

**Procedura postępowania zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe uczestników projektu pn. POMORZE ZACHODNIE – WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE**

Uchwała Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 1019/22 z dnia 4 lipca 2022 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zatwierdzenia decyzji o dofinansowaniu projektu Województwa Zachodniopomorskiego wynikającej z realizacji projektu pn. Pomorze Zachodnie - wsparcie psychologiczno-pedagogiczne wskazuje, że projekt otrzymał status projektu o niskiej intensywności, w ramach którego realizowane wsparcie jest wsparciem krótkoterminowym i punktowym. Zarówno Grantodawca – Województwo Zachodniopomorskie jak i Grantobiorca – Gmina Drawno z mocą wsteczną zostali zwolnieni z obowiązku zbierania danych osobowych uczestników projektu.

W ramach projektu zbierano następujące dane uczestników projektu: imię i nazwisko, płeć, PESEL, wiek, wykształcenie, adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres email, status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, informacja o niepełnosprawności, informacja o przynależności do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej.

Na podstawie § 12 ust. 9 Umowy o powierzenie grantu na realizację projektu grantowego pn. POMORZE ZACHODNIE – WSPARCIE PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNE oraz w związku z pismem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 02 marca 2023 r. w celu dochowania staranności przy przetwarzaniu danych osobowych ustala się następujące czynności zmierzające do trwałego zniszczenia wszystkich pozyskanych w ramach projektu danych osobowych oraz realizacji obowiązku informacyjnego o dokonaniu zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe:

1. Proces niszczenia dokumentów powinien odbywać się w obecności co najmniej 2/3 składu komisji.
2. Komisja dokona czynności fizycznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe uczestników projektu w wersji papierowej przy pomocy niszczarki, zaś w wersji elektronicznej poprzez trwałe usunięcie plików.
3. Tej samej operacji poddane zostaną wszystkie wytworzone kopie dokumentów.
4. Usunięcie danych zostanie dokonane również we wszystkich powiązanych bazach.
5. Potwierdzeniem zniszczenia dokumentów będzie protokół zniszczenia.
6. O czynności trwałego usunięcia danych osobowych poinformowani zostaną rodzice uczniów uczestniczących w projekcie poprzez rozesłanie wiadomości przy użyciu portalu Librus.
7. Informacja zostanie również umieszczona na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Drawnie: <https://spdrawno.pl/> oraz stronie internetowej Grantobiorcy: <https://drawno.pl/>
8. O dokonanych czynnościach Grantobiorca poinformuje drogą pisemną Grantodawcę.