

GMINA TYRAWA WOŁOSKA
38-535 TYRAWA WOŁOSKA 175
NIP 687-17-85-094
REGON 370440761

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Wójta Gminy Tyrawa Wołoska
Nr 11A/2017 z dnia 29.03.2017 r.

**POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DLA PROJEKTÓW
WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO
PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020 ZNAJDUJĄCYCH SIĘ
U BENEFICJENTA**

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Polityka bezpieczeństwa dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w Gminie Tyrawa Wołoska, zwana dalej „Polityką” określa zasady i tryb postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych w zbiorze danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w Gminie Tyrawa Wołoska, zwanym dalej „Beneficjentem”.

§ 2.

Użyte w Polityce określenia oznaczają:

ustawa	ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922);
rozporządzenie	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. z 2004 r. nr 100. poz. 1024);
Instytucja Zarządzająca	należy przez to rozumieć instytucję zaangażowaną w realizację programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2014-2020, z którą Beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie projektu;
System SL2014	należy przez to rozumieć aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Zarządzającą, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przechowywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
SZT	System zarządzania tożsamością - aplikacja wspierająca zarządzanie procesami logowania w ramach centralnego systemu teleinformatycznego. Umożliwia zalogowanie się do systemu SL2014;
operator	należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
Beneficjent	Gmina Tyrawa Wołoska;
Użytkownik	należy przez to rozumieć osobę mającą dostęp do Systemu SL 2014, wyznaczoną przez Beneficjenta do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów;
dane osobowe	wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej dane osobowe. w rozumieniu ustawy, dotyczące: a) pracowników beneficjenta,

b) uczestników projektów realizowanych ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020,

c) osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w szczególności personelu projektu, a także oferentów, uczestników komisji przetargowych i wykonawców przetwarzanie przez beneficjenta w celu realizacji projektu;

administrator danych osobowych

Zarząd Województwa Podkarpackiego — Instytucja Zarządzająca (iZ) dla zbioru "Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020"
Minister Infrastruktury i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”;

przetwarzanie danych osobowych

jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych polegające na: zbieraniu, utrwalaniu przechowywaniu, opracowywaniu, zmienianiu, udostępnianiu i usuwaniu danych osobowych, zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym;

usuwanie danych osobowych

zniszczenie danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą;

zbiór danych osobowych

posiadający strukturę zestaw danych o charakterze danych osobowych, które są dostępne według określonych kryteriów, niezależnie od tego czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie;

zabezpieczenie danych osobowych w systemie informatycznym

środki administracyjne, techniczne i fizyczne wdrożone w celu zabezpieczenia zasobów technicznych oraz ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnionym dostępem i modyfikacją, ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych bądź ich utratą;

naruszenie zabezpieczenia

jakiegokolwiek zdarzenie lub działanie, które może stanowić przyczynę utraty zasobów, niezawodności, integralności lub poufności;

Administrator Bezpieczeństwa Informacji

ABI - osobę odpowiedzialną za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w instytucji zarządzającej;

Administrator Danych u Beneficjenta

Wójt Gminy Tyrawa Wołoska;

Administrator Systemu Informatycznego u Beneficjenta

ASI — osoba odpowiedzialna za sprawność, konserwację, oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego u Beneficjenta.

Rozdział 2

Zakres oraz zasady zabezpieczania danych osobowych

§ 3.

Niniejszą politykę stosuje się do zbiorów danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 znajdujących się u Beneficjenta.

§ 4.

1. Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych.
2. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez Użytkownika w Systemie nie może być większy niż powierzony do przetwarzania przez Instytucję Zarządzającą.
3. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji umowy na realizację projektu współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
4. Użytkownik odpowiada za zgodność z dokumentami źródłowymi, danych osobowych prowadzonych przez siebie do Systemu SL2014.
5. Obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe, zabezpieczone są przed dostępem osób nieuprawnionych.
6. Przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej odbywa się wyłącznie na komputerach służbowych i obsługiwanych przez uprawnione osoby na podstawie upoważnienia wydanego przez Administratora Danych.
7. Administratorem danych dla zbioru:
 - a) „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020” jest Zarząd Województwa Podkarpackiego,
 - b) „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego,
8. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Beneficjenta, posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
9. Instytucja Zarządzająca umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020”. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowią załączniki do umowy o dofinansowanie. Upoważnienia są przechowywane w siedzibie Beneficjenta.
10. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” wydaje Minister Rozwoju.
11. Imienne upoważnienia są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania stosunku prawnego łączącego Beneficjenta z osobą której wydano upoważnienie. Beneficjent powinien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją.
12. Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją umowy o dofinansowanie. — Załącznik nr 1 do Polityki bezpieczeństwa.
13. Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) wszystkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

§ 5.

1. Nadzór ogólny nad realizacją przepisów wynikających z ustawy oraz rozporządzenia pełni Administrator Danych.
2. Nadzór nad poprawnością realizacji przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności zasad opisanych w Polityce oraz Instrukcji, oraz nad wykonywaniem zadań związanych z ochroną danych osobowych u Beneficjenta, sprawuje Administrator Danych u Beneficjenta.

§ 6.

Dane osobowe przetwarzane w zbiorze podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy.

§ 7.

1. Przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę, a w przypadku osób niepełnoletnich taką zgodę musi wyrazić opiekun prawny.
2. Powierzone dane osobowe mogą być wykorzystywane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno — promocyjnych w zakresie określonym zgodnie z załącznikiem do umowy.
3. Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika Projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Oświadczenia przechowuje beneficjent w swojej siedzibie lub innym miejscu, w którym zlokalizowano dokumenty związane z projektem.

§ 8.

Przetwarzanie danych osobowych nie może naruszać praw i wolności osób, których dane osobowe dotyczą, a w szczególności zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

§ 9.

W przypadku zbierania jakichkolwiek danych osobowych na potrzeby realizacji projektów bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, osoba zbierająca dane osobowe jest zobowiązana do przekazania tej osobie informacji o;

- 1) adresie swojej siedziby i pełnej nazwie;
- 2) celu zbierania danych osobowych;
- 3) prawie dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- 4) dobrowolności podania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że odmowa zgody na ich przetwarzanie skutkuje niemożnością wzięcia udziału w Projekcie.

§ 10.

Jakiegokolwiek udostępnianie danych osobowych może odbywać się wyłącznie w trybie określonym w ustawie oraz w pełnej zgodności z przepisami prawa.

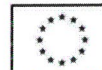
§ 11.

1. Przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w zbiorze może zostać powierzone innemu podmiotowi, wyłącznie w celu określonym w 7 ust. 2, pod warunkiem zawarcia z tym podmiotem pisemnej umowy, w pełni respektujących przepisy ustawy, rozporządzenia oraz umowy o dofinansowanie projektu.
2. Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. powinny zostać przed podpisaniem, w zakresie dotyczącym zasad przetwarzania danych osobowych zaopiniowane przez Administratora Danych.

§ 12.

Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane w zbiorze przysługuje prawo do kontroli przetwarzania jej danych osobowych, a w szczególności prawo do:

- 1) uzyskania wyczerpującej informacji, czy jej dane osobowe są przetwarzane oraz do otrzymania informacji o pełnej nazwie i adresie siedziby Administratora Danych;
- 2) uzyskania informacji o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych;
- 3) uzyskania informacji, od kiedy są przetwarzane jej dane osobowe, oraz podania w powszechnie zrozumiałej formie treści tych danych;
- 4) uzyskania informacji o źródle, z którego pochodzą dane osobowe jej dotyczące;



- 5) uzyskania informacji o sposobie udostępniania danych osobowych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym te dane osobowe są udostępniane;
- 6) żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

§ 13.

Na wniosek osoby, której dane osobowe dotyczą, Beneficjent jest zobowiązany, w terminie maksymalnie 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Beneficjenta, wskazać w powszechnie zrozumiałej formie:

- 1) jakie dane osobowe dotyczące zapytującej osoby są przetwarzane przez Beneficjenta;
- 2) w jaki sposób zebrano te dane osobowe;
- 3) w jakim celu i zakresie te dane osobowe są przetwarzane
- 4) od kiedy są przetwarzane te dane osobowe;
- 5) w jakim zakresie oraz komu te dane osobowe zostały udostępnione.

§ 14.

W razie wykazania przez osobę, której dane osobowe dotyczą, że jej dane osobowe, przetwarzane przez Beneficjenta są niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe, lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są zbędne do realizacji celu, w jakim zostały zebrane, Beneficjent jest zobowiązany do uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania kwestionowanych danych osobowych lub ich usunięcia, zgodnie z żądaniem osoby, której dane osobowe dotyczą.

Rozdział 3

Obowiązki Administratora Danych, Administratora Bezpieczeństwa Informacji i Administratora Systemu Informatycznego u Beneficjenta

§ 15.

Administrator Danych u Beneficjenta jest obowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym. Administrator Danych poza realizację zadań wynikających z Polityki, sprawuje ogólny nadzór nad realizacją czynności dotyczących przetwarzania danych osobowych u Beneficjenta.

§ 16.

Administrator Danych u Beneficjenta może wyznaczyć Administratora Systemu Informatycznego u Beneficjenta.

§ 17.

Do zadań Administratora Systemu Informatycznego u Beneficjenta należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014-2020,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa systemu informatycznego,
- 3) nadzór nad siecią komputerową,
- 4) wykonywanie czynności związanych z naprawami i modernizacją sprzętu komputerowego,
- 5) wykonywanie czynności związanych z usuwaniem awarii sprzętu komputerowego,
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Administratora Danych.

§ 18.

W doborze i stosowaniu środków ochrony danych osobowych Administrator Danych u Beneficjenta zwraca szczególną uwagę na ich należyte zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym, kradzieżą, uszkodzeniem lub nieuprawnioną modyfikacją.

Rozdział 4 Przetwarzanie danych osobowych

§ 19.

1. Do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020” mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy posiadający odpowiednie upoważnienie wydane przez upoważnioną do tego osobę. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych określone są w załącznikach do umowy o dofinansowanie projektu.
2. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem go do przetwarzania danych osobowych w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020”, musi być zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją.
3. Pracownik potwierdza zapoznanie się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz Polityką i Instrukcją przez złożenie podpisu na liście prowadzonej przez Administratora Danych u Beneficjenta, której wzór jest określony w załączniku nr 7 do Polityki.

§ 20.

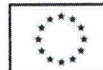
1. Każdy pracownik mający dostęp do danych osobowych w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020” jest wpisywany do rejestru - ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, prowadzonego przez Administratora Danych u Beneficjenta.
2. Rejestr ewidencji, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) imię i nazwisko pracownika;
 - 2) jego identyfikator w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych w SL2014;
 - 3) zakres przydzielonego uprawnienia;
 - 4) datę przyznania uprawnień;
 - 5) datę odebrania uprawnień;
 - 6) podpis Administratora Danych u Beneficjenta.

§ 21.

1. Dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych znajdujących się w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020” przez osoby niebędące pracownikami, jest możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii Administratora Danych u Beneficjenta oraz podpisaniu z tą osobą umowy zapewniającej przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. W takim przypadku § 19 i 20 stosuje się odpowiednio.
2. Osoby trzecie mogą przebywać na obszarze, w którym są przetwarzane dane osobowe jedynie w obecności co najmniej jednego użytkownika odpowiedzialnego za te osoby.

§ 22.

Wszyscy pracownicy oraz osoby, o których mowa w § 21 ust. 1. mają obowiązek zachowania tajemnicy o przetwarzanych w zbiorze „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020” danych osobowych oraz o stosowanych sposobach zabezpieczeń danych osobowych. Obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.



§ 23.

Użytkownicy są w szczególności zobowiązani do:

- 1) bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji w zbiorze danych osobowych określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach, dotyczących zarządzania SL2014 oraz jego obsługi;
- 2) przetwarzania danych osobowych tylko w wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach służbowych (lub wyznaczonych ich częściach);
- 3) zabezpieczania zbioru danych osobowych oraz dokumentów zawierających dane osobowe przed dostępem osób nieupoważnionych za pomocą środków określonych w Polityce, Instrukcji i innych procedurach dotyczących zarządzania oraz jego obsługi;
- 4) niszczenia wszystkich zbędnych nośników zawierających dane osobowe w sposób uniemożliwiający ich odczytanie;
- 5) nieudzielania informacji o danych osobowych przetwarzanych innym podmiotom, chyba że obowiązek taki wynika wprost z przepisów prawa i tylko w sytuacji, gdy przesłanki określone w tych przepisach zostały spełnione;
- 6) bezzwłocznego zawiadamiania Administratora Danych u Beneficjenta o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, a także o przypadkach utraty lub kradzieży dokumentów lub innych nośników zawierających te dane osobowe.

§ 24.

Środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzania danych osobowych są określone w załączniku nr 3 do Polityki.

Rozdział 5

Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych

§ 25.

Za naruszenie ochrony danych osobowych uznaje się w szczególności przypadki, gdy:

- 1) stwierdzono naruszenie zabezpieczenia w zbiorze przetwarzanych danych osobowych,
- 2) stan sprzętu komputerowego, zawartość zbioru danych osobowych, ujawnione metody pracy, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci telekomunikacyjnej mogą wskazywać na naruszenie zabezpieczeń tych danych,
- 3) inne okoliczności wskazują, że mogło nastąpić nieuprawnione udostępnienie danych osobowych przetwarzanych w zbiorze danych osobowych.

§ 26.

1. Każdy użytkownik, w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych w zbiorze danych, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym bezpośredniego przełożonego oraz Administratora Danych u Beneficjenta.

2. Administrator Danych u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie ochrony danych osobowych jest zobowiązany niezwłocznie:

- 1) poinformować pisemnie o zaistniałym zdarzeniu Administratora Danych w IZ i stosować się do jego zaleceń;
- 2) zapisać wszelkie informacje i okoliczności związane z danym zdarzeniem, a w szczególności dokładny czas uzyskania informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub samodzielnego wykrycia tego faktu.

3. Administrator Systemu Informatycznego u Beneficjenta, który stwierdził lub uzyskał informację wskazującą na naruszenie zabezpieczenia systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych jest zobowiązany niezwłocznie:

- 1) wygenerować i wydrukować wszystkie dokumenty i raporty, które mogą pomóc w ustaleniu wszelkich okoliczności zdarzenia, opatrzyć je datą i podpisać;

2) przystąpić do zidentyfikowania rodzaju zaistniałego zdarzenia, w tym określić skalę zniszczeń, metody dostępu osoby niepowołanej do danych osobowych w systemie informatycznym służącym przetwarzaniu danych osobowych;

3) podjąć odpowiednie kroki w celu powstrzymania lub ograniczenia dostępu osoby nieuprawnionej do danych osobowych, zminimalizować szkody i zabezpieczyć przed usunięciem ślady naruszenia ochrony danych osobowych, w szczególności przez:

- a) fizyczne odłączenie urządzeń i segmentów sieci, które mogły umożliwić dostęp do danych osobowych osobie niepowołanej,
- b) wylogowanie użytkownika podejrzanego o naruszenie ochrony danych osobowych,
- c) zmianę hasła użytkownika, przez którego uzyskano nielegalny dostęp do danych osobowych w celu uniknięcia ponownej próby uzyskania takiego dostępu;

4) szczegółowo analizować stan systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych w celu potwierdzenia lub wykluczenia faktu naruszenia ochrony danych osobowych;

5) przywrócić normalne działanie systemu informatycznego służącego przetwarzaniu danych osobowych.

§ 27.

1. Po przywróceniu normalnego stanu należy przeprowadzić szczegółową analizę, w celu określenia przyczyn naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia takiego naruszenia, oraz przedsięwziąć kroki mające na celu wyeliminowanie podobnych zdarzeń w przyszłości.

2. Jeżeli przyczyną zdarzenia był błąd użytkownika, należy przeprowadzić szkolenie wszystkich osób biorących udział w przetwarzaniu danych osobowych.

3. Jeżeli przyczyną zdarzenia była infekcja wirusem lub innym niebezpiecznym oprogramowaniem, należy ustalić źródło jego pochodzenia i wykonać zabezpieczenia antywirusowe i organizacyjne, wykluczające powtórzenie się podobnego zdarzenia w przyszłości.

4. Jeżeli przyczyną zdarzenia było zaniechanie ze strony użytkownika należy wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wynikające z przepisów prawa pracy oraz wewnętrznych uregulowań Beneficjenta, a w przypadku gdy użytkownik nie jest pracownikiem, konsekwencje wynikające z umowy, o której mowa w § 21 ust. 1.

§ 28.

1. Administrator Danych u Beneficjenta przygotowuje szczegółowy raport o przyczynach, przebiegu i wnioskach z naruszenia zabezpieczenia w zbiorze danych i w terminie 21 dni od daty powzięcia wiedzy o naruszeniu zabezpieczenia przekazuje go Administratorowi Danych w 1Z.

2. Jeżeli naruszenie zabezpieczenia w zbiorze danych nastąpiło na skutek naruszenia zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych Administrator Danych u Beneficjenta przygotowując raport, o którym mowa w ust. 1 współpracuje z Administratorem Systemu Informacji u Beneficjenta.

Rozdział 6

Kontrola nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych

§ 29.

1. Bieżąca kontrola nad przetwarzaniem danych osobowych u Beneficjenta jest dokonywana przez Administratora Danych u Beneficjenta.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 Administrator Danych u Beneficjenta jest zobowiązany do nadzorowania, przestrzegania przez użytkowników wymagań Polityki i Instrukcji.

§ 30.

Kontrola, o której mowa w § 29, polega w szczególności na sprawdzeniu:

- 1) którzy pracownicy mają dostęp do danych osobowych;
- 2) czy dane osobowe nie zostały udostępnione nieupoważnionym pracownikom lub osobom;

3) czy pracownicy i inne osoby mające dostęp do danych osobowych przetwarzanych w zbiorze danych posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydane przez upoważnioną do tego osobę.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 31.

Polityka jest dokumentem wewnętrznym Beneficjenta i jest objęta obowiązkiem zachowania w poufności przez wszystkie osoby, którym zostanie ujawniona.

§ 32.

Do spraw nieuregulowanych w Polityce stosuje się przepisy o ochronie danych osobowych,

§ 33.

Administrator Danych u Beneficjenta jest odpowiedzialny za zapoznanie każdego nowego użytkownika z Instrukcją oraz Polityką Bezpieczeństwa u Beneficjenta, a także z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, co użytkownik potwierdza swoim podpisem na liście, stanowiącej Załącznik nr 7 do Polityki Bezpieczeństwa.

§ 34.

1. Wykazy i rejestry znajdujące się w załącznikach nr 1,2,7 do Polityki, prowadzi Administrator Danych u Beneficjenta.
2. Wykaz znajdujący się w załączniku nr 3 do Polityki prowadzi w zakresie środków organizacyjnych Administrator Danych u Beneficjenta, zaś w zakresie środków technicznych Administrator Systemu Informatycznego u Beneficjenta.

§ 35.

Integralną część niniejszej Polityki stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 — Rejestr, ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 2) Załącznik nr 2 — Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
- 3) Załącznik nr 3 - Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności ochrony danych osobowych u Beneficjenta;
- 4) Załącznik nr 4 — Sposób przepływu danych pomiędzy narzędziami do przetwarzania danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014-2020;
- 5) Załącznik nr 5 — Opis struktury zbioru danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi;
- 6) Załącznik nr 6 — Wykaz zbiorów danych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych.
- 7) Załącznik nr 7 — Lista oświadczeń użytkowników o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 - 2020

EWIDENCJA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W GMINIE TYRAWA WOŁOSKA

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Upoważnienie nr	Zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych	Data nadania uprawnień	Data ustania uprawnień	Identyfikator*

* Upoważnienie nadaje się wyłącznie pracownikowi przetwarzającemu dane osobowe w systemie informatycznym

Załącznik nr 2

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Wykaz budynków, pomieszczeń lub części pomieszczeń, tworzących obszar, w którym są przetwarzane dane osobowe dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP 2014 – 2020.

Lp.	Budynek – dane adresowe	Pomieszczenie	
		Piętro	Numer pomieszczenia
1.	Budynek Urzędu Gminy w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 175, 13 46 569 31 e-mail: urząd@tyrawa.pl		
		parter	Pomieszczenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, pokój nr 10 i 11, drugie i trzecie drzwi po prawej stronie od wejścia do budynku, pokój nr 3, trzecie drzwi po lewej stronie
		I piętro	Pokój nr 22 i 20 na lewo od schodów, pierwsze i trzecie pomieszczenie po lewej stronie,
		II piętro	Pokój nr 26 i 27 na lewo od schodów, czwarte i piąte pomieszczenie po prawej stronie,
2.	Budynek Gminnego Ośrodka Kultury, 38-535 Tyrawa Wołoska 191 13 46 212 50	I piętro	Gabinet Kierownika GOK. Pomieszczenie na wprost schodów.
		I piętro	Pomieszczenie Gminnej Biblioteki Publicznej. Na prawo od schodów, pierwsze drzwi po lewej stronie.
3.	Budynek Zespołu Szkół w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 138, sptyrawa@poczta.onet.pl	I piętro	Gabinet dyrektora Zespołu Szkół na I piętrze nad halą sportową pokój nr 19.
4.	Budynek Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Tyrawie Wołoskiej, 38-535 Tyrawa Wołoska 177, 13 46 211 32 zeas1@tyrawa.pl	I piętro	Pomieszczenie kierownika ZEAS na I piętrze, drugie drzwi na lewo od schodów. Wejście do pomieszczeń ZEAS po prawej stronie budynku patrząc od strony frontowej.

Załącznik nr 3

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Określenie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności ochrony danych osobowych u Beneficjenta

I. Środki ochrony fizycznej danych:

- a) klucze do pomieszczeń wydawane wyłącznie osobom upoważnionym,
- b) podczas nieobecności osób uprawnionych pomieszczenia, w których są przetwarzane dane osobowe są zamykane na klucz,
- c) urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do likwidacji, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych, a w przypadku gdy nie jest to możliwe, uszkadza się w sposób uniemożliwiający ich odczytanie,
- d) urządzenia, dyski lub inne informatyczne nośniki, zawierające dane osobowe przeznaczone do przekazania innemu podmiotowi, nieuprawnionemu do otrzymywania danych osobowych, pozbawia się wcześniej zapisu tych danych,
- e) zbiór danych osobowych w formie papierowej jest przechowywany w zamkniętej szafie,
- f) kopie zapasowe/archiwalne zbioru danych osobowych są przechowywane w zamkniętej szafie,
- g) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów.

II. Środki sprzętowe, informatyczne i telekomunikacyjne:

- a) Oprogramowanie antywirusowe działające w czasie rzeczywistym na wszystkich komputerach wykrywa i eliminuje wirusy, konie trojańskie, robaki komputerowe oprogramowanie szpiegujące i kradnące hasła oraz inne niebezpieczne oprogramowanie.
- b) Dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym są przetwarzane dane osobowe jest zabezpieczony za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- c) Dostęp do zbioru danych osobowych wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła.
- d) Zainstalowano wygaszacze ekranów na stanowiskach, na których są przetwarzane dane osobowe.

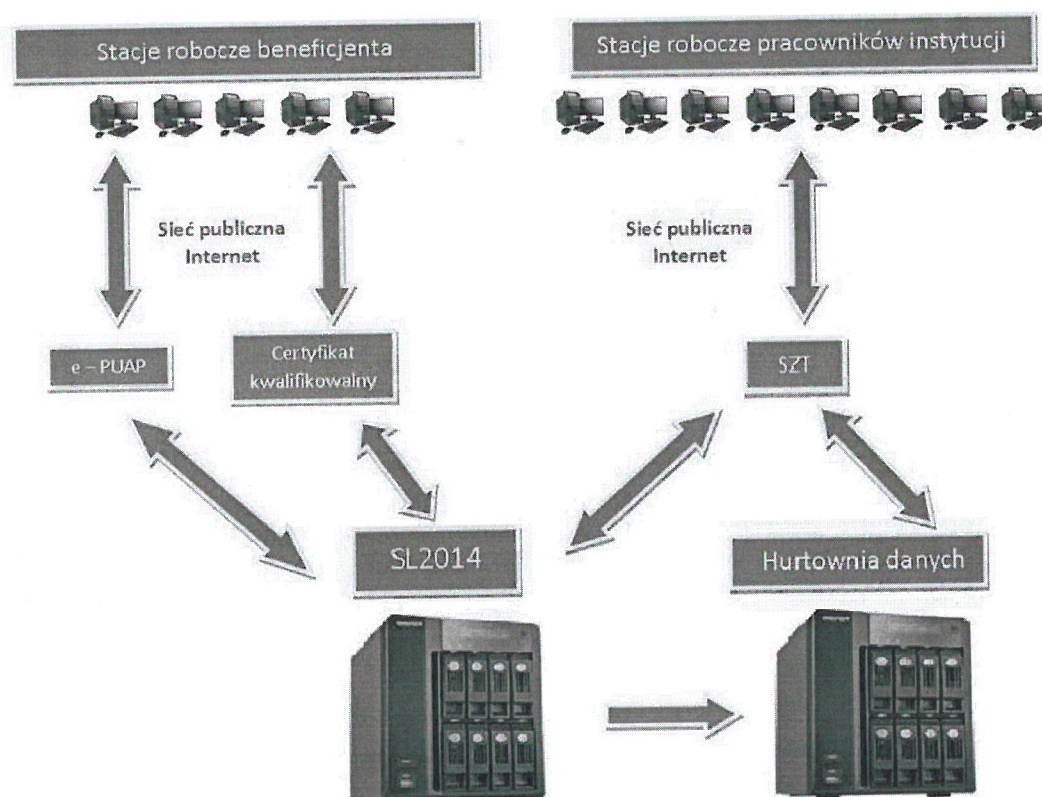
III Środki organizacyjne:

- a) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- b) Osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
- c) Monitory komputerów, na których są przetwarzane dane osobowe ustawione są w sposób uniemożliwiający wgląd osobom postronnym w przetwarzane dane.
- d) Kopie zapasowe zbioru danych osobowych są przechowywane w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się komputer, na którym dane osobowe są przetwarzane na bieżąco.

Załącznik nr 4

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Sposób przepływu danych w ramach pomiędzy narzędziami do przetwarzania danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 - 2020



Beneficjent, w przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, zobowiązuje się do przetwarzania ich w systemie SL 2014 oraz systemie informatycznym wskazanym przez Instytucję Zarządzającą.
Naniesione dane powinny zostać dostarczone przez system SL 2014 do właściwej instytucji, do której jest składany wniosek beneficjenta o płatność.

Załącznik nr 5

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Opis struktury zbiorów danych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania zawarty jest w załączniku do umowy o dofinansowanie

Dla zbiorów:

- Beneficjenci w ramach RPO WL 2014-2020
- Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych Instytucja Zarządzająca powierza Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w zbiorze pn. „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020 w imieniu i na rzecz Instytucji

Wraz z danymi osobowymi Beneficjent zobowiązany jest odebrać od uczestnika Projektu świadczenie, którego wzór stanowi załącznik do umowy.

Oświadczenia oraz zebrane dane osobowe Beneficjent przechowuje w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z Projektem.

Powierzone dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu udzielenia wsparcia uczestnikom Projektu, z uwzględnieniem rekrutacji, działań informacyjnych, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, kontroli i audytu prowadzonych w zakresie Projektu.

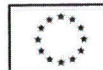
Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zbiór Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020

Wnioskodawcy, Beneficjenci i Partnerzy oraz ich pracownicy, którzy aplikują o środki unijne i realizują projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

1) Zakres danych osobowych Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów

Lp.	Nazwa
1	Nazwa Wnioskodawcy (Beneficjenta)
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina



	Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
7	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy
	Osoba do kontaktów roboczych: Imię Nazwisko Numer telefonu Adres e-mail Numer faksu Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy
9	Partnerzy
10	Nazwa organizacji/institucji
11	Forma prawna
12	Forma własności
13	NIP
14	REGON
15	Adres siedziby: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Kraj Województwo Powiat Gmina Telefon Fax Adres e-mail Adres strony www
16	Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera
17	Symbol Partnera

2) Dane związane z badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie

1	Kwalifikowalność środków w Projekcie zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
---	--

3) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
17	Data zakończenia udziału w Projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

4) Dane Beneficjentów ostatecznych - uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy



20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
27	PKD założonej działalności gospodarczej
28	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia*
29	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań*
30	Osoba z niepełnosprawnościami*
31	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
32	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
33	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
34	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)*
35	Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie Projektu

5) Dane pracowników zaangażowanych w przygotowanie i realizację Projektów, oraz dane pracowników instytucji zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, którzy zajmują się obsługą Projektów

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Adres e-mail
4	Rodzaj użytkownika
5	Miejsce pracy
	Numer telefonu
7	Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta

6) Dane dotyczące personelu Projektu

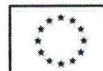
Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w Projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Godziny czasu pracy
9	Stanowisko
10	Data zaangażowania w Projekcie

7) Uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania post u rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Nazwa instytucji/organizacji
4	Adres e-mail
5	Telefon
6	Specjalne potrzeby

Zbiór Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, Wnioskodawców, Beneficjentów, Partnerów.

Lp.	Nazwa
	Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony Beneficjentów/Partnerów Projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta/Partnera)
1	Imię
2	Nazwisko
3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa Wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa Beneficjenta/Partnera
2	Forma prawna Beneficjenta/Partnera



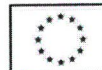
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7	Kraj
	Numer rachunku Beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo
6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
17	Data zakończenia udziału w Projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystąpienia do Projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo
11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGUR.BA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w Projekcie
22	Data zakończenia udziału w Projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu
24	Wykonywany zawód
25	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
26	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w Projekcie
27	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
28	Zakończenie udziału osoby w Projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
29	Rodzaj przyznanego wsparcia
30	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
31	Data zakończenia udziału we wsparciu
32	Data założenia działalności gospodarczej
33	Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej
34	PKD założonej działalności gospodarczej
35	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
36	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
37	Osoba z niepełnosprawnościami
38	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
39	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na
40	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
41	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)



Dane dotyczące personelu Projektu

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w Projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko

Wykonawcy realizujący umowy o zamówienia publiczne, których dane przetwarzane będą w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Kraj
3	NIP wykonawcy



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny


PODKARPACKIE



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Wykaz zbiorów danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych.

Zbiór danych osobowych:

- Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020,
- Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.

Programy stosowane do przetwarzania danych osobowych:

- SL2014 Centralny System Teleinformatyczny.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7

do Polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020

Lista oświadczeń użytkowników o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z:

- Przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 992 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do niniejszej ustawy.
- Polityką Bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014 – 2020.

Lp.	Imię i nazwisko	Data	Podpis potwierdzający zapoznanie się z ww. dokumentami
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Na podstawie § 16 Polityki Bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w Gminie Tyrawa Wołoska dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 wyznaczam na stanowisko Administratora Systemu Informatycznego u Beneficjenta, Pana/Panią*

Osoba ta odpowiedzialna będzie za sprawność, konserwację oraz wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych dla projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w Gminie Tyrawa Wołoska.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej do podejmowania
decyzji u Beneficjenta

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU (WZÓR)

W związku z przystąpieniem do Projektu pn.....
oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, co następuje:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:

- a) Zarząd Województwa Podkarpackiego dla zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020”,
- b) Minister Infrastruktury i Rozwoju dla zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”.

2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, przy czym dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na podstawie:

1) w odniesieniu do zbioru „Beneficjenci w ramach RPO WP 2014-2020”;

a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,

**UPOWAŻNIENIE Nr.....
DO PRZETYWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (WZÓR)**

Z dniemr. na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, upoważniam
Do przetwarzania danych osobowych w zbiorze
Upoważnienie wygasa z chwilą upoważnienia Pana/Pani* stosunku prawnego z

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

Upoważnienie otrzymałem

.....
(miejscowość, 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, a także z obowiązującą w Polityką Bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych 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 łączącego mnie z

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny

PODKARPACKIE



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr..... DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (WZÓR)

Z dniemr. na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, odwołuję upoważnienie Pana/Pani* do przetwarzania danych osobowych nr wydane w dniu

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

.....
(miejscowość, data)

* niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa i adres Beneficjenta)
(nr Projektu)

.....
(miejsce i data)

**Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu
teleinformatycznego SL2014**

1.
2.
3.

.....
(podpis i pieczęć)

