

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego
nr 58 z dnia 13 października 2020 r.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMIN NABORU DO WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU
„KOOPERACJE 3D – MODEL WIELOSEKTOROWEJ WSPÓŁPRACY NA RZECZ WSPARCIA
OSÓB I RODZIN”**

Zadanie 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 –

**Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie
diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)**

Informacje o projekcie	Projekt <i>Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin</i> (zwany dalej Projektem) realizowany jest w ramach osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, działania 2.5 Skuteczna pomoc społeczna, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
Organizator naboru	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Modelarskiej 10, 40-142 w Katowicach (ROPS)
Słownik pojęć	<p>Regulamin – dokument określający zasady udziału w Projekcie w zakresie realizacji zadania 5 <i>Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 – Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)</i>.</p> <p>Wnioskodawca – podmiot uprawniony wskazany w Regulaminie, w którym wykonywane będzie zadanie, reprezentowany przez kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, wnioskujący o przystąpienie do udziału w Projekcie w zakresie realizacji zadania 5 <i>Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 – Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)</i>.</p> <p>Wniosek – wniosek zgłoszeniowy do udziału w Projekcie w zakresie realizacji zadania 5 <i>Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 – Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)</i> – złożony za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej Projektu, podpisany i przesłany zgodnie z zapisami Regulaminu.</p> <p>Oświadczenie – oświadczenie o udziale w Projekcie w zakresie realizacji zadania 5 <i>Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 – Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie</i></p>

	<p><i>diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19) – oświadczenie woli, składane wraz z Wnioskiem.</i></p> <p>Strona internetowa – https://3d.rops-katowice.pl/</p> <p>Instytucja pośrednicząca – Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.</p> <p>Lista – (wzór ujęty w załączniku nr 4 do Regulaminu) lista pracowników (w myśl kodeksu pracy lub ustawy o pracownikach samorządowych) skierowanych do badania na obecność COVID-19 przygotowana przez Wnioskodawcę, dostarczona na wskazany adres e-mail Wykonawcy (zabezpieczona hasłem) najpóźniej dzień przed terminem pobrania materiału do badań. Wykonawca może pobrać materiał do badań tylko i wyłącznie tym osobom, które będą się znajdować na liście przekazanej przez Wnioskodawcę. Na listach nie dopuszcza się żadnych skreśleń ani zmazań (np. poprzez użycie korektora), chyba że zostaną one uznane jako oczywista omyłka pisarska i zaparafowane przez wszystkie strony, których to skreślenie dotyczy (np. Wykonawcę, pracownika, laboratorium).</p> <p>Taką listę Wykonawca zobligowany jest wydrukować, co najmniej w jednym egzemplarzu, a następnie w dniu pobrania materiału do badań na bieżąco ją wypełniać. Wypełnienie listy polega na zebraniu podpisów od pracowników, którzy będą poddawani badaniu, wklejeniu kodów kreskowych przyporządkowanych do konkretnych pacjentów. Następnie lista przekazywana jest wraz z pobranym materiałem do laboratorium. Na tej liście laboratorium potwierdza w pierwszej kolejności ilościowe przyjęcie materiału, a następnie po przeprowadzeniu badań na obecność COVID-19, jakościowe przyjęcie materiału do badań. Po przeprowadzeniu testów laboratorium zwraca Wykonawcy listę w oryginale. <u>Następnie Wykonawca oddaje listę do siedziby Wnioskodawcy, w której realizowane było badanie.</u> ROPS może poprosić Wnioskodawcę o podanie liczby prawidłowo pobranych i przebadanych materiałów (celem weryfikacji rozliczenia z Wykonawcą). Ponadto, ROPS może dokonać kontroli/weryfikacji listy. Na Wykonawcy ciąży obowiązek dostarczenia oryginału listy do siedziby Wnioskodawcy, a obowiązkiem Wnioskodawcy jest jej zabezpieczenie i przechowywanie. Niedostarczenie oryginału listy do Wnioskodawcy, jej zniszczenie lub zgubienie przez Wykonawcę skutkować będzie brakiem możliwości rozliczenia zlecenia.</p> <p>Wykonawca – firma wyłoniona przez ROPS w celu realizacji usługi pobierania wymazów i wykonywania badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem.</p>
<p>Cel naboru</p>	<p>Poprawa bezpieczeństwa pracowników oraz pośrednio podopiecznych placówek, w szczególności całodobowej opieki w związku z zagrożeniem rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 i potrzebą przeciwdziałania negatywnym skutkom COVID-19.</p> <p>Cel realizowany jest poprzez zapewnienie usługi pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19).</p> <p>Zadanie realizowane będzie przez wybranego przez ROPS Wykonawcę.</p> <p>Szczegółowy opis zadania zawarto w załączniku nr 4</p>

<p>Termin składania Wniosków zgłoszeniowych</p>	<p>Do 13 listopada 2020 r. lub do wyczerpania limitu testów</p> <p>Wybór Wnioskodawców do wsparcia, dokonywany jest w trybie bieżącym.</p> <p>ROPS może przedłużyć termin składania Wniosków poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.</p>
<p>Termin realizacji zadania</p>	<p>Przewidywana data rozpoczęcia realizacji zadania – październik 2020.</p> <p>Zadanie realizowane będzie do 20 listopada 2020 r.</p> <p>Dopuszcza się możliwość przedłużenia przez ROPS terminu realizacji zadania poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.</p>
<p>Grupa docelowa Wnioskodawcy</p>	<p>Grupą docelową są pracownicy (w myśl kodeksu pracy lub ustawy o pracownikach samorządowych) systemu pomocy i integracji społecznej zgodnie z zapisami Regulaminu, z wyłączeniem pracowników instytucji, którzy w tożsamym czasie są testowani przy wykorzystaniu innych środków publicznych, w szczególności środków pochodzących z budżetu państwa.</p> <p>Wnioskodawcą mogą być <u>następujące jednostki organizacyjne pomocy społecznej:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ powiatowe centra pomocy rodzinie, ✓ ośrodki pomocy społecznej, ✓ domy pomocy społecznej, ✓ ośrodki wsparcia (ośrodek wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dzienny dom pomocy, dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska dla osób bezdomnych, schroniska dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi oraz klub samopomocy), ✓ ośrodki interwencji kryzysowej / placówki specjalistycznego poradnictwa. <p>W przypadku podmiotów niepublicznych jako Wnioskodawca może występować wyodrębniona jednostka organizacyjna podmiotu prowadzącego, np. schronisko, dom pomocy społecznej.</p> <p>Wnioskodawcą mogą być wyłącznie podmioty działające na terenie województwa śląskiego.</p> <p>Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek, zgłaszając do udziału minimum 5 osób.</p> <p>W przypadku konieczności ponownego wykonania badań pracowników tego samego Wnioskodawcy, wystarczające jest złożenie do ROPS pisma w tej sprawie, które zostanie rozpatrzone zgodnie z możliwościami realizacji usługi.</p> <p>Dopuszcza się możliwość poszerzenia grupy docelowej poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.</p>
<p>Sposób składania wniosków</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wniosek wypełnia się za pomocą systemu elektronicznego znajdującego się na stronie internetowej projektu. 2. <u>Do Wniosku należy dołączyć:</u>

	<p>a) Jeżeli Wnioskodawcą jest podmiot niepubliczny - dokument stanowiący umocowanie do działania w imieniu Wnioskodawcy,</p> <p>b) Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>3. Wygenerowany w systemie Wniosek wraz z dokumentami wskazanymi w pkt. 2 należy złożyć w następujących formach:</p> <p>a) wydrukować i podpisany złożyć do siedziby ROPS przy ul. Modelarskiej 10, 40-142 w Katowicach, II piętro, pok. 205 - sekretariat, czynny w dni powszednie w godzinach od 7.30–15.30 lub nadesłać listem poleconym/kurierem na w/w adres (decyduje data wpływu)</p> <p style="text-align: center;">lub</p> <p>b) podpisać elektronicznie (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny), a następnie przesłać mailowo na adres: k3d@rops-katowice.pl (decyduje data wpływu maila).</p> <p>4. Rozpatrywane będą jedynie złożone Wnioski (niewystarczającym jest samo wygenerowanie Wniosku w systemie elektronicznym).</p> <p>5. Złożenie Wniosku wraz z Oświadczeniem jest jednoznaczne z wyrażeniem woli Wnioskodawcy udziału w projekcie. O ostatecznym zakwalifikowaniu Wnioskodawcy do wsparcia decyduje ROPS.</p>
<p style="text-align: center;">Procedura weryfikacji wniosków</p> <p style="text-align: center;">Ocena wniosków</p>	<p>Wybór Wnioskodawców do wsparcia, dokonywany jest w trybie bieżącym, wg kolejności zgłoszeń, tak by umożliwić jak najszybsze wykonanie zadania. Ponadto, w przypadku zgłoszenia kilku wniosków w tym samym dniu w pierwszej kolejności zakwalifikowane będą instytucje działające na terenie miast/powiatów biorących udział w projekcie Kooperacji 3D.</p> <p>Dopuszcza się możliwość priorytetowej realizacji zadania i szybsze rozpatrzenie wniosku, np. w przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 w jednostce.</p> <p>Wnioski oceniane są przez Zespół ds. Naboru (zwany dalej Zespołem).</p> <p>Zespół powoływany jest zarządzeniem Dyrektora ROPS.</p> <p>Zespół ds. naboru analizuje Wnioski i dokonuje oceny spełnienia przez nie warunków udziału w zadaniu według następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> — złożenie Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, w tym Oświadczeniem, w sposób określony w Regulaminie, na poprawnym wzorze. W przypadku wniosku składanego w siedzibie ROPS decyduje data wpływu do kancelarii ROPS, w przypadku wniosku przesyłanego w formie elektronicznej – data wpływu maila, — złożenie wniosku przez podmiot uprawniony, — złożenie pod Wnioskiem oraz Oświadczeniem podpisu/ów przez osobę/y uprawnione do reprezentowania podmiotu (tj. kierownika jednostki organizacyjnej pomocy społecznej), — w sytuacji gdy Wnioskodawcą jest podmiot niepubliczny należy dołączyć dokument stanowiący umocowanie do działania w imieniu Wnioskodawcy,

	<ul style="list-style-type: none"> — prawidłowe wypełnienie Wniosku (poprawność wpisanych danych, uzupełnienie wszystkich rubryk) — zgłoszenie do udziału w badaniu minimum 5 osób osób (do pobrania wymazów i wykonania badań RT – PCR na obecność COVID 19 nie mogą być kierowani pracownicy, którzy w tożsamym czasie są testowani przy wykorzystaniu innych środków publicznych, w szczególności środków pochodzących z budżetu państwa). <p>ROPS może wezwać podmiot do uzupełnienia w przypadku, gdy złożony Wniosek posiada braki / błędy formalne. Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia i/lub usunięcia braków w wyznaczonym terminie. Wezwanie to może zostać przekazane telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną. ROPS może dokonać korekty oczywistych omyłek pisarskich, co nie wymaga zgody Wnioskodawcy.</p> <p>W przypadku braku możliwości dokonania uzgodnień, po wyczerpaniu działań o których mowa powyżej i ostatecznym wezwaniu do uzupełnienia braków, Wniosek zostaje definitywnie odrzucony.</p> <p>Wnioskodawcy zostają powiadomieni o wynikach naboru. Za skuteczną formę uznaje się przesłanie powyższej informacji w formie papierowej, pocztą lub drogą elektroniczną. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu ww. podmioty mogą poinformować o rezygnacji z udziału w projekcie - w formie papierowej pocztą (decyduje data wpływu) lub drogą elektroniczną na adres: k3d@rops-katowice.pl (decyduje data wpływu maila). W przypadku braku powyższej informacji uznaje się akceptację i przystąpienie do Projektu.</p> <p>Od rozstrzygnięcia ROPS nie przysługuje odwołanie.</p>
<p style="text-align: center;">Zakres obowiązków i odpowiedzialności</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Wyznaczenie osoby do koordynacji zadania, na cały czas realizacji zadania, który wpisany będzie w części I wniosku (kontakty i ustalenia z ROPS i Wykonawcą). 2) Ustalenie terminu pobrania materiałów do testów z wybranym przez ROPS Wykonawcą (Wykonawca kontaktuje się z wybranym Wnioskodawcą). Wykonawca może pobrać materiał tylko i wyłącznie w uprzednio ustalonym terminie. Każda zmiana terminu wymaga akceptacji Wnioskodawcy, jak również ROPS. Termin winien być ustalony w sposób niezakłócający ciągłości działań Wnioskodawcy a ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Wnioskodawca. 3) Wyznaczenie pracowników kierowanych na badania – procedura zgody pracownika na udział w badaniu należy do obowiązków Wnioskodawcy. 4) Poinformowanie pracowników oraz stosowanie się do wszelkich uwag i wytycznych przekazanych przez Wykonawcę, które muszą być spełnione, aby materiał do badania był prawidłowy. 5) Najpóźniej na dzień przed realizacją zlecenia przesłanie na wskazany adres Wykonawcy listy pracowników (w myśl kodeksu pracy lub ustawy o pracownikach samorządowych), którzy są skierowani do badania. Liczba osób na liście nie może być większa niż liczba osób wskazana we Wniosku. W przypadku gdy na liście Wnioskodawca wskaże więcej osób i zostaną dla nich zrealizowane badania, ich całkowity koszt pokrywa

Wnioskodawca. Lista (wzór ujęty w załączniku nr 4 do Regulaminu) zawierać będzie następujące dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania (ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość), numer PESEL, ewentualnie adres e-mail czy numer telefonu i/lub inne dane niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.¹ Lista powinna być podpisana przez kierownika danej jednostki lub osobę upoważnioną. ROPS przekazuje wykonawcy jedynie liczbę osób wskazanych do badania wg informacji ujętych we Wniosku.

Wykonawca może pobrać materiał do badań tylko i wyłącznie tym osobom, które będą się znajdować na liście przekazanej przez Wnioskodawcę. Na listach nie dopuszcza się żadnych skreśleń ani zmazań (np. poprzez użycie korektora), chyba że zostaną one uznane jako oczywista omyłka pisarska i zaparafowane przez wszystkie strony, których to skreślenie dotyczy (np. Wykonawcę, pracownika, laboratorium).

- 6) **Szczegółowy opis realizacji usługi zawarto w załączniku nr 4.**
- 7) Wykonawca po przyjęciu ilościowym i jakościowym pobranego materiału przez laboratorium, co zostaje potwierdzone na liście obecności, zwraca oryginał listy do Wnioskodawcy, w której realizowane było badanie. **Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie oryginału listy, a obowiązkiem Wnioskodawcy jest jej zabezpieczenie i przechowywanie.** ROPS może poprosić Wnioskodawcę o podanie liczby prawidłowo pobranych i przebadanych materiałów. Ponadto, ROPS może dokonać kontroli i weryfikacji listy. ROPS zastrzega sobie również możliwość monitoringu realizacji zadania i kontroli dokumentacji.
- 8) Wnioskodawca nie ponosi kosztów związanych z realizacją usługi, niemniej jednak ewentualnie powstałe wydatki związane z dodatkowymi obowiązkami dotyczącymi realizacji usługi pokrywa ona we własnym zakresie.
- 9) W przypadku stwierdzenia realizacji zadania niezgodnie z przeznaczeniem (np. skierowanie na badania osób nie będących pracownikami Wnioskodawcy) Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu należności stanowiących równowartość całości lub części środków przeznaczonych przez ROPS na realizację zadania, zgodnie ze wskazówkami ROPS, który określa niniejszą kwotę wg faktycznie poniesionych wydatków. Zwrot następuje na pisemne wezwanie ROPS.
- 10) Wnioskodawca zobowiązany jest poddać się kontroli dokonywanej przez ROPS, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu. Przez kontrolę rozumie się również audyty upoważnionych organów audytowych. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Wnioskodawca zobowiązany jest do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych w porozumieniu z ROPS. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w okresie realizacji zadania, jak również po jego zakończeniu.

¹ Uregulowanie kwestii dotyczących przetwarzania danych osobowych pracowników leży po stronie pracodawcy

	<p>11) ROPS może zawiesić realizację usług w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu zadań.</p> <p>Obowiązek informacyjny:</p> <p>Podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie zobowiązany jest do informowania o udziale w projekcie, w szczególności poprzez zamieszczenie plakatu dostępnego na stronie internetowej projektu, wydrukowanego w formacie co najmniej A3.</p>
<p>Sposób rozliczania</p>	<p>Rozliczenie usługi następuje pomiędzy ROPS a Wykonawcą. Jednak istotną rolę odgrywa Wnioskodawca, który przechowuje oryginał listy służący do weryfikacji realizacji usługi, zgodnie z opisem poniżej.</p> <p>Laboratorium potwierdza ilościowe przyjęcie materiału do dalszych badań na protokole zdawczo-odbiorczym, a następnie jakościowe przyjęcie materiału do badań na liście oraz na protokole zdawczo-odbiorczym.</p> <p>Po przeprowadzeniu badań laboratorium oddaje oryginał listy i protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawcy, a następnie Wykonawca niezwłocznie przekazuje ww. listę Wnioskodawcy, a protokół zdawczo-odbiorczy do ROPS.</p> <p>ROPS może poprosić Wnioskodawcę o podanie liczby prawidłowo pobranych i przebadanych materiałów. Ponadto, ROPS może dokonać kontroli i weryfikacji listy. ROPS zastrzega sobie również możliwość monitoringu realizacji zadania i kontroli dokumentacji.</p> <p>Na Wykonawcy ciąży obowiązek dostarczenia oryginału listy do siedziby Wnioskodawcy. Wnioskodawca powinien poinformować ROPS w przypadku niedostarczenia oryginału listy do jego siedziby. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zabezpieczenie i przechowywanie listy.</p>
<p>Przetwarzanie danych osobowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przy przetwarzaniu danych osobowych ROPS i Wnioskodawca przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781). 2. W przypadku kategorii osób oraz kategorii danych osobowych innych niż uczestnicy projektu, ROPS i Wnioskodawca jest odrębnym administratorem danych osobowych, ponieważ: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 istnieją po ich stronie odrębne cele przetwarzania danych osobowych, o których samodzielnie decydują; 2.2 decydują - każdy w swoim zakresie - o sposobach przetwarzania danych osobowych. 3. Administratorzy oświadczają, że spełniają warunki legalności przetwarzania danych osobowych oraz że są uprawnieni do powierzania przetwarzania danych osobowych w projekcie. 4. W niezbędnym zakresie dane osobowe, o których mowa w ust. 2 będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, do celów związanych

	<p>z realizacją zadań Instytucji Pośredniczącej oraz związanych z dofinansowaniem projektu zgodnie z przepisami prawa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Szczegółowy zakres przekazywanych danych osobowych, o których mowa w pkt. 4 określony jest w dokumentach programowych, stanowiących procedury dokonywania wydatków związanych z realizacją programów i projektów współfinansowanych ze środków europejskich, o których mowa w art. 184 UFP. 6. W przypadku wystąpienia w projekcie konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych, może nastąpić to jedynie wobec podmiotów dysponujących odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającymi spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę praw osób, których dane dotyczą. 7. W przypadku wystąpienia w projekcie konieczności powierzenia przez Instytucję Pośredniczącą przetwarzania danych osobowych ROPS, ROPS odpowiada za dalsze zawarcie umów podpowierzenia przetwarzania danych osobowych z Wnioskodawcą. 8. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 6, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie z podmiotami zapewniającymi wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych, których minimalny zakres obejmuje: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 wdrożenie odpowiednich i udokumentowanych polityk ochrony danych; 8.2 przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych, przed ich przystąpieniem do przetwarzania danych. Przetwarzający zobowiązany jest do udokumentowania przeszkolenia personelu; 8.3 wykonywanie okresowych (nie rzadziej niż raz na rok) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane - z niniejszej czynności należy sporządzić pisemny raport; 8.4 przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie przy użyciu zabezpieczonego sprzętu komputerowego, w szczególności przy użyciu oprogramowania antywirusowego; 8.5 przechowywania powierzonych danych w zamkniętych pomieszczeniach i zamkniętych szafach; 8.6 przenoszenia i przesyłania powierzonych danych wyłącznie po ich zabezpieczeniu kryptograficznym (zaszyfrowaniu), z hasłem zawierającym minimum 8 znaków, duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne. <p>Dane osobowe, o których mowa ust. 4 będą przetwarzane w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych, w szczególności SL 2014.</p>
<p>Postanowienia końcowe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ROPS zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, a także wydłużenia, przerwania lub odwołania naboru. 2. ROPS zastrzega możliwość wstrzymania / zaprzestania realizacji usług, np. w przypadku opóźnienia w przekazaniu środków przez Instytucję Pośredniczącą, zmian we Wniosku o dofinansowanie Projektu, zaprzestania realizacji Projektu.

	<ol style="list-style-type: none">3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość odstąpienia lub zmiany części zasad przyjętych w Regulaminie, m.in. rozszerzenia katalogu podmiotów uprawnionych do udziału w projekcie np. w związku z rozwojem sytuacji epidemiologicznej.4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego.
--	--

Załączniki:

1. Wniosek zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin” w zakresie realizacji zadania 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 - *Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)* - wzór.
2. Oświadczenie o udziale w Projekcie – wzór.
3. Porozumienie ramowe o udziale w Projekcie Kooperacje 3D – model wielosektorowej współpracy na rzecz wsparcia osób i rodzin w zakresie realizacji zadania 5 Działania zwalczające skutki pandemii COVID-19 - *Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)*.
4. Szczegółowy opis realizacji usługi *Pobieranie wymazów i wykonywanie badań laboratoryjnych w zakresie diagnostyki zakażeń koronawirusem (badanie RT – PCR na obecność COVID 19)*.