

**UCHWAŁA Nr XXXIX/286/18**

**RADY POWIATU W PODDĘBICACH**

z dnia 2 października 2018 r.

**w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie z Gminą Pęczniew porozumienia na rzecz realizacji Projektu „Na bezrybiu i rak ryba – moje miejsce na lokalnym rynku pracy” II współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) Rada Powiatu w Poddębicach uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża zgodę na zawarcie z Gminą Pęczniew porozumienia na rzecz realizacji Projektu „Na bezrybiu i rak ryba – moje miejsce na lokalnym rynku pracy” II współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

2. Projekt porozumienia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Poddębicach

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady

*Malgorzata Kuna*



Załącznik  
do Uchwały Nr XXXIX/286/18  
Rady Powiatu w Poddębicach  
z dnia 2 października 2018 r.

**Porozumienie na rzecz realizacji Projektu  
„ Na bezrybiu i rak ryba - moje miejsce na lokalnym rynku pracy” II**

Porozumienie na rzecz realizacji Projektu „Na bezrybiu i rak ryba – moje miejsce na lokalnym rynku pracy” II współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, zwane dalej „porozumieniem”, zawarte na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w dniu 02.10.2018r., pomiędzy:

Gminą Pęczniew ul. Główna 10/12 99-235 Pęczniew  
reprezentowaną przez Wójta Gminy Marcina Janiaka  
przy kontrasygnacie Skarbnika Karoliny Felczak

**zwanym dalej Realizatorem projektu**

a

Powiatem Poddębickim ul. Łęczycka 16, 99-200 Poddębice, reprezentowanym przez  
Zarząd Powiatu w Poddębicach, w imieniu którego działa:

*Pan Ryszard Rytter – Starosta Powiatu*

*Pan Piotr Binder – Wicestarosta Powiatu*

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani Jadwigi Zagrody

**zwanym dalej Organizatorem staży**

**zwanymi dalej Stronami.**

**§ 1.**

**Przedmiot porozumienia**

1. Ustanawia się porozumienie na rzecz realizacji części Projektu „ Na bezrybiu i rak ryba – moje miejsce na lokalnym rynku pracy” II realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne Działania IX.1 Aktywizacja integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałania IX.1.1 Aktywizacja społeczno – zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „Projektem”.
2. Strony porozumienia stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 porozumienie zostaje zawarte w celu realizacji Projektu nr RPLD. 09.01.01-10-A010/17, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie, zwany dalej Wnioskiem.



3. Ze strony Realizatora projektu projekt będzie realizował Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pęczniewie, ze strony Organizatora staży Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach.

## § 2.

1. Przedmiotem porozumienia jest realizacja ww. projektu w części dotyczącej realizacji staży dla 16 uczestników i uczestniczek projektu.  
Staże realizowane będą w części określonej w § 2 ust. 4 przez Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy w zakresie organizacji staży, wypłaty stypendium stażowego oraz zwrotu kosztów dojazdu na staż.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość skierowania do Organizatora Staży mniejszej liczby osób niż wymieniona w § 2 ust. 1, z przyczyn leżących po stronie Realizatora projektu.
3. Do zadań Realizatora projektu należeć będzie w szczególności:
  - 1) wskazanie uczestników i uczestniczek projektu;
  - 2) wybór wykonawcy do przeprowadzenia badań lekarskich beneficjentów;
  - 3) skierowanie na badania wstępne uczestników i uczestniczek projektu;
  - 4) przekazanie środków finansowych na realizację wyżej wymienionych zadań na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatu Poddębickiego;
  - 5) przekazanie środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatu Poddębickiego z przeznaczeniem na wypłatę dodatków specjalnych dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach zaangażowanych w realizację projektu;
  - 6) zorganizowanie i opłacenie opieki nad osobami zależnymi w czasie odbywania stażu przez uczestników i uczestniczki projektu;
  - 7) pomoc przy rekrutacji pracodawców realizujących staże.
4. Do zadań Organizatora staży należeć będzie w szczególności:
  - 1) zawarcie umów z pracodawcami;
  - 2) skierowanie na staż uczestników i uczestniczek projektu zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poddębicach, jako osoby bezrobotne z ustalonym II profilem pomocy;
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej ze stażami;
  - 4) wypłata stypendium stażowego;
  - 5) opłacenie składek ZUS należnych od stypendium stażowego;
  - 6) refundacja kosztów dojazdów na staż;

- 7) rozliczenia dodatków specjalnych do wynagrodzeń pracowników PUP obsługujących projekt i kosztów obsługi bankowej konta projektowego.

### § 3.

#### Odpowiedzialność Stron

1. Strony porozumienia ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację Projektu, w zakresie przypisanych im zadań zgodnych z § 2 ust.3 i ust. 4.
2. Realizator projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację Umowy o dofinansowanie Projektu, którą zawiera z Instytucją Pośredniczącą, w tym za poprawność rozliczeń finansowych, nawet w sytuacji, gdy przekazuje Organizatorowi staży odpowiednią część dofinansowania na pokrycie ich wydatków.

### § 4.

#### Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Realizatora projektu

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Gmina Pęczniew z siedzibą przy ul. Głównej 10/12 w Pęczniewie, kod pocztowy 99-235, pełni funkcję Realizatora projektu zobowiązanego do:
  - 1) realizacji Projektu zgodnie z zapisami zatwierdzonego Wniosku o Dofinansowanie;
  - 2) przestrzegania postanowień Umowy o dofinansowanie Projektu;
  - 3) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach stron mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
  - 4) reprezentowania stron przed Instytucją Pośredniczącą RPO WŁ 2014-2020 w trakcie realizacji Projektu;
  - 5) zapewniania sprawnego systemu przepływu informacji i komunikacji pomiędzy Stronami oraz Instytucją Pośredniczącą;
  - 6) zapewniania udziału stron w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
  - 7) wspierania stron w realizacji powierzonych zadań;
  - 8) prowadzenia nadzoru zatrudnienia wymaganej liczby uczestników i uczestniczek projektu po ukończeniu stażu;
  - 9) informowania Instytucji Pośredniczącej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych w zatwierdzonym Wniosku;
  - 10) koordynowania (w tym monitorowania i nadzorowania) prawidłowości działań stron przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
  - 11) koordynowania działań stron na rzecz upowszechniania informacji o porozumieniu i jego celach;
  - 12) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich do Instytucji Pośredniczącej;



- 13) zapewniania prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrażanie systemu zarządzania i kontroli finansowej Projektu;
- 14) przedkładania wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 w celu rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Projektu;
- 15) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 16) pozyskiwania, gromadzenia i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją zadań porozumienia;
- 17) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis związanych z potrzebą monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis.

#### § 5.

#### **Uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność Organizatora stażu**

##### 1. Organizator stażu zobowiązany jest do:

- 1) realizacji Projektu zgodnie z zapisami zatwierdzonego Wniosku oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 1265 i 1149) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy w zakresie organizacji staży, wypłaty stypendium stażowego oraz zwrotu kosztów dojazdu na staż;
- 2) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach mających na celu realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Stronami umowy;
- 4) Informowania o frekwencji uczestników projektu a jeśli ktoś przerwie staż lub przybywa na zwolnieniu lekarskim do poinformowania Realizatora projektu w trybie niezwłocznym;
- 5) informowania Realizatora projektu o planowanych zmianach w zadaniach realizowanych w ramach Projektu;
- 6) informowania Realizatora projektu o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 7) udzielania na wniosek Realizatora projektu informacji w terminie i formie umożliwiającej Realizatorowi projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
- 8) gromadzenia informacji o uczestnikach projektu i przekazywania ich Realizatorowi projektu w szczególności: list obecności, rezygnacji ze stażu i problemach w jego realizacji;

- 9) oznaczania materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadań powierzonych na mocy umowy informacją o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym EFS oraz z Programu, zgodnie z zasadami określonymi w § 8;
- 10) wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Realizatora projektu;
- 11) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków Projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem;
- 12) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego w przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki w ramach Projektu oraz informowania o wszelkich zmianach numerów rachunków w trakcie realizacji zadań;
- 13) przedstawiania Realizatorowi projektu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w Umowie o dofinansowanie Projektu (*Realizator projektu może opracować wzory sprawozdań, o których mowa powyżej*);
- 14) wydatkowania środków zgodnie ze wskazanymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 przepisami dotyczącymi udzielania zamówień;
- 15) wypełniania obowiązków wynikających z udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis związanych z potrzebą monitorowania i kontroli zgodności z zasadami pomocy publicznej lub pomocy de minimis;
- 16) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie przeprowadzonej przez Realizatora projektu, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym w szczególności:
  - a) do umożliwienia wglądu we wszystkie dokumenty, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w Projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 11 ust. 1;
  - b) do umożliwienia dostępu do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub gromadzona jest dokumentacja;
  - c) do zapewnienia obecności upoważnionych osób, które udzielą wyjaśnień na temat realizacji Projektu;
  - d) współpracy z Realizatorem Projektu przy podejmowaniu działań naprawczych lub przy wskazaniu sposobu wykorzystania rekomendacji, wynikających z informacji pokontrolnej wydawanej przez Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione do kontroli podmioty;
  - e) do dostarczenia do Biura Projektu na czas prowadzenia czynności kontrolnych oryginałów dokumentów wymienionych w ppkt. a) na wniosek podmiotu uprawnionego do kontroli.
- 17) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej poprzez udostępnianie każdorazowo na

wniosek tego podmiotu lub Realizatora Projektu dokumentów i informacji na temat realizacji Projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;

- 18) pozyskiwania, gromadzenia i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją zadań porozumienia w terminach określonych w § 9.

## § 6.

### Zagadnienia finansowe

1. Środki finansowe przekazywane Organizatorowi stażu przez Realizatora Projektu stanowią sfinansowanie wydatków ponoszonych przez Organizatora Stażu w związku z realizacją zadań określonych w niniejszym porozumieniu, a nie świadczeniem usług na rzecz Realizatora projektu.
2. Realizator Projektu i Organizator Staży nie mogą przeznaczać środków finansowych, o których mowa w ust. 1 na cele inne niż związane z Projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 stanowią środki wspólnotowe.
4. Realizator projektu przekaze Organizatorowi Staży na wypłatę stypendium stażowego i składek ZUS oraz na zwrot kosztów dojazdu na staż w ramach kwoty dofinansowania Projektu w łącznej kwocie nie większej niż 150.000,00zł PLN w terminach i kwotach określonych niżej:
  1. 75.000,00zł w terminie do 5 października 2018r.
  2. 75.000,00zł w terminie do 11 lutego 2019r.
5. Strony uzgadniają, iż na realizację kosztów pośrednich projektu, tj.: na wypłatę dodatków dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach zaangażowanych w realizację projektu oraz kosztów prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego projektu, Realizator projektu przekaze Organizatorowi Staży kwotę 12.000,00 zł, w terminach i kwotach określonych niżej:
  1. 6.000,00zł. w terminie do 5 października 2018r.
  2. 6.000,00zł. w terminie do 11 lutego 2019r.
6. Realizator projektu przekaze Organizatorowi stażu środki na finansowanie kosztów realizacji zadania, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 4-7, w formie zaliczek określonych w § 6 ust. 4 i ust. 5.
7. Realizator projektu przekaze Organizatorowi Stażu środki finansowe, o których mowa wyżej, w terminach i kwotach określonych w § 6 pkt 4 i pkt 5 na transferowy rachunek bankowy Powiatu Poddębickiego, a następnie Powiat Poddębicki niezwłocznie przekaze środki finansowe na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach.

8. Odsetki bankowe od środków, o których mowa w § 6 ust. 4 i ust. 5 stanowią dochód Powiatu, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
9. Odsetki, o których mowa w § 6 pkt 8 Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach prześle na wyodrębniony rachunek Powiatu Poddębickiego w terminie do 5. dnia po zakończeniu każdego miesiąca.
10. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytucznych w zakresie kwalifikowalności w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.
11. Przekazanie pierwszej zaliczki, o której mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 pkt 1 nastąpi po podpisaniu niniejszego porozumienia na konto transferowe Powiatu Poddębickiego nr ....., a następnie Powiat Poddębicki niezwłocznie prześle środki finansowe na wyodrębnione konto bankowe Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach nr .....
12. Zasady przepływu dokumentów dotyczących organizacji staży oraz szczegółowe sposoby realizacji porozumienia zostaną określone w odrębnej umowie pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pęczniewie a Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach.
13. Strony ustalają, iż przekazanie drugiej zaliczki środków, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 pkt 2 następuje we wskazanym w niniejszym Porozumieniu terminie, w przypadku łącznego spełnienia poniższych warunków:
  - 1) złożenia dokumentów rozliczających poprzedni okres realizacji powierzonego zadania;
  - 2) złożenia informacji o wszystkich uczestnikach zadania realizowanego przez Organizatora Stażu na druku wskazanym przez Realizatora projektu.
14. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją Projektu.
15. Organizator Stażu zobowiązuje się do rozliczenia całości otrzymanego od Realizatora Projektu dofinansowania. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, część nierozliczona podlega zwrotowi na rachunek bankowy Realizatora Projektu w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia zadania.
16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Organizatora Stażu, środki te wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków, podlegają zwrotowi na konto Realizatora projektu w terminie 7 dni od otrzymania wezwania przez Organizatora Stażu.



## § 7.

### Ochrona danych osobowych

1. Realizator Projektu powierza Organizatorowi Stażu przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Pośredniczącej na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WŁ 2014-2020” na podstawie:
    - a) 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
    - b) ustawy wdrożeniowej;
3. 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. Realizator Projektu przekazuje Organizatorowi Stażu wzór oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych uczestników projektu oraz wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych osób trzecich w związku z realizacją projektu. Partnerzy zobowiązani są do gromadzenia i przechowywania w swojej siedzibie ww. podpisanych oświadczeń.
4. Organizator Stażu zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych
5. Realizator projektu umocowuje Organizatora Stażu do wydawania i odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1. Organizator Staży ogranicza dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Organizator Stażu zapewnia środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczanie danych osobowych, wymagane przepisami prawa.
7. Organizator Stażu zobowiązuje osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
  - 1) pracy 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 zabezpieczania, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Organizatorem stażu.
  - 5) zabezpieczania dokumentów przed: dostępem osób nieupoważnionych; zabránieniem przez osoby nieuprawnione; przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa; nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.



8. Organizator Stażu stale nadzoruje osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych.
9. Organizator Stażu wymaga od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczania.
10. Organizator Stażu zobowiązuje się do:
  - 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych im w trakcie realizacji Projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczania danych osobowych, również po zakończeniu realizacji Projektu;
  - 2) zabezpieczania korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych 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 porozumieniu.
  - 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.
11. Realizator projektu przekazuje Organizatorowi Stażu zakresy danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
12. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
13. Organizator Stażu niezwłocznie informuje Realizatora Projektu o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
14. Organizator Stażu zobowiązuje się do udzielania Realizatorowi projektu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych przez Organizatora Stażu osoby przez nich upoważnione.

## § 8.

### Obowiązki informacyjne

1. Realizator Projektu udostępnia Organizatorowi Stażu obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 do oznaczania Projektu.
2. Realizator Projektu i Organizator Stażu zobowiązują się do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących Projektu, w tym na: materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących zadań realizowanych w ramach Projektu zgodnie z dokumentami, o których mowa w § 8 ust. 4.



3. Organizator Stażu zobowiązuje się do wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Realizatora Projektu zgodnie z dokumentami, o których mowa w § 8 ust. 4.
4. Realizator Projektu i Organizator Stażu oświadczają, że zapoznali się z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, który dotyczy obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 stanowiącą załącznik do Strategii komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020, które są zamieszczone na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz zobowiązuje się podczas realizacji Projektu przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu.

#### § 9.

##### **Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Organizator Stażu zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez nich częścią Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Realizatora Projektu o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Wszystkie dokumenty dotyczące Projektu powinny być przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Realizator Projektu informuje Organizatora Stażu o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej. Przedmiotowy okres, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Organizator Stażu jest informowany pisemnie.

#### § 10

##### **Odpowiedzialność cywilna Stron**

1. Gmina Pęczniew, GOPS w Pęczniewie, Powiat Poddębicki oraz PUP w Poddębicach zgodnie ustalają, że nie będą rościć sobie prawa do odszkodowania za szkody przez nich poniesione lub ich personel powstałe na skutek czynności związanych z realizacją porozumienia, z wyjątkiem szkód powstałych w wyniku winy umyślnej.
2. Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego im zadania wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania lub w związku z odstąpieniem Stron od porozumienia.

#### § 11.

##### **Zmiany w umowie**

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12.

### Okres obowiązywania umowy

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 30.04.2019r.

## § 13.

### Rozwiązanie umowy

1. Porozumienie może zostać rozwiązana na podstawie porozumienia stron, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z porozumienia.
2. Realizator projektu może wypowiedzieć niniejsze porozumienie w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia przez Organizatora Stażu obowiązków wynikających z porozumienia lub Umowy o dofinansowanie Projektu, w szczególności nieprawidłowego wydatkowania przez nich środków, na cele inne niż określone w Projekcie lub niezgodnie z porozumieniem;
  - 2) składania lub posługiwania się przez Organizatora Stażu fałszywymi oświadczeniami lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania.
3. Organizator stażu może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym w przypadku braku przekazania środków finansowych na wypłatę stypendiów.

## § 14.

### Postępowanie w sprawach spornych

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją strony będą rozstrzygać polubownie w ramach konsensusu osób upoważnionych do podpisania porozumienia. Nie oznacza to zapisu na Sąd Polubowny.

## § 15.

### Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego, Wytyczne i dokumenty programowe oraz postanowienia Umowy o dofinansowanie Projektu. W szczególności ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz kodeks pracy (dot. dodatki do wynagrodzeń pracowników).

## § 16.

### Postanowienia końcowe

Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.



W imieniu Realizatora Projektu:

Przy udziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pęczniewie:

W imieniu Organizatora Staży:

Przy udziale Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach: