śląskim, w imieniu którego działa **Zarząd Województwa Śląskiego** z siedzibą w Katowicach, ul. Ligonía 46, pełniący rolę **Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego**, reprezentowany przez:

1.
2.

zwany dalej: „IZ RPO WSL”

a

Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, z siedzibą w Warszawie, ul. Pańska 81/83, reprezentowaną przez:

1. Ninę Dobrzyńską – Zastępcę Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
2. Katarzynę Wesołowską – Dyrektora Departamentu Finansowo-Księgowego w Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

zwaną dalej: „PARP”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami” lub indywidualnie „Stroną”.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486), art. 9 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359), rozdziału 4.1 pkt 20 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 podejmując działania na rzecz rozwoju przedsiębiorców i ich potencjału adaptacyjnego, Strony Porozumienia postanawiają:

Użyte w Porozumieniu określenia oznaczają:

- 1) **Administrator Bazy Usług Rozwojowych** podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora Bazy pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 2) **Administrator Regionalny Bazy Usług Rozwojowych** podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w imieniu IZ RPO WSL lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO WSL w celu wdrażania projektów PSF;

- 3) **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorców (dalej: MMŚP) i ich pracowników, oparty na podejściu popytowym, wdrażany w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
- 4) **Poufność** zapewnienie, że informacja nie jest udostępniana lub ujawniana nieautoryzowanym osobom, podmiotom lub procesom;
- 5) **Przetwarzanie danych osobowych** jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie;
- 6) **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych** dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: parp.gov.pl. Załącznikami do Regulaminu Bazy są m.in. karta podmiotu, karta usługi, system oceny usługi rozwojowej;
- 7) **Regionalny Program Operacyjny (RPO)** program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 2 pkt 17 lit. c) 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 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego;
- 8) **Baza Usług Rozwojowych (dalej: Baza)** internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej bazy prowadzony jest pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (dalej: KSU) rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz.U. Nr 112, poz. 656 z późn.zm.);.
- 9) **Rozporządzenie MSWiA** rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);

- 10) **Uczestnik projektu** uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 11) **Użytkownik** każda osoba fizyczna, która zapoznała się z treścią Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych i zaakceptowała go a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie Usług Rozwojowych na zasadach określonych w powyższym Regulaminie;
- 12) **Ustawa o ochronie danych osobowych** ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 1

Celem Porozumienia jest ustalenie zakresu i zasad współdziałania IZ RPO WSL oraz PARP w zakresie:

- 1) zapewnienia MMŚP oraz ich pracownikom możliwości skorzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie Bazy oraz PSF,
- 2) powierzenia PARP przetwarzania danych osobowych uczestników projektów PSF będących użytkownikami Bazy.

§ 2

1. Baza Usług Rozwojowych stanowi centralny element krajowego systemu zapewniania jakości usług rozwojowych.
2. Baza Usług Rozwojowych jest zarządzana przez Administratora Bazy, który nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego Bazy, o których mowa w załączniku nr 1.

§ 3

Administrator Bazy Usług Rozwojowych:

- 1) administruje kontami użytkowników i profilami w Bazie (za wyjątkiem tych utworzonych przez Administratora Regionalnego Bazy);
- 2) zapewnia stałe i nieprzerwane działanie Bazy, za wyjątkiem czasu niezbędnego do:
 - a) usunięcia awarii, błędów krytycznych lub usterek,
 - b) wykonania niezbędnych prac konserwacyjnych i przeglądów infrastruktury Bazy;
- 3) przyjmuje i obsługuje zgłoszenia o awariach, błędach krytycznych i usterek w działaniu Bazy, w tym udostępnia Użytkownikom formularze kontaktowe przeznaczone do zgłaszania błędów w działaniu Bazy;

- 4) nadaje uprawnienia Administratora Regionalnego Bazy na wniosek złożony przez IZ RPO WSL ; szczegółowy zakres funkcjonalności Bazy dostępnych dla IZ RPO WSL, wynikający z powyższych uprawnień, stanowi **Załącznik nr 1**;
- 5) dba o bezpieczeństwo Bazy i danych w nim zawartych;
- 6) tworzy kopie bezpieczeństwa systemu informatycznego Bazy oraz danych w nim zgromadzonych, umożliwiające w razie potrzeby przywrócenie pełnej funkcjonalności systemu oraz zgromadzonych danych;
- 7) dba o rozwój Bazy poprzez:
 - a) bieżącą współpracę z IZ RPO w zakresie wypracowania najkorzystniejszych rozwiązań systemowych w Bazie służących sprawnemu osiągnięciu celów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dalej: PO WER)¹ i RPO; w tym celu organizuje cykliczne spotkania z udziałem przedstawicieli IZ RPO oraz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
 - b) prowadzenie konsultacji nt. doskonalenia Bazy z jej interesariuszami, w tym w zakresie systemu zapewniania jakości usług świadczonych przez podmioty wpisane do KSU w zakresie usług rozwojowych,
 - c) prowadzenie prac koncepcyjno-rozwojowych ukierunkowanych na poprawę efektywności systemu, jak również wdrożenie rozwiązań wypracowanych w ramach współpracy opisanej w lit. a) i b);
- 8) zapewnia wiarygodność danych o podmiotach wpisanych do KSU w zakresie świadczenia usług rozwojowych poprzez:
 - a) weryfikację spełnienia przez podmiot kryteriów wpisu do rejestru KSU,
 - b) cykliczną weryfikację danych zawartych w kartach podmiotu,
 - c) prowadzoną na próbie analizę danych wprowadzonych przez podmiot do systemu informatycznego prowadzonego przez PARP w zakresie oferowanych usług (karty usługi),
 - d) weryfikację zgodności wpisu podmiotu ze stanem faktycznym dokonywaną na próbie wyłonionej na podstawie analizy ryzyka. Analiza jest przeprowadzana z uwzględnieniem informacji o nadużyciach i uchybieniach otrzymanych od IZ RPO;
- 9) udostępnia IZ RPO WSL informacje dotyczące zastrzeżeń, nadużyć, i uchybień zidentyfikowanych w ramach czynności kontrolnych i sprawdzających prowadzonych przez siebie oraz inne IZ RPO nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 10) jest administratorem danych osobowych użytkowników Bazy, przetwarzanych na podstawie zgody;
- 11) upowszechnia informację na temat zasad funkcjonowania Bazy wśród potencjalnych i rzeczywistych użytkowników m.in. poprzez dostarczenie wiedzy nt. tego, jak poruszać się po Bazie i korzystać z jej funkcjonalności oraz poprzez prowadzenie infolinii;

¹ Przez cele szczegółowe w Działaniu 2.3 POWER rozumie się *Zapewnienie jakości i dostępności usług rozwojowych świadczonych na rzecz przedsiębiorstw i pracowników*

- 12) prowadzi działania upowszechniające Bazę z uwzględnieniem informacji o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w regionach w ramach poszczególnych RPO, oraz przekazuje do regionów stosowne materiały;
- 13) zamieszcza na portalu Bazy ogłoszenia i komunikaty IZ RPO o dostępności środków z PSF i warunkach ich uzyskania (w tym plany naborów na dany rok kalendarzowy oraz informacje o bieżących naborach);
- 14) odpowiada za przeprowadzenie ewaluacji Bazy i PSF w zakresie działań skierowanych do MMSP i ich pracowników;
- 15) upoważnia inne podmioty, w tym IZ RPO, do przeprowadzenia weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia. Upoważnienie zostanie przesłane niezwłocznie do IZ RPO po podpisaniu Porozumienia. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 2**.

§ 4

IZ RPO WSL wykorzystuje Bazę Usług Rozwojowych w celu realizacji projektów PSF, co oznacza, że:

- 1) przekazuje do PARP informację o warunkach otrzymania i rozliczenia wsparcia przez przedsiębiorcę. Przekazuje również do PARP ogłoszenia i komunikaty o dostępności środków z PSF i warunkach ich uzyskania (w tym plany naborów na dany rok kalendarzowy oraz informacje o bieżących naborach) w celu umieszczenia powyższych informacji na portalu Bazy w zakładce poświęconej regionom;
- 2) nadaje i wpisuje do Bazy indywidualny numer identyfikacji (numer ID wsparcia) przypisany do danej umowy/promesy/pomocy;
- 3) przeprowadza weryfikację stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej, w której uczestniczą odbiorcy wsparcia otrzymanego w ramach PSF, w miejscu jej świadczenia zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 oraz zasadami obowiązującymi w ramach danego RPO;
- 4) przyjmuje zgłoszenia o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi, i przekazuje zbiorcze informacje na ich temat do PARP, nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 5) wnioskuje do PARP o nadanie/zmianę uprawnień, o których mowa w załączniku nr 1 dla osoby pełniącej w imieniu IZ RPO WSL funkcję Administratora Regionalnego Bazy; powyższy wniosek, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** zatwierdza Dyrektor Wydziału Rozwoju Regionalnego. Funkcję Administratora Regionalnego Bazy w ramach IZ RPO WSL mogą sprawować maksymalnie dwie osoby w tym samym czasie;
- 6) przekazuje do PARP informacje, zgodnie z załącznikiem 3, o zaprzestaniu pełnienia funkcji Administratora Regionalnego Bazy przez osobę zgłoszoną wcześniej do PARP

niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od zaprzestania pełnienia tej funkcji przez tę osobę;

- 7) nadaje uprawnienia innym użytkownikom systemu w zakresie wskazanym w załączniku nr 1;
- 8) jest administratorem danych osobowych uczestników projektów otrzymujących wsparcie ze środków publicznych w ramach PSF;
- 9) upoważnia PARP do przetwarzania danych osobowych w imieniu IZ RPO WSL zgodnie z § 5;
- 10) umocowuje PARP do dalszego powierzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych innym osobom/instytucjom zgodnie z § 5;
- 11) monitoruje i na bieżąco aktualizuje poziom uprawnień przyznanych innym osobom;
- 12) uczestniczy wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji nt. Bazy;
- 13) informuje PARP o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami PARP;
- 14) upoważnia inne instytucje/podmioty do realizacji działań wymienionych w ust. 1-4,7 oraz 11-13.

§ 5

1. Administratorem danych osobowych uczestników projektów PSF województwa śląskiego jest IZ RPO WSL (*ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice*). Celem przetwarzania powyższych danych jest potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, udzielenie wsparcia, monitoring, ewaluacja, kontrola i sprawozdawczości oraz działania informacyjno-promocyjne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Na podstawie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych IZ RPO WSL powierza PARP przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu PSF, dla których IZ RPO WSL jest Administratorem danych w celu prowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości oraz ewaluacji w szczególności przeprowadzenia cyklicznego badania ewaluacyjnego na poziomie krajowym oceniającego efektywność działania projektu PSF. Zakres powyższych danych został określony w **załączniku nr 4**.
3. IZ RPO WSL umocowuje PARP do dalszego powierzania, w drodze odrębnych pisemnych umów, powierzonych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 innym podmiotom w celu prowadzenia kontroli, monitoringu, sprawozdawczości oraz ewaluacji, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ RPO WSL w terminie 14 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ RPO WSL i pod warunkiem, że PARP zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych umowę powierzenia

przetwarzania danych osobowych w kształcie zasadniczo zgodnym z postanowieniami § 6.

4. PARP przekaze IZ RPO WSL wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 3, za każdym razem, gdy takie powierzenie przetwarzania danych osobowych nastąpi, a także na każde jej żądanie.
5. Dane osobowe gromadzone na podstawie projektu PSF województwa śląskiego są przetwarzane zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 6

1. PARP oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w § 5 ust. 2 Porozumienia, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem MSWiA. PARP będzie w szczególności:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
2. PARP zobowiązuje się przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełnienia wymagań, o których mowa w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych. Powyższe postanowienia mają zastosowanie również do podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 3 Porozumienia.
3. PARP może przetwarzać powierzone dane osobowe dodatkowo także w innych systemach informatycznych, pod warunkiem, że systemy te spełniają wymagania określone w rozporządzeniu MSWiA.
4. PARP ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wynikające z wykorzystania do przetwarzania powierzonych danych osobowych innego narzędzia informatycznego niż Baza.
5. PARP dopuszcza do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby ze swojego personelu, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. PARP zostaje upoważniona do wydawania i odwoływania upoważnień

do przetwarzania danych osobowych osobom, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. Imienne upoważnienia są ważne do dnia ich odwołania lub zakończenia stosunku pracy, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2023 roku, z zastrzeżeniem § 8.

6. PARP będzie stale nadzorowała swój personel w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych oraz będzie od nich wymagała staranności w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia. PARP zobowiązuje się do przekazywania IZ RPO WSL danych z ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na każde wezwanie.
7. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowią odpowiednio **załącznik nr 5 i załącznik nr 6** do Porozumienia. Dopuszcza się stosowanie własnych wzorów upoważnień pod warunkiem, że ich zakres nie jest węższy od wzorów stanowiących załączniki do Porozumienia.
8. PARP jest upoważniona do dalszego umocowywania osób/instytucji, o których mowa w § 5 ust. 3 Porozumienia do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Porozumienia.
9. PARP niezwłocznie poinformuje o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego lub urządzeń z nimi powiązanych oraz wykrycia istnienia szkodliwego oprogramowania niedającego się usunąć zainstalowanym programem ochronnym (m.in. *antywirusowe*, *antyspyware*, *antypishing*);
 - 2) wszelkich stwierdzeniach zdarzenia związanego z bezpieczeństwem informacji, incydencie lub zauważonej podatności;
 - 3) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie powierzonym Porozumieniem prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, organami państwowymi, policją lub sądem.
10. PARP umożliwi IZ RPO WSL oraz innym uprawnionym do kontroli podmiotom, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem MSWiA oraz Regulaminem Bazy. Powyższe postanowienia mają zastosowanie również do podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 3 Porozumienia. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli Strony

powinny przekazać podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej w terminie 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli lub sprawdzenia.

11. Kontrole przeprowadza się w siedzibie PARP oraz w innych miejscach wykonywania przez nią zadań w procesie przetwarzania danych, w tym w miejscu przechowywania dokumentacji zawierającej powierzone Porozumieniem dane osobowe. PARP ma obowiązek umożliwić kontrolerowi przeprowadzenie czynności kontrolnych oraz powinna udostępnić wszelkie wymagane przez IZ RPO WSL dokumenty i nośniki informacji związane z zakresem kontroli. Na żądanie IZ RPO WSL oraz innych uprawnionych do kontroli podmiotów, PARP jest zobowiązana wydać kopię wskazanych dokumentów oraz tzw. zrzuty (wydruki) z ekranu komputera. Pracownicy PARP powinni czynnie uczestniczyć w prowadzonej kontroli, udzielać wyjaśnień, zapewnić terminowe udzielanie informacji przez podległych pracowników i inne osoby uczestniczące w procesie przetwarzania danych, być w dyspozycji w czasie trwania kontroli, celem zapewnienia sprawnego jej przebiegu.
12. W przypadku powzięcia przez IZ RPO WSL wiadomości o naruszeniu przez PARP postanowień przepisów ustawy o ochronie danych osobowych lub rozporządzenia MSWiA, IZ RPO WSL wzywa PARP do złożenia w tym zakresie wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu terminie. W przypadku braku otrzymania wyjaśnień lub w sytuacji, gdy wyjaśnienia okażą się niewystarczające, IZ RPO WSL ma prawo zawiesić do czasu usunięcia naruszeń konto lub konta użytkowników działających w imieniu PARP, o czym informuje drogą elektroniczną.
13. Kontrolerzy reprezentujący IZ RPO WSL lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli w PARP mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą i rozporządzeniem, o których mowa w ust.1;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzenia ich kopii;
 - 4) przeprowadzenia oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
14. PARP jest zobowiązana do zastosowania się do zaleceń wydanych w wyniku kontroli dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, w terminach określonych przez podmiot kontrolujący. Powyższe

postanowienia mają zastosowanie również do podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 3 Porozumienia.

15. PARP ponosi również odpowiedzialność wobec osób trzecich, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz niespełnieniem wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy, jak również za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodne z Porozumieniem.

§ 7

1. W ramach budowania i utrzymania systemu zapewnienia informacji dotyczących Bazy i PSF pomiędzy Stronami osobami do kontaktu są:

- 1) ze strony IZ RPO WSL:

Pani Agnieszka Rychter-Włodarczyk
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Wydział Rozwoju Regionalnego
adres korespondencyjny: ul. Ligonia 46
40-037 Katowice
adres siedziby: ul. Plebiscytowa 36
40-041 Katowice
Tel.: 032 77 99 133
e-mail: agrychter@slaskie.pl

- ze strony IP RPO WSL:

Pani Anna Kucharska
Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
Wydział Zarządzania EFS
ul. Kościuszki 30
40-048 Katowice
tel.: 032 757 33 23
e-mail: akucharska@wup-katowice.pl

- 2) ze strony PARP:

Pani Ewelina Polit-Trzcińska
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Departament Usług Rozwojowych
ul. Pańska 81/83
00-834 Warszawa
tel.: 22 432 87 21; faks: 22 432 86 20
e-mail: ewelina_polit@parp.gov.pl

2. Zmiana osób do kontaktu pomiędzy Stronami wskazanych w ust. 1 realizowana jest w drodze korespondencji pisemnej lub mailowej i nie wymaga aneksu do Porozumienia.

§ 8

1. Porozumienie zawarte zostaje do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, przepisy Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późn. zm.).
3. Porozumienie może zostać rozwiązane w każdym czasie za zgodną wolą obu Stron. W takim przypadku traci ono moc w terminie ustalonym przez Strony.
4. Każda ze Stron ma prawo rozwiązać Porozumienie w każdym czasie z zachowaniem trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca, w którym złożono wypowiedzenie.
5. W przypadku, gdy jedna ze Stron nie wykonuje lub nienależyście wykonuje obowiązki wynikające z niniejszego Porozumienia, druga Strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia.
6. Zmiany oraz wypowiedzenie Porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.,
7. Strony ponadto ustalają, że wszelkie spory wynikające z niniejszego Porozumienia lub powstałe w związku z nim, zobowiązują się rozwiązać w pierwszej kolejności polubownie, w drodze wzajemnych negocjacji. W przypadku braku Porozumienia Stron spór rozstrzygnięty zostanie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby PARP.
8. PARP nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania użytkowników posiadających konta w Bazie.

§ 9

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Porozumienie wchodzi w życie z datą podpisania przez obie Strony.
3. Integralną część Porozumienia stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Zakres funkcjonalności Bazy dla instytucji zarządzających regionalnymi programami operacyjnymi (IZ RPO)
 - 2) załącznik nr 2: Wzór upoważnienia do przeprowadzenia weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia
 - 3) załącznik nr 3: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień Administratora Regionalnego w Bazie
 - 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania PARP
 - 5) załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

- 6) załącznik nr 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

W imieniu

PARP:

1

2

W imieniu

IZ RPO WSL

1.

2.

Załącznik nr 1: Zakres funkcjonalności Bazy dla instytucji zarządzających regionalnymi programami operacyjnymi (IZ RPO)

- 1) PARP w ramach Bazy na wniosek IZ RPO udostępnia jej następujące funkcjonalności:
 - a) Administrowanie kontami użytkowników utworzonymi przez Administratora Regionalnego Bazy przy IZ RPO:
 - Nadawanie uprawnień innym użytkownikom systemu (pracownikom IZ RPO / / innych upoważnionych przez nią instytucji)
 - Dodawanie instytucji upoważnionej przez IZ RPO Odbieranie uprawnień administracyjnych
 - Blokowanie kont w zakresie IZ RPO / innych upoważnionych przez nią instytucji
 - Tworzenie grup uprawnień/ról - system umożliwia każdemu Administratorowi Regionalnemu Bazy zdefiniowanie własnych ról dla pracowników IZ RPO / innych upoważnionych przez nią instytucji i przypisanie im konkretnych uprawnień
 - b) Przydzielanie nr ID_Wsparcia zarejestrowanemu w Bazie uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy), z którym IZ RPO / inna upoważniona przez nią instytucja podpisała umowę wsparcia
 - c) Monitoring przyznanych ID_Wsparcia - system umożliwia wyszukiwanie konkretnych usług poprzez rozbudowaną wyszukiwarkę zaawansowaną
 - d) Dostęp do wyszukiwarki podmiotów świadczących usługi rozwojowe
 - e) Podgląd ocen wystawionych za usługę, w ramach której został wykorzystany nr ID_Wsparcia danej IZ RPO lub upoważnionej przez nią instytucji
 - f) Podgląd karty usługi (wszystkie karty z otwartą rekrutacją oraz karty usług dedykowanych, do których przypisano ID_Wsparcia przyznane przez IZ RPO lub inną upoważnioną przez nią instytucję)
 - g) Dodawanie własnych projektów realizowanych w ramach regionalnego programu operacyjnego, w szczególności w ramach PSF
 - h) Generowanie raportów wg zdefiniowanych szablonów
 - i) Zgłaszanie zapotrzebowania na niestandardowe raporty (dostarczane przez PARP niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych)

Załącznik nr 2: Wzór upoważnienia do przeprowadzania weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia

**UPOWAŻNIENIE NUMER/201.../Baza Usług Rozwojowych
do przeprowadzenia weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej
w miejscu jej świadczenia**

Działając w imieniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, na mocy § 14 ust. 4 pkt 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz.U. Nr 112, poz. 656 z późn.zm.) oraz w związku z Porozumieniem zawartym w dniu r. pomiędzy PARP a Województwem, niniejszym upoważniam Zarząd Województwa <.....> z siedzibą w <.....>, ul. <.....>, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa <...> (IZ RPO W <...>) do przeprowadzenia weryfikacji stanu faktycznego realizacji usługi rozwojowej w miejscu jej świadczenia przez podmiot świadczący usługi rozwojowe wpisany do rejestru KSU.

Powyższa weryfikacja może zostać przeprowadzona w odniesieniu do usługi, na którą dokonano zapisu poprzez Bazę Usług Rozwojowych z wykorzystaniem numeru ID wsparcia nadanego w ramach projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa <...>.

Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany umożliwić IZ RPO W <...> lub podmiotom przez nią upoważnionym przeprowadzenie czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa <...> zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020* oraz zasadami obowiązującymi w ramach danego RPO.

IZ RPO W <...> ma prawo do dalszego upoważniania innych podmiotów do prowadzenia czynności wynikających z niniejszego upoważnienia.

Upoważnienie pozostaje w mocy do dnia 31 grudnia 2023 r. Upoważnienie traci moc z dniem rozwiązania Porozumienia.

.....

W imieniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

Warszawa, dn. r.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień Administratora Regionalnego

**WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIENÍ
Administratora Regionalnego w Bazie Usług Rozwojowych**

Wypełnia Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ RPO)

☐

Wniosek o nadanie uprawnień

☐

Wniosek o zmianę uprawnień / Zablokowanie konta¹

Imię zgłaszanego użytkownika		Nazwisko zgłaszanego użytkownika ² :		Identyfikator zgłaszanego użytkownika (login) ³ :	
Stanowisko zgłaszanego użytkownika:		Telefon zgłaszanego użytkownika:		adres poczty elektronicznej zgłaszanego użytkownika:	
Nazwa IZ RPO					
NIP IZ RPO			REGON IZ RPO		
Adres IZ RPO					
Uprawnienia do zasobu []	nazwa zasobu:		Czy zablokować konto [tak / nie] ⁴	Konto aktywne od dnia	Konto aktywne do dnia ⁵ :
X	Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna				
X	Baza Usług Rozwojowych – system raportujący				
Cel złożenia wniosku/opis ⁶ :					
Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami IZ RPO					
Pobieranie danych z systemu raportującego celem wykonywania obowiązków IZ RPO					
Nr tel. do przedstawiciela IZ RPO ⁷		Data podpisania wniosku przez przedstawiciela IZ RPO: ⁷		Podpis przedstawiciela IZ RPO ⁷	

Wypełnia PARP

data przyznania uprawnień	podpis osoby przyznającej uprawnienia (WZ)
data nadania uprawnień	podpis osoby nadającej uprawnienia (AZ)

¹ niepotrzebne skreślić;

² w przypadku zmiany nazwiska, nazwisko poprzednie należy podać w nawiasie;

³ należy podać nazwę użytkownika (login) z Bazy Usług Rozwojowych;

⁴ dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika wskazanego w polu "identyfikator (login)"

⁵ nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 r.

⁶ należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do systemu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego;

⁷ osoba zatrudniona w IZ RPO co najmniej na stanowisku wskazanym w Porozumieniu pomiędzy PARP a województwem

Załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania PARP

Rodzaj uczestnika:

- ☐ Uczestnik indywidualny,
- ☐ Uczestnik instytucjonalny.

Uczestnik indywidualny:

- Imiona,
- Nazwiska,
- Wiek w chwili przystąpienia do projektu,
- Płeć
- Nr ewidencyjny PESEL (wymagane w przypadku polskich obywateli),
- Informacja o użytkowniku, który nie posiada nr PESEL (np. nie jest polskim obywatelem),
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Adres do korespondencji (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu kod pocztowy),
- Kraj,
- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
- Wykształcenie,
- Wykonywany zawód,
- Zatrudniony w,
- Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- Sytuacja gospodarstwa domowego (liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie),
- Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia;*
- Osoba z niepełnosprawnościami;*
- Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej);*

*Dana wrażliwa

Do momentu rozbudowy funkcjonalności Bazy, poniższy zakres danych nt. uczestników indywidualnych projektów współfinansowanych z EFS gromadzony będzie przez IZ RPO WSL:

- Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie,
- Rodzaj przyznanego wsparcia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu,
- Status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie

Uczestnik instytucjonalny:

- Nazwa instytucji
- REGON/NIP,
- Typ instytucji,
- Adres e-mail,
- Numer telefonu,
- Adres do korespondencji,
- Kraj, Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu uczestnika instytucjonalnego

Do momentu rozbudowy funkcjonalności Bazy, poniższy zakres danych nt. uczestników instytucjonalnych projektów współfinansowanych z EFS gromadzony będzie przez IZ RPO WSL:

- Pracownicy instytucji objęci wsparciem,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie,
- Rodzaj przyznanego wsparcia,
- Data rozpoczęcia i zakończenia udziału we wsparciu

Załącznik nr 5: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37
w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.
z 2016 r. poz. 922), upoważniam
[.....]
do przetwarzania danych osobowych w zbiorze/zbiorach
[.....]

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani/Pana* stosunku prawnego z/zatrudnienia
w [.....] lub z chwilą jego odwołania, nie później jednak niż do dnia
31 grudnia 2023 r..

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej PARP

* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r.
poz. 922), a także z obowiązującymi w *Polityką bezpieczeństwa
ochrony danych osobowych* oraz *Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym
do przetwarzania danych osobowych*² 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 zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy,
jak również po ustaniu stosunku prawnego z/zatrudnienia w [.....]

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Upoważnienie otrzymałem/am

.....
(miejscowość, data, podpis)

² Podać nazwy dokumentów obowiązujące w instytucji

Załącznik 6: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

WZÓR ODWOŁANIA UPOWAŻNIENIA DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem [.....] r., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* [.....] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze/zbiorach* [.....] wydane w dniu [.....].

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej PARP

* niepotrzebne skreślić