

**UCHWAŁA NR LIII/1549/18
RADY MIASTA GDAŃSKA**

z dnia 24 maja 2018 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży z terenu Gminy Miasta Gdańsk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017 poz. 1875, 2232, zm. 2018 poz. 130) oraz art. 12 pkt. 10 w związku z art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2017 poz. 1868, zm. 2018 poz. 130), w związku z art. 90t ust. 4 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2017 poz. 2198, 2203) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. W Uchwale nr XXXIX/1116/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 maja 2017 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży z terenu Gminy Miasta Gdańsk, zmienionej Uchwałą Nr XLIV/1230/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 października 2017 roku oraz Uchwałą Nr XLVII/1427/18 z dnia z dnia 25 stycznia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Załączniku stanowiącym Regulamin przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego § 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„Kategoria V – wybitnych talentów

Stypendium może otrzymać uczeń wskazany przez dyrektora szkoły wykazujący spektakularne osiągnięcia w dziedzinie swoich zainteresowań, przy czym stypendium w tej kategorii jest indywidualny program rozwoju ucznia utworzony we współpracy tutora z uczniem. Indywidualny program rozwoju ucznia realizowany będzie w ciągu roku szkolnego, a po zakończeniu programu tutor zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie z jego realizacji utworzone w uzgodnieniu z uczniem.”;

- 2) w Załączniku stanowiącym Regulamin przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego § 7 otrzymuje następujące brzmienie:

„Sposób postępowania przy składaniu wniosków

1. Wniosek (stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu – wzór dostępny również na stronie miasta Gdańska) wypełnia i drukuje w dwóch egzemplarzach pełnoletni uczeń/rodzic/opiekun prawny. Jeden egzemplarz wniosku uczeń składa wraz z załącznikami do dyrektora szkoły, natomiast na drugim egzemplarzu szkoła potwierdza datę wpływu. Złożenie wniosku w formie pisemnej następuje w sposób określony niniejszym paragrafem bez możliwości przesłania drogą pocztową.

2. Po uzupełnieniu wniosku przez wychowawcę, dyrektora szkoły i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wniosek jest gotowy do wprowadzenia przez szkołę do systemu elektronicznego służącego do realizacji procesu przyznawania jednorazowych stypendiów.

3. Po poprawnym wprowadzeniu wniosku w systemie elektronicznym (w tym również załączeniu skanów dyplomów do systemu elektronicznego oraz w przypadku kategorii V załączeniu prezentacji multimedialnej osiągnięć ucznia w formie pliku o rozmiarze max. 10 MB) należy wydrukować „Potwierdzenie złożenia wniosku” w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz podpisany przez Dyrektora szkoły wraz z kserokopią dokumentu potwierdzającego upoważnienie Dyrektora do działania w imieniu szkoły należy złożyć do biura podawczego Urzędu Miejskiego w Gdańsku wskazanego w ust. 4, a na drugim egzemplarzu biuro podawcze wskazane w ust. 4 potwierdza datę wpływu.

4. „Potwierdzenie złożenia wniosku” należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Gdańsku w następujących lokalizacjach Zespołów Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego: a/ Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 1 w Gdańsku, ul. Partyzantów 74, b/ Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 2 w Gdańsku, ul. Miłskiego 1, c/ Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 3 w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, d/ Zespół Obsługi Mieszkańców Nr 4 w Gdańsku, ul. Wilanowska 2. Złożenie „Potwierdzenia złożenia wniosku” w formie pisemnej następuje w sposób wskazany w niniejszym ustępie, bez możliwości przesłania drogą pocztową.

5. W ramach kategorii V można złożyć wniosek dla jednego wybranego ucznia danej szkoły (w zespołach szkół można złożyć wniosek dla jednego ucznia każdej ze szkół osobno).

6. Można złożyć tylko jeden wniosek dla jednego ucznia wyłącznie w jednej wybranej kategorii z określeniem jej na wniosku. Złożenie więcej niż jednego wniosku na jednego ucznia dyskwalifikuje go z dalszego udziału w procedurze przyznawania stypendium.

7. W przypadku nieokreślenia kategorii lub określenia błędnej kategorii wniosek nie będzie brany pod uwagę z powodu niespełnienia warunków formalnych.

8. Wniosek można złożyć w wybranej kategorii przedmiotowej: I, II, III, IV-sportowej lub kategorii V – wybitnych talentów.

9. Dla wszystkich kategorii stypendiów obowiązuje jeden wzór wniosku (Załącznik do Regulaminu).

10. Termin składania wniosków o przyznanie jednorazowego stypendium przez pełnoletniego ucznia/maturzystę/ rodzica/ opiekuna prawnego do szkoły upływa z dniem 10 lipca każdego roku. Termin wprowadzania przez szkoły danych z takich wniosków do systemu elektronicznego upływa z dniem 20 lipca, natomiast termin składania przez szkoły do Urzędu Miejskiego w Gdańsku „Potwierdzenia złożenia wniosku” upływa z dniem 25 lipca.

11. Szkoła która nie posiada konta w systemie elektronicznym służącym do rejestracji wniosków zgłasza elektronicznie na adres wrs@gdansk.gda.pl do Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku konieczność założenia konta.

12. W związku z obowiązującym od dnia 25.05.2018 roku Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (RODO) wymagane jest, aby szkoły złożyły bezpośrednio do sekretariatu Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku przy ul. Kartuskiej 5, podpisany w dwóch egzemplarzach „Protokół powierzenia przetwarzania danych osobowych” (stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu), w przypadku szkół samorządowych z terenu Gminy Miasta Gdańsk lub „Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych” (stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu), w przypadku szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub osoby fizyczne z terenu Gminy Miasta Gdańska oraz szkoły publiczne i niepubliczne prowadzone przez osoby prawne lub osoby fizyczne lub prowadzone przez inną jednostkę samorządu terytorialnego spoza terenu Gminy Miasta Gdańska.”;


3) w Załączniku stanowiącym Regulamin przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego § 8 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Komisja dokonuje wstępnego podziału środków finansowych zgodnie z kategorią stypendium i liczbą wniosków, które zostały zakwalifikowane przez Komisję i Komisję tutorów oraz zarekomendowane Prezydentowi Miasta Gdańska. Ostateczny wybór stypendystów w każdej z kategorii oraz ostateczny podział środków finansowych dokonywany jest przez Prezydenta Miasta Gdańska, któremu obie Komisje rekomendują listę proponowanych stypendystów oraz wysokość proponowanych stypendiów, przy czym w kategorii I nagradzanych jest tylko pięciu najlepszych maturzystów wybranych przez Komisję, natomiast w kategorii V nagradzanych jest tylko dziesięciu najlepszych uczniów, którzy otrzymali najwyższy wynik punktowy z oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję tutorów”;

- 4) Załącznik do Regulaminu - „Wniosek o przyznanie jednorazowego stypendium dla wybitnie uzdolnionych uczniów/maturzystów” otrzymuje numer 1 oraz brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu, zmienionym niniejszą Uchwałą.
- 5) Wprowadza się załącznik nr 2 do Regulaminu – „Protokół powierzenia przetwarzania danych osobowych”.
- 6) Wprowadza się załącznik nr 3 do Regulaminu – „Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych”.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Gdańska



Bogdan Oleszek

Pieczęć szkoły /Nazwa szkoły

Wniosek o przyznanie jednorazowego stypendium dla wybitnie uzdolnionych uczniów/maturzystów w roku szkolnym kategoria*

1.Nazwisko ucznia/maturzysty.....

2.Imię

3.Klasa 4. Wiek ucznia/maturzysty

5.Adres zamieszkania ucznia/maturzysty: Miejscowość: Gdańsk, dzielnica,
ulicanr domu..... nr lokalu.....

6.Średnia ocen klasyfikacji końcowo rocznej **

7.Wynik procentowy egzaminu maturalnego***

8.Ocena zachowania ucznia/maturzysty

9.Osiągnięcia w danym roku szkolnym

dla kategorii I-IV

a) osiągnięcia naukowe

.....
.....
.....
.....
.....

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu

opis rodzaju aktywności:

.....
.....
.....

opis zadań:

.....
.....
.....
...

liczba godzin:

dla kategorii V

a) Opis osiągnięć

.....
.....
.....
.....
.....

10. Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....

11. Wykaz załączników potwierdzających zdobyte osiągnięcia:

.....
.....

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

.....
Wychowawca klasy

.....
Podpis i pieczęć dyrektora szkoły

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia/maturzysty zawartych we wniosku o przyznanie jednorazowego stypendium dla wybitnie uzdolnionych uczniów/maturzystów dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego oraz przetwarzanie w systemie elektronicznym w ramach tego procesu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (RODO). Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże dokonywane jest w związku ze złożeniem wniosku i uczestnictwem w programie wsparcia ucznia zdolnego na terenie Gminy Miasta Gdańsk.

.....
Podpis pełnoletniego ucznia/maturzysty/rodzica/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

W związku z pozyskaniem danych osobowych w celu przyznania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla wybitnie uzdolnionych uczniów/maturzystów informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gdańska.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Danych Osobowych: mail: iod@gdansk.gda.pl, telefon kontaktowy 58 323 60 00.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego na podstawie zgody wyrażonej przez pełnoletniego ucznia/maturzystę/rodzica/opiekuna prawnego we wniosku o przyznanie jednorazowego stypendium dla wybitnie uzdolnionych uczniów/maturzystów.
4. Podmiotem przetwarzającym dane osobowe jest szkoła, w której złożony zostaje wniosek o przyznanie stypendium.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia procedury przyznawania stypendiów, nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym wniosek został złożony.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6. ust.1 lit. a rozporządzenia RODO (tj. zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).
7. Pełnoletniemu uczniowi/maturzyście/rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądanie zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w danym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. przed 25 maja 2018 – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, a po 25.05.2018 roku – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niezbędne do złożenia i rozpatrzenia wniosku o przyznanie jednorazowego stypendium i uczestniczenia w programie wsparcia ucznia zdolnego na terenie Gminy Miasta Gdańska. Brak podania danych osobowych uniemożliwia przeprowadzenie procedury przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego.
9. Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych

.....
Data i podpis pełnoletniego ucznia/maturzysty/rodzica/opiekuna prawnego

UWAGA:

1. Do wniosku należy dołączyć:

- a) kserokopię dokumentu potwierdzającego szczególne osiągnięcia ucznia z wyszczególnieniem rodzaju aktywności, zrealizowanych zadaniach i liczbie zrealizowanych godzin,

b) oświadczenie o zamieszkaniu w Gdańsku - Załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowego stypendium.

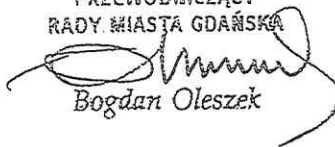
2. Imię i nazwisko ucznia należy wypełnić literami drukowanymi (czytelnie)

* wybrać kategorię zgodnie z kryterium zawartym w regulaminie

** należy wypełnić jedynie dla kategorii I-IV

*** wypełnia dyrektor dla maturzysty , należy wypełnić jedynie dla kategorii I.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA GDAŃSKA



Bogdan Oleszek

Załącznik do wniosku o przyznanie jednorazowego stypendium

.....
Imię i nazwisko pełnoletniego ucznia/maturzysty/rodzica/opiekuna prawnego

.....
numer i seria dokumentu tożsamości

Oświadczenie o zamieszkaniu

Oświadczam, że jestem rodzicem/ opiekunem prawnym/ sprawuję pieczę zastępczą

(niepotrzebne skreślić)

nad córką/synem/dzieckiem

(niepotrzebne skreślić)

(imię i nazwisko dziecka)

i zamieszkuję z zamiarem stałego pobytu w Gdańsku przy ul.

Mój adres zamieszkania jest miejscem zamieszkania córki/syna/dziecka

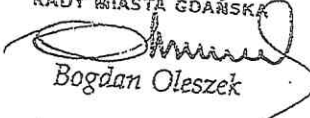
(niepotrzebne skreślić)

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
Data i podpis pełnoletniego ucznia/maturzysty/rodzica/opiekuna prawnego

Pouczenie

1. Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa oświatowego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Zgodnie z art. 25-28 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.

PRZEWODNICZĄCY
RĄDY MIASTA GDAŃSKA

Bogdan Oleszek

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LIII/1549/18
Rady Miasta Gdańska
z dnia 24 maja 2018 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

PROTOKÓŁ POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Protokół sporządzony w dniu..... w.....
pomiędzy
Gminą Miastem Gdańsk - Prezydentem Miasta Gdańska Pawłem Adamowiczem
ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, zwanym dalej Administratorem danych

a

.....
(nazwa i adres szkoły)
zwaną dalej Przetwarzającym dane

§ 1

1. Administratorem danych osobowych w ramach przedmiotowego Protokołu jest Prezydent Miasta Gdańska.
2. Administrator danych powierza
(nazwa szkoły)
w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) przetwarzanie danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 maja 2017 roku.
3. Przetwarzający dane zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z ustaleniami niniejszego Protokołu oraz RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Przetwarzający dane oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§ 2

1. Przetwarzający dane będzie przetwarzał dane osobowe uczniów, absolwentów (maturzystów), rodziców uczniów lub opiekunów prawnych, którzy składają wnioski o przyznanie jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z

egzaminu maturalnego .w związku z realizacją procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 maja 2017 roku.

2. Kategorie danych osobowych podlegających przetwarzaniu to:

- nazwisko i imię ucznia, maturzysty,
- adres zamieszkania, ucznia, maturzysty, rodziców, opiekunów prawnych,
- nr i seria dokumentu tożsamości ucznia, maturzysty, rodziców, opiekunów prawnych,
- wiek,
- imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych,
- nr rachunku bankowego,
- dane dotyczące edukacji.

3. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego dane wyłącznie w celu realizacji procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 i polegać będą w szczególności na:

- zbieraniu wniosków o przyznanie jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska
- uzasadnieniu wniosku, zatwierdzeniu wniosku na radzie pedagogicznej szkoły,
- wprowadzaniu wniosków do systemu elektronicznego.

§ 3.

1. Przetwarzający dane zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych o którym mowa w art. 32 RODO.
2. Przetwarzający dane zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych. Przetwarzający dane przetwarza dane wyłącznie zgodnie z poleceniami lub instrukcjami Administratora danych.
3. W związku z realizacją powierzenia przetwarzania danych osobowych Przetwarzający dane zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania tych danych wszystkim osobom które będą przetwarzały te dane osobowe w celu wskazanym w § 1 ust. 2 niniejszego Protokołu.
4. Przetwarzający dane zobowiązuje się zapewnić zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
5. Przetwarzający dane zobowiązuje się wobec Administratora danych do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. prawa jednostki).

§ 4.

Administrator danych zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym dane przy realizacji postanowień niniejszego Protokołu, udzielać Przetwarzającemu dane wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń Administratora danych, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich obowiązków.

§ 5.

Przetwarzający dane zobowiązuje się z chwilą zakończenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z § 6 do ich usunięcia i poinformowania Administratora danych na piśmie lub pocztą elektroniczną (wrs@gdansk.gda.pl) o dacie i sposobie w jaki usunięto dane.

§ 6.

Przetwarzanie danych osobowych realizowane na podstawie niniejszego Protokołu obowiązywać będzie do zakończenia procedury przyznawania stypendiów, nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od początku roku następującego po roku w którym wniosek został złożony.

§ 7.

1. Przetwarzający dane zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (dane poufne).
2. Przetwarzający dane oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż realizacja postanowień niniejszego Protokołu, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub niniejszego Protokołu.

§ 8.

1. Niniejszy Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Administratora danych, jeden dla Przetwarzającego dane.
2. Do postanowień niniejszego Protokołu zastosowanie mają przepisy RODO oraz odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Administrator danych

Przetwarzający dane

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA GDAŃSKA


Bogdan Oleszek

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr LIII/1549/18
Rady Miasta Gdańska
z dnia 24 maja 2018 r.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Umowa sporządzona w dniu..... w.....
pomiędzy

Gminą Miastem Gdańsk - Prezydentem Miasta Gdańska Pawłem Adamowiczem
ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, zwanym dalej Administratorem danych

a

.....
(proszę wpisać nazwę organu prowadzącego szkołę oraz nazwę i adres szkoły)
zwaną dalej Przetwarzającym dane

§ 1

1. Administratorem danych osobowych w ramach przedmiotowej Umowy jest Prezydent Miasta Gdańska.
2. Administrator danych powierza

(nazwa szkoły)

- w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) przetwarzanie danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 maja 2017 roku.
3. Przetwarzający dane zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z ustaleniami niniejszego Protokołu oraz RODO i innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego , które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
 4. Przetwarzający dane oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§ 2

1. Przetwarzający dane będzie przetwarzał dane osobowe uczniów , absolwentów (maturzystów) , rodziców uczniów lub opiekunów prawnych, którzy składają wnioski o przyznanie jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego, w związku z realizacją procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 maja 2017 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania

jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego w ramach Lokalnego Programu Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży z terenu Gminy Miasta Gdańsk.

2. Kategorie danych osobowych podlegających przetwarzaniu to:

- nazwisko i imię ucznia, maturzysty,
- adres zamieszkania, ucznia, maturzysty, rodziców, opiekunów prawnych,
- nr i seria dokumentu tożsamości ucznia, maturzysty, rodziców, opiekunów prawnych,
- wiek,
- imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych,
- nr rachunku bankowego,
- dane dotyczące edukacji.

3. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego dane wyłącznie w celu realizacji procesu przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska na podstawie Uchwały nr XXXIX/1116/17 i polegać będą w szczególności na:

- zbieraniu wniosków o przyznanie jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska
- uzasadnieniu wniosku, zatwierdzeniu wniosku na radzie pedagogicznej szkoły,
- wprowadzaniu wniosków do systemu elektronicznego służącego do realizacji procesu przyznania jednorazowych stypendiów.

§ 3.

1. Przetwarzający dane zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych o którym mowa w art. 32 RODO.
2. Przetwarzający dane zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych. Przetwarzający dane przetwarza dane wyłącznie zgodnie z poleceniami lub instrukcjami Administratora danych.
3. W związku z realizacją powierzenia przetwarzania danych osobowych Przetwarzający dane zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania tych danych wszystkim osobom które będą przetwarzały te dane osobowe w celu wskazanym w § 1 ust. 2 niniejszej Umowy.
4. Przetwarzający dane zobowiązuje się zapewnić zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
5. Przetwarzający dane zobowiązuje się wobec Administratora danych do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. prawa jednostki).

§ 4.

Administrator danych zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym dane przy realizacji postanowień niniejszej Umowy, udzielać Przetwarzającemu dane wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń Administratora danych, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich obowiązków.

§ 5.

Przetwarzający dane zobowiązuje się z chwilą zakończenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z § 6 do ich usunięcia i poinformowania Administratora danych na piśmie lub pocztą elektroniczną (wrs@gdansk.gda.pl) o dacie i sposobie w jaki usunięto dane.

§ 6.

Przetwarzanie danych osobowych realizowane na podstawie niniejszej Umowy obowiązywać będzie do zakończenia procedury przyznawania stypendiów, nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od początku roku następującego po roku w którym wniosek został złożony.

§ 7.

1. Przetwarzający dane zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej (dane poufne).


2. Przetwarzający dane oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż realizacja postanowień niniejszej Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy.

§ 8.

1. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Administratora danych, jeden dla Przetwarzającego dane.
2. Do postanowień niniejszej Umowy zastosowanie mają przepisy RODO oraz odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Administrator danych

Przetwarzający dane

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA GDAŃSKA

Bogdan Oleszek