

Porozumienie Partnerskie nr/Gmina/.....

zawarte w Szczecinie w dniu pomiędzy:

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

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

- 1) - Województwa Zachodniopomorskiego
- 2) - Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym w dalszej części **Województwem**,

a
Gminą/Powiatem z siedzibą w,
reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną w dalszej części **Gminą/Powiatem**,

wspólnie zwanymi Stronami

§ 1.

1. Niniejsze Porozumienie jest zawarte w związku z realizacją przez Województwo Zachodniopomorskie Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014 – 2020 pn. Region dla Rodziny, przyjętego Uchwałą Nr XXXVIII/517/14 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 30 września 2014 r.
2. Strony niniejszego Porozumienia zgodnie oświadczają, że podejmują współdziałanie, którego celem jest realizacja dwóch następujących zadań wynikających z programu wskazanego w ust. 1: Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora, dalej zwanych zadaniami.
3. Szczegóły realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem określają postanowienia regulaminów: Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, które zostały opracowane przez Województwo i przyjęte Uchwałą Nr 647 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 06.05.2015 r. w sprawie uruchomienia i wdrożenia zadań pn. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania zapisów regulaminów wskazanych w ust. 3 realizując zadania objęte porozumieniem.

§ 2.

1. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2, do obowiązków Województwa należy:

- 1) pozyskiwanie podmiotów deklarujących wprowadzanie ulg i uprawnień dla posiadaczy Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora,
 - 2) opublikowanie na stronie internetowej Województwa katalogu podmiotów deklarujących wprowadzenie ulg i uprawnień dla posiadaczy Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora a także jego aktualizowanie,
 - 3) egzekwowanie od podmiotów wymienionych w katalogu, o którym mowa w pkt 2, obowiązku honorowania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora,
 - 4) przyjmowanie wniosków Gminy/Powiatu o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora i ich rozpatrywanie w terminie do 14 dni od daty otrzymania,
 - 5) wydawanie Gminie/Powiatowi zgodnie z jej wnioskiem Zachodniopomorskich Kart Rodziny i Zachodniopomorskich Kart Seniora uprawniających jej posiadaczy do korzystania ze stałych, tymczasowych, świątecznych lub okazjonalnych ulg i uprawnień przyznanych przez podmioty wymienione w katalogu, o którym mowa w pkt 2 ,
 - 6) umieszczanie logo Gminy/Powiatu na formularzach Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora a także na materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących obu tych zadań,
 - 7) koordynacja realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem,
 - 8) promocja zadań objętych niniejszym porozumieniem.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 do obowiązków Gminy/Powiatu należy:
- 1) propagowanie i promocja wśród społeczności lokalnej zadań objętych niniejszym porozumieniem,
 - 2) przyjmowanie wniosków od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora sporządzonych na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do porozumienia,
 - 3) weryfikacja wniosków, o których mowa w pkt 2, w zakresie spełniania warunków formalnych niezbędnych do posiadania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora przez osoby ubiegające się o ich wydanie,
 - 4) odbieranie od osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny lub Zachodniopomorskiej Karty Seniora oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) na potrzeby realizacji zadań objętych porozumieniem,
 - 5) składanie własnych wniosków o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora, sporządzonych na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Porozumienia,
 - 6) wydawanie Zachodniopomorskich Kart Rodziny oraz Zachodniopomorskich Kart Seniora osobom uprawnionym do ich posiadania zamieszkałym na terenie Gminy/Powiatu.
3. Każda ze Stron porozumienia we własnym zakresie pokrywa koszty realizacji swoich obowiązków wymienionych powyżej w ust. 1-2 i nie będzie zgłaszać w tym zakresie roszczeń finansowych do Strony przeciwnej.
4. Strony ustalają, że termin na wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora ich adresatom/posiadaczom wynosi 30 dni od daty złożenia wniosku przez osobę ubiegającą się o przyznanie w/w kart w jednostce organizacyjnej Gminy/Powiatu.

§ 3.

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przekazania logo Gminy/Powiatu i wzoru herbu Gminy/Powiatu w formie elektronicznej i wyraża zgodę na umieszczenie ich na Zachodniopomorskiej Karcie Rodziny i Zachodniopomorskiej Karcie Seniora a także na materiałach informacyjnych i promocyjnych Województwa dotyczących obu tych zadań.

2. Województwo zobowiązuje się do przekazania swojego logo i wzoru herbu w formie elektronicznej i wyraża zgodę na umieszczenie ich na materiałach informacyjnych i promocyjnych Gminy/Powiatu dotyczących obu zadań objętych porozumieniem.

§ 4.

1. Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.) w ramach niniejszego porozumienia Województwo jako administrator danych osobowych osób ubiegających się o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Seniora powierza Gminie/Powiatowi przetwarzanie danych osobowych tych osób w zakresie określonym w ust. 2, a Gmina/ Powiat zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego porozumienia.
2. Gmina/Powiat oświadcza, że posiada wdrożony i udokumentowany system bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych.
3. Zakres danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) adres zamieszkania,
 - 4) PESEL,
 - 5) Pokrewieństwo,
 - 6) nr telefonu.
4. Przetwarzanie danych osobowych powierzonych Gminie/Powiatowi jest dopuszczalne wyłącznie w celu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem w szczególności służy do wydania Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora zgodnie z wnioskiem Gminy/Powiatu.
5. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich danych osobowych uzyskanych dla potrzeb realizacji zadań objętych porozumieniem.
6. Strony przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych wdrożą środki zabezpieczające przewidziane w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych 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), a w szczególności:
 - 1) dopuszczą do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby upoważnione do tego celu,
 - 2) zabezpieczą w sposób adekwatny do występujących zagrożeń przetwarzane przez siebie dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, przetwarzaniem niezgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, jak również przed ich niekontrolowaną zmianą lub utratą,
 - 3) zapewnią kontrolę nad tym jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane, zwłaszcza w przypadkach teletransmisji tych danych.
7. Każda ze stron porozumienia wykorzystuje własne wzory upoważnienia swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych i oświadczenia o odwołaniu upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które powinny być zgodne zapisami ustawy i rozporządzenia, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu.
8. Strony zobowiązują się niezwłocznie informować wzajemnie o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia zasad ochrony i 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.
9. Gmina/Powiat zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przedstawicieli Województwa w zakresie sposobu przetwarzania powierzonych danych osobowych przez pracowników Gminy/Powiatu.
10. Z przeprowadzonej kontroli, sporządza się protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron porozumienia.
11. Kontrolowana Gmina/Powiat nie zgadzająca się z ustaleniami kontroli może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego otrzymania.
12. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości w przechowywaniu, bądź przetwarzaniu udostępnionych danych osobowych, Gmina/Powiat zobowiązana/y jest w trybie natychmiastowym (tj. z dniem stwierdzenia nieprawidłowości) usunąć nieprawidłowości i poprawić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.

§ 5.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszystkich działaniach związanych z realizacją zadań objętych porozumieniem oraz o wszelkich sytuacjach, które miałyby wpływ na ich realizację.
2. Komunikacja i przepływ informacji między Stronami dokonywana będzie z zachowaniem formy telefonicznej, mailowej lub pisemnej przesyłanej za pośrednictwem poczty polskiej lub firmy kurierskiej.
3. Osobami wyznaczonymi przez Strony do wzajemnej współpracy w sprawach dotyczących realizacji zadań objętych porozumieniem są:
 - 1) ze strony Województwa:

...../imię, nazwisko/
/Stanowisko służbowe/.....,
...../imię, nazwisko/
/Stanowisko służbowe/.....

- 2) ze strony Gminy/Powiatu:

...../imię, nazwisko/
/Stanowisko służbowe/.....,
...../imię, nazwisko/
/Stanowisko służbowe/.....

§ 6.

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Każda ze Stron ma prawo w każdym czasie rozwiązać niniejsze Porozumienie z zachowaniem formy pisemnej i dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Porozumienie może zostać również rozwiązane za obopólnym porozumieniem stron w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron i uniemożliwiających dalsze jego wykonywanie.

4. Każda zmiana Porozumienia wymaga zachowania formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. W sprawach dotyczących realizacji zadań objętych porozumieniem i nieuregulowanych powyższymi jego postanowieniami mają zastosowanie zapisy Regulaminów Zachodniopomorskiej Karty Rodziny i Zachodniopomorskiej Karty Seniora stanowiące załączniki do niniejszego porozumienia i publikowane na stronie internetowej Województwa oraz przepisy następujących ustaw:
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).
6. Spory powstałe w związku z realizacją porozumienia rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
7. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 14 dni od daty zgłoszenia sporu przez Stronę.
8. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszego porozumienia Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę organów Województwa.
9. Postanowienia ust. 6-8 nie stanowią zapisu na sąd polubowny.
10. Integralną część porozumienia tworzą następujące załączniki:
 - 1) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny składanego przez osoby ubiegające się o ich wydanie, (potencjalnych posiadaczy kart), stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Rodziny, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia,
 - 2) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Rodziny składanego Województwu przez Gminę/Powiat, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Rodziny, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia,
 - 3) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Seniora składanego przez osoby ubiegające się o ich wydanie, (potencjalnych posiadaczy kart), stanowiący załączniki nr 2 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Seniora, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia,
 - 4) formularz wniosku o wydanie Zachodniopomorskiej Karty Seniora składanego Województwu przez Gminę/Powiat, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu Zachodniopomorskiej Karty Seniora, o którym mowa w § 1 ust. 3 porozumienia.
11. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

WOJEWÓDZTWO

GMINA/POWIAT