

RADA MIEJSKA W RYGLICACH  
33-160 Ryglice, ul. Rynek 9  
woj. małopolskie

Rada Miejska w Ryglicach

wpłynęło dnia 18.01.2016r.

znak .....

Uchwała Nr .....  
Rady Miejskiej w Ryglicach  
z dnia .....

projekt

BURMISTRZ

mgr inż. Bernard Karasiewicz

dotycząca zawarcia przez Gminę Ryglice umowy partnerskiej z Wojewodą Małopolskim w sprawie realizacji projektu pn. „Rewaloryzacja wybranych cmentarzy wojennych z okresu I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Tarnowa, Krakowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego i tarnowskiego, jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 11 w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.)

### § 1.

Postanawia się zawrzeć umowę o partnerstwie z Wojewodą Małopolskim na rzecz realizacji projektu „**Rewaloryzacja wybranych cmentarzy wojennych z okresu I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Tarnowa, Krakowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego i tarnowskiego, jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa nr 6 Działanie nr 1 Poddziałanie nr 1) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzór umowy jest załącznikiem do uchwały.

### § 2.

Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Ryglice do podpisania umowy wymienionej w § 1.

### § 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrza Miasta i Gminy Ryglice.

### § 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Stanaszek

RADCA PRAWNY

Piotr [Signature]

Sponaszkiewicz: Clarte Usomel

## Uzasadnienie

W związku z włączeniem przez Wojewodę Małopolskiego do realizacji projektu „Rewaloryzacja wybranych cmentarzy wojennych z okresu I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Tarnowa, Krakowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego i tarnowskiego, jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa nr 6 Działanie nr 1 Poddziałanie nr 1) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego cmentarza wojennego nr 165 w Bistuszowej oraz cmentarza wojennego nr 167 w Ryglicach, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne. W zakres zadań określonych w projekcie wchodzić będą następujące prace na ww. cmentarzach wojennych:

- ✓ cmentarz wojenny nr 165 w Bistuszowej: konserwacja elementów betonowych (słupy ogrodzenia, pomnik, stele), konserwacja metalowych przęseł ogrodzenia i bramki, konserwacja żeliwnych krzyży nagrobnych i krzyża pomnikowego, konserwacja kamiennej podmurówki, odtworzenie układu wnętrza cmentarza;
- ✓ cmentarz wojenny nr 167 w Ryglicach: konserwacja kamiennego muru ogrodzenia wraz z portalem bramnym i pomnikiem centralnym, konserwacja metalowych elementów (przęsła ogrodzenia, bramka), konserwacja żeliwnych krzyży, konserwacja kaplicy, odtworzenie układu wnętrza cmentarza.

## Umowa partnerska na rzecz realizacji projektu

Umowa partnerska na rzecz realizacji projektu „**Rewaloryzacja wybranych cmentarzy z I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Krakowa, Tarnowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego, brzeskiego i tarnowskiego jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U.z 2014, poz. 1146, z późn. zm.)

zawarta w dniu ..... między:

### **Wojewodą Małopolskim**

*(nazwa beneficjenta)*

z siedzibą w

ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków

*(adres siedziby)*

reprezentowanym przez

Panią Joannę Florkiewicz – Kamieniarczyk – Dyrektora Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

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

**zwanym dalej Liderem projektu**

a

### **Gminą Ryglice**

*(nazwa partnera)*

z siedzibą w

ul. Rynek 9, 33-160 Ryglice

*(adres siedziby)*

reprezentowaną przez

Pana Bernarda Karasiewicza – Burmistrza Ryglic

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

**zwanym dalej Partnerem nr 10**

## § 1.

### **Przedmiot umowy**

1. Ustanawia się partnerstwo 13 jednostek samorządu terytorialnego na rzecz realizacji projektu „**Rewaloryzacja wybranych cmentarzy z I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Krakowa, Tarnowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego, brzeskiego i tarnowskiego jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym**” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej nr 6 Działania nr 1 Poddziałania nr 1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”. Wykaz Partnerów zawiera zał. Nr 2 do niniejszej umowy.



2. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Lidera projektu i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.

3. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

## § 2.

### Zakres zadań stron

1. Strony ustalają następujący podział zadań:

1) **Wojewoda Małopolski** jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:

- a) rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 165,167, na terenie gminy Ryglice:
  - ✓ cmentarz wojenny nr 165 w Bistuszowej: konserwacja elementów betonowych (słupy ogrodzenia, pomnik, stele), konserwacja metalowych pręseł ogrodzenia i bramki, konserwacja żeliwnych krzyży nagrobnych i krzyża pomnikowego, konserwacja kamiennej podmurówki, odtworzenie układu wnętrza cmentarza,
  - ✓ cmentarz wojenny nr 167 w Ryglicach: konserwacja kamiennego muru ogrodzenia wraz z portalem bramnym i pomnikiem centralnym, konserwacja metalowych elementów (pręśla ogrodzenia, bramka), konserwacja żeliwnych krzyży, konserwacja kaplicy, odtworzenie układu wnętrza cmentarza,
- b) oraz innych cmentarzy wymienionych w zał. nr 2 do niniejszej Umowy
- c) opracowanie katalogu zespołu zachodnio-galicyjskich cmentarzy z I wojny światowej utworzonych przez Krakowski Oddział Grobów Wojennych utworzenie w internetowej małopolskiej bazie grobów wojennych wielojęzycznej strony dotyczącej cmentarzy objętych wnioskiem,
- d) zorganizowanie wystawy w 100 rocznicę odzyskania przez Polskę niepodległości – reminiscencje historycznej wystawy zorganizowanej w Pałacu Sztuki w 1916 r. przez władze austro-węgierskie,
- e) opracowanie i wydanie broszur edukacyjnych dotyczących cmentarzy położonych na terenie samorządów – partnerów projektu,
- f) promocja projektu,
- g) nadzór nad realizacją i rozliczenie projektu.

2) **Gmina Ryglice** zobowiązana jest do współpracy z Liderem przy realizacji następujących zadań określonych w projekcie :

- a) współpraca przy rewaloryzacji cmentarzy nr 165, 167, na terenie Gminy Ryglice, polegająca w szczególności na
  - ✓ ułatwieniu wykonawcy organizacji terenu prac, dostępu do cmentarzy i w miarę możliwości pomoc w pozyskaniu mediów niezbędnych do prowadzenia prac
  - ✓ monitorowanie postępu prac
- b) współpraca przy opracowaniu i wydaniu broszury edukacyjnej dotyczącej cmentarzy położonych na terenie Gminy Ryglice, polegająca na zebraniu i dostarczeniu projektu tekstu wg opracowanego przez wszystkich Partnerów wspólnego scenariusza

- c) współpraca przy promocji projektu poprzez zorganizowanie lokalnej uroczystości związanej z historią I wojny światowej lub setnej rocznicy odzyskania niepodległości w terminie wynikającym z harmonogramu uzgodnionego przez wszystkich Partnerów
- d) monitorowanie wskaźnika pn. "Zwiększenie liczby odwiedzających"
- e) inne zadania i obowiązki wskazane przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego 2014 – 2020, związane z prawidłową realizacją projektu, wynikające z regulaminu konkursu, umowy, wytycznych bądź innych zaleceń.

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

3. Zlecenie usługi merytorycznej podmiotom nie będącymi Stroną umowy, zwanymi dalej wykonawcami, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 1, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nie przewiduje zlecenia usługi merytorycznej, wykonanie ich przez wykonawcę wymaga zgody Stron umowy na zasadach określonych w § 5 oraz wymaga zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

4. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień niniejszej umowy oraz odpowiadają przed Liderem projektu za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.

5. W przypadku zmian w projekcie, Strony realizują projekt zgodnie z zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

### § 3.

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

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Wojewoda Małopolski pełni funkcję Lidera projektu odpowiedzialnego za:

- 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Pośredniczącą RPO WM 2014-2020 w procesie ubiegania się o dofinansowanie projektu, a po zawarciu umowy o dofinansowanie, reprezentowanie Partnerów w trakcie realizacji projektu;
- 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań, zawartych w projekcie;
- 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;



- 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji pomiędzy Partnerami oraz Instytucją Pośredniczącą;
- 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
- 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
- 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej w celu rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Lidera projektu i Partnerów objętych projektem
- 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
- 10) informowanie Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji projektu;
- 11) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
- 12) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.

2. Partnerzy upoważniają Lidera projektu do reprezentowania Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Lidera projektu do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Lider projektu nie może, bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji.

4. Partner zobowiązuje się do zawarcia z Liderem projektu odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach Projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnera na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Lidera projektu w ramach środków finansowych, o którym mowa w § 6 ust. 1.

5. Lider projektu jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

#### § 4.

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

1. Każda ze stron ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie powierzonych jej zadania/zadań, o którym/ych mowa w zakresie zadań, do jakich zobowiązany jest myśl zapisu w § 2 ust.1.

2. Partnerzy zobowiązani są do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 1 ust.1 i przestrzeganie obowiązków z niej wynikających;
- 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 3) informowania o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5;
- 4) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami umowy;
- 5) udzielania na wniosek Rady Partnerstwa informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
- 6) niezwłocznego informowania Rady Partnerstwa o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 7) informowania Rady Partnerstwa o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które stanowią pomoc publiczną;
- 8) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich Liderowi projektu;
- 9) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie realizowanej przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym w szczególności:
  - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowo, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców;
  - c) informowania uczestników projektu o obowiązku poddania się czynnościom kontrolnym;
- 10) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera projektu dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 11) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 12) oznaczenie materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFS oraz z Programu, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
- 13) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera projektu;
- 14) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 15) zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 Rozporządzenia ogólnego, *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*, przepisach wynikających z udzielenia pomocy publicznej oraz wniosku o dofinansowanie



16) w przypadku zlecenia części zadań w ramach Projektu wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Partnera;

3. Partner ma prawo do zgłaszania zmian w zadaniach realizowanych w ramach projektu na zasadach określonych w § 5.

4. Partner ma prawo do udziału w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, o czym informuje Radę Partnerstwa.

## § 5.

### Organizacja wewnętrzna partnerstwa

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

- 1) Lider realizuje swoje obowiązki poprzez Wydział Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego
- 2) Partner wskazuje jako swojego przedstawiciela pracownika Referatu Gospodarki Komunalnej – Martę Urbanek do kontaktów z Liderem,
- 3) Powołują Radę Partnerstwa, w której skład wchodzi:
  - ✓ Przedstawiciele Partnerów w liczbie 13 - po jednej osobie wskazanej przez każdego z Partnerów
  - ✓ Trzech przedstawicieli Lidera wskazanych przez Dyrektora Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego
  - ✓ Pracami Rady Partnerstwa kieruje Dyrektor Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego lub wskazany przez niego pracownik, pełniący funkcję koordynatora realizacji projektu
- 4) Decyzje Rady muszą mieć formę pisemną w postaci uchwał podejmowanych jednogłośnie na spotkaniach Rady Partnerskiej.
- 5) Spotkania Rady Partnerskiej zwołuje koordynator realizacji projektu. W przypadku braku obecności na spotkaniu Rady Partnerskiej przedstawiciela któregoś z Partnerów, kopia podjętej uchwały przekazana zostanie niezwłocznie Partnerowi.
- 6) Wszelkie wnioski zgłaszane przez Partnerów poza posiedzeniami Rady Partnerstwa wymagają formy pisemnej i powinny być adresowane do Koordynatora projektu, z równoczesnym przekazaniem kopii do pozostałych członków Rady Partnerstwa.
- 7) Ponieważ wniosek o dofinansowanie realizacji projektu nie przewiduje zlecenia usługi merytorycznej przez Partnera, wykonanie ich przez wykonawcę wymaga zgody Stron umowy na zasadach określonych wyżej oraz wymaga zatwierdzenia zmiany wniosku wymaga zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą
- 8) Lider jako zamawiający dokona wyboru wykonawców dla zadań objętych projektem zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, podpisze umowy realizacyjne i będzie nadzorował prace i dokona ich odbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 9) Wskazany przez Partnera przedstawiciel będzie pełnił funkcję koordynatora działań wykonawcy na swoim terenie, w szczególności zobowiązany będzie do:
  - ✓ Udziału w przekazaniu wykonawcy terenu prac
  - ✓ Pomocy wykonawcy w zorganizowaniu zaplecza prac



- ✓ Monitorowaniu postępu prac i informowaniu o bieżących problemach Dyrektora Wydziału Rewaloryzacji Zabytków Krakowa i Dziedzictwa Narodowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego
- ✓ Udziału w odbiorach prac

## § 6.

### Ochrona danych osobowych

1. Lider projektu powierza Partnerom przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Lider projektu przekazuje Partnerowi wzór oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych uczestników projektu. Partner zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania w swojej siedzibie ww. podpisanych oświadczeń.

3. Partnerzy zobowiązani są do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i art. 25 *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.). 4. Lider projektu umocowuje Partnerów do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Partner ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia i wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi odpowiednio załącznik nr 4 i nr 5 do niniejszej umowy.

4. Lider projektu zobowiązuje Partnerów do stosowania wzoru upoważnień do przetwarzania danych osobowych i wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wskazanych w ust. 4 lub do określenia własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzoru odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach określonych odpowiednio w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszej umowy.

5. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Partnerom przez Lidera projektu wyłącznie w celu realizacji projektu, tj. do udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-edukacyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

6. Partner zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy, o której mowa w ust. 13 oraz rozporządzenia, o którym mowa w ust. 13. Partner 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;

2) przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą,



uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, o której mowa w ust.13;

3) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

8. Partner zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z warunków przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszym paragrafie;
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszych warunków;
- 4) zachowania w poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Partnerem;
- 5) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, o której mowa w ust. 13 nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

9. Partner będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.

10. Partner będzie wymagał od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.

11. Partner zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie realizacji projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu realizacji projektu;
- 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
- 3) niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszych warunków danych osobowych dla celów innych niż określone w ust. 6;
- 4) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych.

12. Lider projektu przekazuje Partnerowi zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

13. Przy przetwarzaniu danych osobowych Partner przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w *Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)* oraz w *Rozporządzeniu 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).*



14. Partner przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych, określone w art. 36-39 ustawy, o której mowa w ust. 13 oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 13.

15. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy zatrudnieni na umowę cywilno-prawną lub umowę o pracę, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

16. Partner niezwłocznie informuje Lidera projektu o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

17. Partner zobowiązuje się do udzielenia Liderowi projektu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

18. Partner umożliwi Liderowi projektu, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności z ustawą, o której mowa w ust. 13 i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 13, oraz z niniejszą umową; zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.

19. W przypadku powzięcia przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Partnera zobowiązań wynikających z ustawy, o której mowa w ust. 13, rozporządzenia, o którym mowa w ust. 13, lub niniejszej umowy, Partner umożliwi Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa w ust. 18.

20. Kontrolerzy Lidera projektu, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub podmiotów przez nie upoważnionych mają w szczególności prawo:

1) wstępu, w godzinach pracy Partnera, 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 poza zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;

2) Żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;

3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;

4) przeprowadzania oględzin urządzeń oraz nośników służących do przetwarzania danych osobowych.

21. Partner jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Lidera projektu, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję

Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

## § 8.

### Obowiązki informacyjne

1. Lider Projektu udostępnia Partnerowi obowiązujące logotypy dla RPO WM 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partner zobowiązuje się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących projektu, w tym na: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach projektu oraz sprzęcie finansowanym w ramach projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.
3. Partner oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020* i *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz zobowiązuje się podczas realizacji zadań w ramach projektu przestrzegać określonych w nich reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu zgodnie z *Księgą identyfikacji wizualnej*, o której mowa w ww. *Wytycznych*.
4. Partner zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Lidera projektu zgodnie z wytycznymi, o których mowa w ust. 3.
5. Na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego Partner udostępnia Liderowi projektu materiały zdjęciowe, materiały audio-wizualne oraz prezentacje dotyczących projektu i udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z ww. utworów.

## § 9.

### Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

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



§ 10.

**Odpowiedzialność Stron**

Każda ze Stron niniejszej umowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją powierzonego/ych jej w ramach projektu zadania/zadań, do jakich zobowiązany jest myśl zapisu w § 2 ust. 1.

§ 11.

**Zmiany w umowie**

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2 - 3.
2. Zmiany w niniejszej umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 5.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Liderowi projektu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
4. Zmiany w umowie, z wyjątkiem zmiany załączników wymagają formy pisemnej w postaci aneksu. Postanowienia aneksu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wzoru umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu.

§ 12

**Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

§ 13.

**Okres obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia , w którym zakończy się czteroletni okres trwałości projektu, rozpoczynający się od daty stanowiącej ostatni dzień okresu kwalifikowania wydatków wskazanego w umowie o dofinansowanie.
2. Warunkiem wejścia w życie niniejszej umowy jest podpisanie umowy o dofinansowanie realizacji projektu zawieranej pomiędzy Liderem projektu, a Instytucją Pośredniczącą.

§ 14.

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w § 13 ust.1 w następujących przypadkach:

- 1) na podstawie porozumienia Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
- 2) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą.

2. Strony umowy mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa.

#### § 15.

#### **Postępowanie w sprawach spornych**

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

#### § 16.

#### **Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową**

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

#### § 18.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Lidera projektu do reprezentowania Partnera;
  - b) Załącznik nr 2: Zakres zadań realizowanych przez Lidera w ramach projektu wraz z wykazem Partnerów
  - c) Załącznik nr 3: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - d) Załącznik nr 4: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

#### **Podpisy i pieczęcie:**

W imieniu Lidera projektu:

.....

W imieniu Partnera

.....



Załącznik nr 1 do Umowy Partnerskiej

.....  
Miejscowość, data

.....  
Imię i nazwisko osoby udzielającej upoważnienia

.....  
Nazwa jednostki

### UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany/a, działając w imieniu .....upoważniam  
(nazwa jednostki)

Pana Józefa Pilcha Wojewodę Małopolskiego, do występowania w imieniu

..... z wnioskami do właściwych organów  
(nazwa jednostki)

o wydanie niezbędnych opinii, oświadczeń, decyzji na potrzeby przygotowania dokumentacji w ramach projektu pt. **Rewaloryzacja wybranych cmentarzy z I wojny światowej położonych na terenie Brzeska, Krakowa, Tarnowa, Wadowic oraz powiatów bocheńskiego, brzeskiego i tarnowskiego jako zespołu dziedzictwa o znaczeniu międzynarodowym** realizowanego w partnerstwie na podstawie Umowy

.....  
odpis osoby udzielającej upoważnienia

## Załącznik nr 2 do Umowy Partnerskiej

Lp	Partner	Zakres zadań objętych projektem
1	Gmina Bochnia	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 317, 336, 338 na terenie gminy Bochnia.
2	Gmina Nowy Wiśnicz	Rewaloryzacja cmentarza wojennego nr 308 na terenie gminy Nowy Wiśnicz.
3	Gmina Brzesko	Rewaloryzacja cmentarza wojennego nr 276 na terenie gminy Miasta Brzesko.
4	Gmina Miejska Kraków	Rewaloryzacja cmentarza wojennego nr 388 cmentarzu Rakowickim w Krakowie.
5	Gmina Miasta Tarnowa	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 199, 202 na terenie Tarnowa.
6	Gmina Ciężkowice	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 137, 138, 142, 143 na terenie gminy Ciężkowice.
7	Gmina Gromnik	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 145, 146, 148, 181, 184 na terenie gminy Gromnik.
8	Gmina Pleśna	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 177, 190, 191, 192, 194 na terenie gminy Pleśna.
9	Gmina Radłów	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 259, 260, 262 na terenie gminy Radłów.
10	Gmina Ryglice	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 165, 167 na terenie gminy Ryglice.
11	Gmina Tuchów	Rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 152, 153, 156, 157, 163, 174 na terenie gminy Tuchów
12	Gmina Zakliczyn	rewaloryzacja cmentarzy wojennych nr 290, 293, 294 na terenie gminy Zakliczyn.
13	Gmina Wadowice	Rewaloryzacja cmentarza wojennego nr 473 w Wadowicach „Cmentarza Narodów”.



Załącznik nr 3 do Umowy Partnerskiej

**UPOWAŻNIENIE Nr \_\_\_\_\_**  
**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 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), upoważniam \_\_\_\_\_ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze \_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data, podpis)

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 2014 r. poz. 1182, a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_ Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tym dokumencie.

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

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie  
\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy Partnerskiej

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_**  
**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 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.), odwołuję upoważnienie Pana /Pani\* ..... nr ..... do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu .....

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

.....  
(miejsowość, data)  
\*niepotrzebne skreślić