**Załącznik Nr 4**

do Regulaminu udzielania dotacji

w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki”

**UMOWA O PRZYZNANIE DOTACJI**

**Nr ....................................................**

zawarta w dniu ............................................ w Katowicach, pomiędzy:

**Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią** z siedzibą w Katowicach (40-053), przy ul. Barbary 21A, NIP: 6342901873, REGON 367882926, reprezentowaną przez:

1. …………………………………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………………………………..,

zwaną w dalszej części Umowy ***Dotującym***,

a

**………………………………………..** (….-….), przy ul. ………………………; NIP ………….., REGON ……………………., reprezentowaną przez:

……………………………… – ……………………………………………….

zwaną w dalszej części Umowy ***Uczelnią***.

**§ 1**

1. Na podstawie niniejszej Umowy o przyznanie dotacji na zwiększenie atrakcyjności dydaktycznej Uczelni, z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, Dotujący przyznaje Uczelni dotację w wysokości **………………… zł** (słownie: ……………………………………….).
2. Wkład własny Uczelni wynosi **…………… zł** (słownie: …………………………….).
3. Łączna wartość Projektu wynosi **……………………… zł** (słownie: …………………).
4. Dotacja zostanie przeznaczona, zgodnie z przepisami art. 372 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, na zadania określone w art. 11 Ustawy, poprzez realizację Projektu pn. „*……………………………………..*”, o którym mowa w harmonogramie rzeczowo – finansowym (zwanym w dalszej części umowy „Projektem”), zgodnie z jego treścią. Harmonogram rzeczowo-finansowy stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Wszelkie wydatki objęte dotacją mogą być ponoszone po dniu zawarcia Umowy o dotację i nie później niż w terminie określonym w § 2 ust.7.
6. Termin merytorycznego zakończenia realizacji Projektu Strony ustalają na dzień **………………………..**

**§ 2**

1. Uczelnia zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskała i na warunkach określonych w szczególności niniejszą Umową i Regulaminem udzielania dotacji w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” w latach 2022-2024 (zwanym również w skrócie „Regulaminem”).
2. Dotacja będzie wypłacona Uczelni, w miarę posiadanych środków na rachunku Dotującego, na wskazany poniżej rachunek bankowy, w terminie nie później niż 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy.

|  |
| --- |
| Nr konta: ………………………………………. |
| Nazwa banku: ………………………………………. |

1. W przypadku, gdy rachunek, o którym mowa w ust.2 powyżej jest rachunkiem oprocentowanym, odsetki otrzymane przez Uczelnię naliczone od środków dotacji zgromadzonych na tym rachunku podlegają zwrotowi na rachunek, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, w terminie określonym w ust. 8.
2. Uczelnia oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w Umowie rachunku bankowego.
3. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej lub stosowania odrębnego kodu księgowego do wszystkich transakcji związanych z realizacją Projektu, tak aby możliwa była ocena wykorzystania dotacji zgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Uczelnia oświadcza, że nie będzie dochodziła od Dotującego odsetek za czas opóźnienia w przekazaniu środków finansowych.
5. Wykorzystanie kwoty przyznanej dotacji na realizację Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4 Umowy, nastąpi do dnia **………………… r.**
6. W przypadku niewykorzystania w terminie w całości lub w części dotacji przyznanej z budżetu GZM, podlega ona zwrotowi w całości lub w części na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6, **w terminie do 15 dni liczonych od dnia określonego w ust. 7.** Jeżeli terminem wykorzystania dotacji jest koniec roku budżetowego, zwrot niewykorzystanej w terminie dotacji następuje nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku.
7. W przypadku zwrócenia niewykorzystanej dotacji po terminie określonym w ust. 8, dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu określonym w ust. 8.
8. Dotacja wydatkowana po terminie, o którym mowa w ust. 7 podlega zwrotowi w terminie określonym w ust. 8.

**§ 3**

1. Uczelnia otrzymująca dotację ponosi odpowiedzialność za:
2. wydatkowanie dotacji zgodnie z obowiązującym prawem i Regulaminem udzielania dotacji,
3. wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
4. prawidłowe rozliczenie dotacji,
5. za regulowanie wszelkich podatków i opłat wynikających z realizacji niniejszego Projektu.
6. Dotujący sprawuje kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji przez Uczelnię, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w okresie trwania Umowy i po jej zakończeniu w okresie 5 lat od początku roku następującego po roku budżetowym, w którym nastąpiło rozliczenie dotacji.
7. Zakres kontroli obejmuje w szczególności: wykonanie Projektu zgodnie z zawartą Umową, udokumentowanie realizowanego/zrealizowanego Projektu, przeznaczenie i wykorzystanie środków otrzymanych z budżetu Dotującego.
8. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 2 powyżej, upoważnieni pracownicy Dotującego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wydatkowania dotacji oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wydatkowania dotacji. Uczelnia na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
9. Tryb przeprowadzenia kontroli w tym prawa i obowiązki Uczelni oraz Dotującego określa Uchwała nr 171/2021 Zarządu Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 21.06.2021 w sprawie przyjęcia Procedury przeprowadzania kontroli wykorzystania pomocy finansowej w formie dotacji celowej.
10. Kontrola, o której mowa w ust. 2 prowadzona będzie w siedzibie Uczelni. W przypadku zagrożenia epidemicznego oraz ograniczenia funkcjonowania administracji w formie stacjonarnej, dopuszcza się przeprowadzenie kontroli w sposób zdalny.
11. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
12. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie bądź w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi na warunkach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.).

**§ 4**

1. Po zakończeniu realizacji Projektu Uczelnia jest zobowiązana do przedstawienia Dotującemu Sprawozdania z realizacji Projektu objętego Umową, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Do sprawozdania Uczelnia jest zobowiązana dołączyć:
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opisane „*Wydatek został poniesiony w ramach projektu pn. ……………….., finansowanego ze środków Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki*”, kserokopie dokumentów finansowych, tj. faktur, rachunków lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających dokonane w ramach przedsięwzięcia wydatki wraz z dowodami zapłaty (wyciągi bankowe, raporty kasowe i inne),
4. oświadczenie dotyczące podatku VAT sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy,
5. w przypadku umowy w ramach Obszaru tematycznego 1 potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię Umowy na realizację świadczeń stanowiących przedmiot dotacji w ramach Projektu.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Uczelnia zobowiązana jest złożyć Dotującemu w terminie 30 dni od terminu wykorzystania kwoty dotacji, o którym mowa w **§** 2 ust. 7 niniejszej Umowy. tj. do dnia …......
7. W przypadku niezłożenia sprawozdania w terminie określonym w ust. 3, Dotujący wezwie Uczelnię do złożenia sprawozdania w wyznaczonym terminie. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje zgłoszeniem Projektu do kontroli.
8. Strony umowy postanawiają, że w przypadku uzyskania prawa do odliczenia podatku od towarów i usług, w odniesieniu do wydatków sfinansowanych lub dofinansowanych z dotacji, w trakcie realizacji Projektu bądź po dniu złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust. 1, Uczelnia ma obowiązek ujawnienia tej okoliczności w sprawozdaniu bądź skorygowania sprawozdania z realizacji Projektu oraz zwrotu na rzecz GZM wartości naliczonego podatku wykazanego do odliczenia w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym, w proporcji wynikającej z udziału środków pochodzących z dotacji w całości wydatku, którego to odliczenie podatku dotyczy, w terminie 14 dni od daty złożenia deklaracji / korekty deklaracji.
9. Złożone przez Uczelnię sprawozdanie podlega weryfikacji. Dotujący ma prawo wezwać Uczelnię w wyznaczonym terminie, do złożenia dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów oraz do skorygowania Sprawozdania. Po weryfikacji Sprawozdania, zostaje ono zatwierdzone przez Komisję ds. Oceny Projektów.
10. W przypadku niezłożenia informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 6 powyżej, Dotujący ostatecznie wzywa pisemnie Uczelnię do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje zgłoszeniem Projektu do kontroli.

**§ 5**

1. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, dotacja nienależna oraz dotacja pobrana w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rachunek bankowy, o którym mowa w § 6 niniejszej Umowy, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia ww. okoliczności.
2. Zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
3. Odsetki od dotacji podlegającej zwrotowi nalicza się począwszy od dnia:
4. przekazania dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
5. następującego po upływie terminu zwrotu określonego w ust. 1, w odniesieniu do dotacji pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

Zwrot dotacji w przypadkach określonych w § 2, § 4 i w § 5 winien być dokonany na rachunek Dotującego prowadzony w **Santander Bank Polska S.A. nr 41 1090 1186 0000 0001 3708 0765.**

**§ 7**

* 1. Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przedmiotem obrotu.
	2. Uczelnia zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Dotującemu informacji na temat wszelkich istotnych zmian dotyczących dotowanego Projektu, w tym zmian w harmonogramie i kosztorysie zadania. Nieprzekazanie informacji dotyczących dokonanych zmian skutkować może uznaniem dotacji za dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
	3. Uczelnia zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Uczelnia rozliczyła dotację przeznaczoną na realizację Projektu.
	4. Uczelnia zobowiązuje się do informowania o realizacji Projektu w mediach własnych w formie:
1. materiału informacyjnego na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych Uczelni, opisującego przedmiot Projektu w ramach dotacji udzielonej przez GZM z Metropolitalnego Funduszu Wspierania Nauki, termin realizacji oraz w przypadku obszaru tematycznego 1 również przedstawiającego biografię zapraszanej osoby. Materiał powinien pojawić się niezwłocznie po podpisaniu umowy z GZM, a jeśli pozawala na to harmonogram projektu najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanymi aktywnościami.
2. w przypadku aktywności otwartych, dostępnych dla szerszej grupy odbiorców, ogłoszenia z linkami do zapisów do wydarzenia na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych Uczelni z odpowiednim wyprzedzeniem dającym możliwość zapisu i udziału w wydarzeniu, a jeśli pozawala na to harmonogram projektu najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanymi aktywnościami;
3. materiału informacyjnego na stronie głównej Uczelni oraz we wszystkich istniejących mediach społecznościowych opisującego realizację Projektu. Materiał powinien pojawić się nie później niż tydzień po realizacji Projektu;
4. w przypadku aktywności realizowanych w formie wykładów, przygotowania 3 cytatów z przeprowadzonych wykładów, przygotowanych w formie materiałów graficznych na bazie szablonu uzyskanego od GZM. Materiał powinien pojawić się w mediach społecznościowych Uczelni nie później niż tydzień po wydarzeniu.
	1. Uczelnia we wszystkich materiałach informacyjnych i ogłoszeniach zobowiązuje się do informowania, że Projekt jest współfinansowany/finansowany ze środków otrzymanych od Dotującego, poprzez zamieszczenie na wszystkich materiałach związanych z Projektem zapisu: „Projekt (nazwa projektu) został dofinansowany przez Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię w ramach Programu „Metropolitalny Fundusz Wspierania Nauki” w latach 2022-2024”.
	2. Informacja, o której mowa w ust. 5 powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Projektu w ramach Funduszu
	3. W przypadku informacji o Projekcie zamieszczanych w mediach społecznościowych, tj. Facebook, Twitter, Instagram, Linkedin, należy dodatkowo oznaczyć Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię i dodać **#MetropoliaNauki**.
	4. Uczelnia zobowiązuje się do umieszczania logo Dotującego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Projektu, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
	5. W przypadku ogłoszeń i cytatów do mediów społecznościowych Uczelnia zobowiązuje się do używania szablonu ogłoszenia przekazanego przez GZM.
	6. Uczelnia upoważnia Dotującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Uczelni, przedmiotu i celu, na który przyznano dotację, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

**§ 8**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 Uczelnia jest zobowiązana do zwrotu otrzymanej dotacji w całości lub w części w terminie wyznaczonym przez GZM na rachunek bankowy wskazany w § 6 wraz z należnymi odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. Dotujący ma prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,

2) odmówienia przez Uczelnię poddania się kontroli,

3) odmowy realizacji bądź stwierdzenia zaniechania realizacji zaleceń pokontrolnych,

1. Dotujący rozwiązując Umowę w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3 powyżej, określi: kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin jej zwrotu, oraz nazwę i nr konta, na które należy dokonać wpłaty.

**§ 9**

1. Dane osobowe przedstawicieli stron umowy oraz kontaktowe osób wyznaczonych do realizacji umowy są udostępniane pomiędzy stronami, które pełnią rolę odrębnych Administratorów w rozumieniu pkt 7 art. 4 Rozporządzenia 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, zwanego dalej RODO, na podstawie art 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Informacje dotyczące przetwarzania stron umowy oraz ich reprezentantów znajdują się w załączniku nr 3, którym jest klauzula z art. 13 RODO.
3. Uczelnia zobowiązuje do realizacji w imieniu GZM obowiązku informacyjnego wobec wszystkich osób, których dane będą udostępniane GZM w ramach niniejszej umowy ze strony Uczelni. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4, którym jest klauzula z art. 14 RODO.

**§ 10**

* + 1. Wszelkie zmiany dotyczące kwestii finansowych oraz terminów określonych w Umowie, składane w związku z niniejszą Umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia aneksu w formie pisemnej.
		2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej.
		3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spory będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd w Katowicach.

**§ 11**

* + - 1. Uczelnia zobowiązana jest do wydatkowania dotacji zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz.1710, z późn. zm.).
			2. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) oraz Ustawy.
			3. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.

**§ 12**

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Uczelni, jeden dla Dotującego.

|  |  |
| --- | --- |
| **DOTUJĄCY:** |  **UCZELNIA:** |

**Załączniki:**

1. Wniosek o przyznanie dotacji
2. Oświadczenie
3. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO
4. Klauzula informacyjna z art. 14 RODO

**Załącznik Nr 2**

do Umowy o przyznanie dotacji

………………………….. ………………………

*Nazwa i adres Uczelni* *(Miejscowość, data)*

**OŚWIADCZENIE**

W związku z postanowieniami § 4 ust. 2 i ust. 5 Umowy o przyznanie dotacji Nr ………… zawartej w dniu ………………. na realizację Projektu pn. ………………….. oświadczam, że podatek VAT naliczony od towarów i usług w wysokości ……… opłacony w związku z realizacją Projektu został/nie może zostać\* odzyskany.

…………………..……………....................................

*(podpis/podpisy osoby uprawnionej/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni)*

Załącznik:

Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia polecenia przelewu zwróconego podatku VAT na rachunek uczelni – jeśli dotyczy.

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 3**

do Umowy o przyznanie dotacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl; strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@metropoliagzm.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
	1. zawarcia umowy,
	2. realizacji i rozliczenia umowy,
	3. archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

1. niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
2. obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
3. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do wyrażenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b) oraz c) i umownym w zakresie celu a). Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**Załącznik Nr 4**

do Umowy o przyznanie dotacji

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@metropoliagzm.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
	1. zawarcia umowy,
	2. realizacja i rozliczenie umowy,
	3. archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

1. niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są zawarcie i realizacja umowy (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
2. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
3. Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce pracy, stanowisko, numer telefonu.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe pozyskano od <nazwa Wykonawcy i adres > ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………