



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

## **POROZUMIENIE NR**

zawarte w Warszawie w dniu ..... 2026 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa, reprezentowanym przez Ministra Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP 701 079 79 20, w imieniu którego, na podstawie Upoważnienia/Pełnomocnictwa nr MRiT/11-UPM/26 z dnia 30 stycznia 2026 r., stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, działa Pan Zbysław Ziemacki - Dyrektor Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej;

zwanym dalej „Dyrektorem”,

a

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, z siedzibą w Opolu przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, NIP: 7543077565, w imieniu którego, na podstawie Uchwały Nr III/30/2024 z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie wyboru Marszałka Województwa Opolskiego w kadencji 2024-2029 oraz Uchwały Nr III/35/2024 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie wyboru Wicemarszałków i Członków Zarządu Województwa Opolskiego w kadencji 2024-2029, stanowiących Załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia działającą:

1. Szymon Ogłaza – Marszałek Województwa Opolskiego
2. Robert Węgrzyn – Członek Zarządu Województwa Opolskiego

zwanym dalej „Zarządem Województwa”

zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

Strony zawierają niniejsze Porozumienie, w celu realizacji zadań wynikających z prowadzonego przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji w 2026 r., w zakresie udziału przedstawicieli, wyznaczonych przez Zarząd Województwa, w ocenie regionalnej wniosków konkursowych.

§ 1.

Porozumienie określa zasady i warunki współpracy Stron w zakresie realizacji zadań i obowiązków wynikających z Regulaminu Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji z 2026 r. stanowiącego załącznik nr 3 do Porozumienia, w zakresie II etapu oceny, czyli tzw. oceny regionalnej.



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

## § 2.

1. Zarząd Województwa na podstawie Porozumienia zobowiązuje się do:
  - 1) wyznaczenia co najmniej dwóch ekspertów do oceny regionalnej, spośród pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa, zwanego dalej „Urzędem” lub osób współpracujących z Urzędem, posiadających odpowiednie kompetencje oraz doświadczenie w zakresie oceny wniosków konkursowych oraz funkcjonowania ośrodków innowacji, umożliwiające dokonanie oceny Wnioskodawcy;
  - 2) dokonania oceny wniosku zgodnie z przyjętymi kryteriami dla etapu II – ocena regionalna, zgodnie z terminami przewidzianymi w Regulaminie Konkursu;
  - 3) wypełnienia karty oceny dla etapu II, zgodnie ze wzorem karty oceny regionalnej stanowiącym załącznik nr 3 do Porozumienia oraz przekazania przez właściwego eksperta w Elektronicznym Systemie Wniosków (ESW);
  - 4) uczestniczenia w procesie rozpatrywania odwołań od oceny w części, która dotyczy oceny dokonanej przez eksperta regionalnego.
2. Dyrektor na podstawie Porozumienia zobowiązuje się do:
  - 1) przekazania dokumentacji konkursowej niezbędnej do przeprowadzenia przez ekspertów oceny regionalnej w przedmiotowym konkursie;
  - 2) udzielania instrukcji oraz wszelkich potrzebnych informacji istotnych dla konkursu ekspertom wyznaczonym przez Zarząd Województwa;
  - 3) zorganizowania sesji szkoleniowych dla ekspertów wyznaczonych przez Województwo z zakresu użytkowania Elektronicznego Systemu Wniosków, w którym dokonywana jest ocena w przedmiotowym konkursie;
  - 4) udzielania informacji o końcowych wynikach oceny wniosków, w ocenie których uczestniczyli eksperci wyznaczeni przez Zarząd Województwa oraz liście akredytowanych ośrodków innowacji;
  - 5) informowania o planowanych terminach kolejnych rund konkursowych.
3. Strony postanawiają współpracować i udzielać sobie wzajemnie pomocy przy realizacji Porozumienia.
4. Zarząd Województwa jest zobowiązane niezwłocznie poinformować Dyrektora o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Porozumienia.
5. Realizacja niniejszego Porozumienia ma charakter nieodpłatny. Stronom nie przysługuje wobec siebie jakiegokolwiek wynagrodzenie ani zwrot kosztów związanych z realizacją Porozumienia.
6. Osoby wyznaczone przez Zarząd Województwa do realizacji zadań określonych w Porozumieniu nie działają w imieniu Dyrektora ani Skarbu Państwa oraz nie pozostają z Dyrektorem ani Skarbem Państwa w stosunku pracy, zlecenia ani w żadnym innym stosunku o podobnym charakterze.
7. Zarząd Województwa ponosi wyłączną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób wyznaczonych przez siebie do realizacji Porozumienia, w szczególności w zakresie dokonanej oceny wniosków.



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

### § 3.

1. Porozumienie obowiązuje od dnia zawarcia do 31 grudnia 2029 r. przy czym Strony mają możliwość wcześniejszego rozwiązania Porozumienia, z miesięcznym okresem wypowiedzenia, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa § 7 ust. 8, w której Porozumienie może zostać rozwiązane bez zachowania terminu wypowiedzenia.

2. Porozumienie wygasa również w przypadku zakończenia Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji lub zaprzestania jego organizacji przez Ministra.

### § 4.

1. Zarząd Województwa oświadcza, że zapewni udział osób posiadających odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie oraz posiada środki materialne oraz urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania Porozumienia oraz zobowiązuje się do jego wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. W przypadku powierzenia przez Zarząd Województwa wykonania całości lub części Zadania podwykonawcom, Zarząd Województwa odpowiada za działania i zaniechania tych podmiotów, jak za własne działania lub zaniechania.

### § 5.

1. Zarząd Województwa zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem lub wykonywaniem Porozumienia oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonywaniem Porozumienia. Zarząd Województwa ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w tajemnicy ww. informacji przez osoby lub podmioty, o których mowa § 4 ust. 2.

2. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie obowiązywania Porozumienia, jak i po jego rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

### § 6.

W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność któregośkolwiek z postanowień niniejszego Porozumienia pozostaje bez wpływu na ważność pozostałych postanowień niniejszego Porozumienia. W przypadku uznania niektórych postanowień niniejszego Porozumienia za nieważne, Strony będą dążyć do zastąpienia postanowień nieważnych postanowieniami niedotkniętymi takimi wadami.

### § 7.

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Porozumienia na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Strony zobowiązują informować się nawzajem o zmianie ich adresów do doręczeń. W przypadku zaniedbania tego obowiązku doręczenie na ostatni znany Stronie adres do doręczeń uważa się za skuteczne.
3. Porozumienie podlega prawu polskiemu i jest interpretowane zgodnie z jego przepisami.
4. Wszelkie spory, których Stronom nie uda się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Ministerstwa Rozwoju i Technologii.
5. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Porozumienia upoważnieni są:



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

- 1) ze strony Dyrektora: [katarzyna.korgol-gers@mrit.gov.pl](mailto:katarzyna.korgol-gers@mrit.gov.pl) oraz [patrycja.wzorek@mrit.gov.pl](mailto:patrycja.wzorek@mrit.gov.pl)
- 2) ze strony Zarządu Województwa: [p.burtny@ocrg.opolskie.pl](mailto:p.burtny@ocrg.opolskie.pl) oraz [m.kula@ocrg.opolskie.pl](mailto:m.kula@ocrg.opolskie.pl)
6. Komunikacja w związku z Konkursem i oceną regionalną między Stronami odbywa się wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej: [akredytacja@mrit.gov.pl](mailto:akredytacja@mrit.gov.pl). Korespondencję uznaje się za dostarczoną z chwilą jej dostarczenia na serwer poczty elektronicznej adresata, chyba że Strona niezwłocznie poinformuje o jej niedoręczeniu.
7. Zmiany danych kontaktowych oraz informacji, o których mowa w ustępach 5-6 oraz w załącznikach nr 1 -2 nie stanowią zmiany treści Porozumienia i nie wymagają sporządzenia aneksu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 Dyrektor jest zobowiązany poinformować drugą Stronę o zakresie wprowadzonych zmian co najmniej 2 tygodnie przed przekazaniem wniosków do oceny. Brak akceptacji zmian może skutkować wypowiedzeniem Porozumienia bez zachowania okresu wypowiedzenia.
9. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5, nie stanowi zmiany treści Porozumienia i nie wymaga sporządzenia aneksu. Wymaga notyfikacji poprzez pocztę e-mail, o której mowa w ust. 6.
10. Inne zmiany Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Porozumienie sporządzono w formie elektronicznej i podpisano przez upoważnionych przedstawicieli Stron kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
12. Porozumienie wchodzi w życie w momencie podpisania przez ostatnią ze Stron.
13. Załączniki do niniejszego Porozumienia stanowią jego integralną część.

## §8

### Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do zawarcia, najpóźniej w dniu podpisania niniejszego Porozumienia, odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 5.
2. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO” wobec osób wskazanych w § 7 ust. 5 dokonuje ich pracodawca.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo wynikająca z art. 14 RODO znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontakt-u-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>.
4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Urząd Marszałkowski Województwa znajduje się na stronie: <https://bip.opolskie.pl/2018/06/ochrona-danych-osobowych/>.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Konkursu pozostaje minister właściwy do spraw gospodarki, natomiast Zarząd Województwa przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu określonym w Porozumieniu oraz umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 1.



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

### Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Upoważnienie/Pelnomocnictwo nr MRIT/11-UPM/26 z dnia 30 stycznia 2026 roku r. dla Pana Zbysława Ziemackiego – Dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii,
2. Załącznik nr 2: Uchwała Nr III/30/2024 z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie wyboru Marszałka Województwa Opolskiego w kadencji 2024-2029 oraz Uchwała Nr III/35/2024 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 12 czerwca 2024 r. w sprawie wyboru Wicemarszałków i Członków Zarządu Województwa Opolskiego w kadencji 2024-2029.
3. Załącznik nr 3: Regulamin Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji z 2026 r.
4. Załącznik nr 4: Wzór karty oceny regionalnej,
5. Załącznik nr 5: Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Załącznik nr 6: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Województwo.

Dyrektor

Zarząd Województwa

1. ....

1. ....

2. ....



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

## Klauzula obowiązku informacyjnego Ministra

Na podstawie art. 13 RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: [kancelaria@mrit.gov.pl](mailto:kancelaria@mrit.gov.pl), tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki Administratora jest dyrektor Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej w MRiT.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: [iod@mrit.gov.pl](mailto:iod@mrit.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. w związku z zawarciem i realizacją Porozumienia, której jest Pani/Pan stroną. Jeżeli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu Porozumienia, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania osoby reprezentującej przy zawieraniu Porozumienia.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na Pani/Pana żądanie przed zawarciem Porozumienia, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartego Porozumienia oraz w celach, w których przepisy nakazują nam przechowywać dane: cele archiwalne lub dowodowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat, oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Porozumienia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
  - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
  - prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



Andrzej Domański

MRIT/AA - UPM/26

## UPOWAŻNIENIE/PEŁNOMOCNICTWO

### 1. Upoważniam:

**Pana Zbysława Ziemackiego  
Dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej  
w Ministerstwie Rozwoju i Technologii**

do dokonywania, w imieniu Ministra Finansów i Gospodarki, wszelkich czynności związanych z:

- 1) realizacją projektów pozakonkursowych w ramach Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027: 2.14 - inno\_LAB oraz 2.15 Smart Discovery;
- 2) przygotowaniem wniosków o dofinansowanie, ubieganiem się o dofinansowanie oraz z dofinansowaniem i realizacją projektów pozakonkursowych w ramach Pomocy Technicznej dla Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 3) realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (POIR): 2.4.1 inno\_LAB - Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów i 2.4.2 Monitorowanie Krajowej Inteligentnej Specjalizacji oraz projektów w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 w zakresie monitorowania, sprawozdawczości oraz zachowania trwałości projektów;
- 4) przygotowaniem wniosków o dofinansowanie, ubieganiem się o dofinansowanie oraz dofinansowaniem i realizacją projektów pozakonkursowych w ramach Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki 2021-2027

- zwanych dalej „Projektami”, dla których Beneficjentem jest Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, w tym do:

- a) dysponowania środkami budżetu państwa i budżetu środków europejskich ujętymi w części 20 - gospodarka, przeznaczonymi na realizację Projektów,
- b) podpisywania i zatwierdzania dokumentów związanych z przygotowaniem Projektów, ubieganiem się o dofinansowanie Projektów oraz z dofinansowaniem i realizacją Projektów, w szczególności do składania wniosków o płatność, raportów oraz sprawozdań z realizacji Projektów,
- c) wyznaczenia redaktorów wniosków w systemie elektronicznym OSF.

### 2. Udzielam pełnomocnictwa osobie wymienionej w ust. 1,

do zawierania umów oraz porozumień w ramach środków, o których mowa w upoważnieniu, po ich uprzednim parafowaniu przez właściwego głównego księgowego lub osobę przez niego upoważnioną, a także do kontroli prawidłowości wykonania umów oraz porozumień, dokonywania wszelkich czynności związanych z ich realizacją, zmianą oraz rozwiązywaniem.

Przy wydatkowaniu środków finansowych stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, a także obowiązujące w Ministerstwie Rozwoju i Technologii akty wewnętrzne.

Jednocześnie oświadczam, że wszystkie czynności, w tym czynności prawne, dokonane przez Pana **Zbysława Ziemackiego** w okresie od dnia 28 stycznia 2026 r. do dnia udzielenia niniejszego upoważnienia/pełnomocnictwa i w jego zakresie, pozostają w mocy.

Upoważnienie/pełnomocnictwo obowiązuje przez okres zajmowania stanowiska dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub do odwołania upoważnienia/pełnomocnictwa.

MINISTER FINANSÓW I GOSPODARKI

*Andrzej Domański*

**UCHWAŁA Nr III/30/2024**  
**Sejmiku Województwa Opolskiego**  
**z dnia 12 czerwca 2024 r.**

***w sprawie wyboru Marszałka Województwa Opolskiego w kadencji 2024 – 2029***

Na podstawie art. 18 pkt. 20 oraz art. 32 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 566) Sejmik Województwa Opolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

W wyniku głosowania tajnego, na podstawie protokołu Komisji skrutacyjnej, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, stwierdza się wybór **SZYMONA OGŁAZY** na Marszałka Województwa Opolskiego w kadencji 2024 – 2029.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Sejmiku Województwa Opolskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Sejmiku**  
**RAFAŁ BARTEK**

## **UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 18 pkt. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 566) do wyłącznej właściwości sejmiku województwa należy podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i statutem województwa do kompetencji sejmiku województwa.

Zgodnie z art. 32 ust. 1, 2 i 4 ustawy Sejmik Województwa Opolskiego wybiera marszałka województwa bezwzględną większością głosów ustawowego składu sejmiku w głosowaniu tajnym, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. Marszałek Województwa może być wybrany spoza składu sejmiku województwa.

**PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ**  
**powołanej na III Sesji Sejmiku Województwa Opolskiego kadencji 2024-2029**  
**w dniu 12 CZERWCA 2024 roku**  
**w sprawie wyboru MARSZAŁKA Województwa Opolskiego**

**Komisja w składzie:**

Zbigniew Zieliński – Przewodniczący Komisji  
Iwona Pospisil – Członek Komisji  
Edyta Galar – Członek Komisji

na podstawie listy obecności stwierdza, że w posiedzeniu Sejmiku uczestniczy 29 radnych. W związku z powyższym Sejmik jest władny do podjęcia uchwały w sprawie wyboru Marszałka Województwa Opolskiego

**Komisja ustaliła:**

1. W głosowaniu tajnym udział wzięło 29
2. Liczba wydanych kart do głosowania 29
3. Liczba kart wrzuconych do urny 29
4. Liczba głosów ważnie oddanych 29
5. Liczba głosów nieważnie oddanych 0

Zgodnie z art. 32 ust. 2 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998r. (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 566) Sejmik województwa wybiera marszałka województwa bezwzględną większością głosów ustawowego składu sejmiku /min. 16 głosów/ w głosowaniu tajnym.

**W wyniku głosowania tajnego Komisja stwierdza wybór na Marszałka Województwa Opolskiego:**


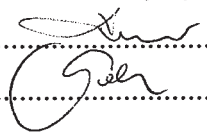
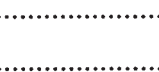
**SZYMON OGŁAZA**

imię / nazwisko

który(a) otrzymał(a) głosów

„ZA”	„PRZECIW”	„WSTRZYMUJE SIĘ”
20	7	2

Podpisy Komisji:

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

Opole, dnia 12 czerwca 2024r.

**UCHWAŁA Nr III/35/2024**  
**Sejmiku Województwa Opolskiego**  
**z dnia 12 czerwca 2024 r.**

***w sprawie wyboru Wicemarszałków i Członków Zarządu Województwa Opolskiego w kadencji 2024 – 2029'***

Na podstawie art. 32 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 566) Sejmik Województwa Opolskiego uchwala co następuje:

**§ 1**

W wyniku głosowania tajnego, na podstawie protokołu Komisji skrutacyjnej, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, stwierdza się wybór:

- 1. ZUZANNA DONATH-KASIURA**
- 2. ZBIGNIEW KUBALAŃCA**

na Wicemarszałków Województwa Opolskiego w kadencji 2024 – 2029, oraz

- 1. ROBERT WĘGRZYN**

na Członka Zarządu Województwa Opolskiego w kadencji 2024 – 2029.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Sejmiku Województwa Opolskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Sejmiku**  
**RAFAŁ BARTEK**

## **UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 18 pkt. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 566) do wyłącznej właściwości sejmiku województwa należy podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami i statutem województwa do kompetencji sejmiku województwa. Na podstawie art. 32 ust. 3 i 4 ustawy Sejmik województwa wybiera wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu na wniosek marszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu sejmiku, w głosowaniu tajnym. Wicemarszałkowie i pozostali członkowie zarządu województwa mogą być wybrani spoza składu sejmiku województwa.

**PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ**  
**powołanej na III Sesji Sejmiku Województwa Opolskiego kadencji 2024-2029**  
**w dniu 12 CZERWCA 2024 roku**  
**w sprawie wyboru WICEMARSZAŁKÓW Województwa Opolskiego**

**Komisja w składzie:**

*Zygmunta* *Z. H.* ..... – Przewodniczący Komisji  
*Tworzy* *Powonka* ..... Członek Komisji  
*Edyta* *G. H.* ..... – Członek Komisji

na podstawie listy obecności stwierdza, że w posiedzeniu Sejmiku uczestniczy <sup>29</sup>.....  
radnych, co stanowi więcej niż 50% ustawowego składu Sejmiku Województwa Opolskiego.  
W związku z powyższym Sejmik jest władny do podjęcia uchwały w sprawie wyboru  
Wicemarszałków Województwa Opolskiego

**Komisja ustaliła:**

1. W głosowaniu tajnym udział wzięło *29*
2. Liczba wydanych kart do głosowania *29*
3. Liczba kart wrzuconych do urny *29*
4. Liczba głosów ważnie oddanych *29*
5. Liczba głosów nieważnie oddanych *0*
6. Głosy oddane na poszczególnych kandydatów:

imię / nazwisko	„ZA”	„PRZECIW”	„WSTRZYMAŁO SIĘ”
ZUZANNA DONATH-KASIURA	<i>19</i>	<i>10</i>	<i>0</i>
ZBIGNIEW KUBALAŃCA	<i>21</i>	<i>8</i>	<i>0</i>

Zgodnie z art. 32 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998r. (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 566) sejmik województwa wybiera Wicemarszałków oraz pozostałych Członków Zarządu na wniosek Marszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

**W wyniku głosowania tajnego Komisja stwierdza wybór na Wicemarszałków Województwa Opolskiego:**

imię / nazwisko

ZUZANNA DONATH-KASIURA
ZBIGNIEW KUBALAŃCA

Podpisy Komisji:

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

Opole, dnia 12 czerwca 2024 r.

**PROTOKÓŁ KOMISJI SKRUTACYJNEJ**  
powołanej na III Sesji Sejmiku Województwa Opolskiego kadencji 2024-2029  
w dniu 12 CZERWCA 2024 roku  
w sprawie wyboru CZŁONKÓW ZARZĄDU Województwa Opolskiego

Komisja w składzie:

*Zbigniew Lilla* ..... - Przewodniczący Komisji  
*Wojciech Poronka* ..... - Członek Komisji  
*Ewelina Gólu* ..... - Członek Komisji

na podstawie listy obecności stwierdza, że w posiedzeniu Sejmiku uczestniczy <sup>29</sup>.....  
radnych, co stanowi więcej niż 50% ustawowego składu Sejmiku Województwa Opolskiego.  
W związku z powyższym Sejmik jest władny do podjęcia uchwały w sprawie wyboru Członków  
Zarządu Województwa Opolskiego

Komisja ustaliła:

1. W głosowaniu tajnym udział wzięło
2. Liczba wydanych kart do głosowania
3. Liczba kart wrzuconych do urny
4. Liczba głosów ważnie oddanych
5. Liczba głosów nieważnie oddanych
6. Głosy oddane na kandydata:

29  
29  
29  
29  
0

imię / nazwisko	„ZA”	„PRZECIW”	„WSTRZYMAŁO SIĘ”
1. ROBERT WĘGRZYN	18	8	3

Zgodnie z art. 32 ust. 3 ustawy o samorządzie województwa z dnia 5 czerwca 1998r. (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 566) sejmik województwa wybiera wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu na wniosek marszałka zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Sejmiku, w głosowaniu tajnym.

**W wyniku głosowania tajnego Komisja stwierdza wybór na Członka Zarządu Województwa Opolskiego:**

imię / nazwisko

ROBERT WĘGRZYN

Podpisy Komisji:

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

Opole, dnia 12 czerwca 2024 r.

## **Regulamin Konkursu o akredytację indywidualną Ośrodków Innowacji**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin Akredytacji Ośrodków Innowacji (dalej: „Regulamin”) określa zasady i warunki uczestnictwa w Konkursie o akredytację kierowanym do ośrodków innowacji (dalej: „Konkurs”).
2. Jednostką Akredytującą jest Ministerstwo Rozwoju i Technologii (dalej: „MRiT”), Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, która jednocześnie jest Organizatorem Konkursu.
3. Uczestnik przystępujący do Konkursu oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami Regulaminu, akceptuje je i wyraża zgodę na udział w Konkursie na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Administratorem danych osobowych Uczestników biorących udział w Konkursie jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii. Warunki przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku zostały określone w Klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1a do Regulaminu.
5. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U. L 119 z 4 maja 2016, str.1 z późn. zm.), zwanego dalej: „RODO”, wobec osób których dane zostały ujawnione we wniosku, dokonuje Wnioskodawca, który wskazał te osoby do kontaktu, zgodnie z treścią Klauzuli informacyjnej stanowiącej Załącznik nr 1b do Regulaminu.
6. Udział w Konkursie jest bezpłatny i dobrowolny.

### **§ 2.**

#### **Słownik pojęć**

1. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) **Akceleracja** - czasowo ograniczony, intensywny program wsparcia przeznaczony dla uformowanych zespołów i przedsięwzięć posiadających co najmniej prototyp/produkt i / lub wstępne walidacje rynkowe, którego celem jest szybkie skalowanie, przygotowanie do inwestycji i wejście na nowe rynki. Akceleratory działają często w trybie kohortowym, z określonym harmonogramem (np. 3–6 miesięcy), oferując m.in. intensywny mentoring, dostęp do sieci inwestorów, networking, przygotowania do prezentacji przed inwestorami oraz mierzalne wsparcie w przygotowaniu do pozyskaniu kapitału lub zwiększeniu sprzedaży.
  - b) **Akredytacja indywidualna OI** - to potwierdzenie kompetencji pojedynczego podmiotu do świadczenia usług proinnowacyjnych w wybranej jednej lub więcej funkcji do akredytacji.
  - c) **Akredytowany Ośrodek Innowacji** - to ośrodek, który otrzymał akredytację przyznaną przez ministra właściwego ds. gospodarki na swój wniosek i pod warunkiem spełnienia kryteriów konkursowych
  - d) **Elektroniczny System Wniosków (ESW)** - narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej MRiT dostępne pod adresem [www.konkursy-innowacje.gov.pl](http://www.konkursy-innowacje.gov.pl), umożliwiające Wnioskodawcy utworzenie indywidualnego konta w systemie oraz złożenie wniosku o akredytację.
  - e) **Ekspert tematyczny** - osoba posiadająca określone kompetencje i wyznaczona przez Jednostkę Akredytującą do oceny wniosków o akredytację OI na danym etapie oceny.
  - f) **Inkubacja** - program wsparcia przedsiębiorczości ukierunkowany na stworzenie i profesjonalizację nowych zespołów startupowych i spółek. Programy inkubacyjne przyjmują uczestników na bardzo wczesnym etapie (osoby indywidualne, pomysły, niekompletne zespoły, pełne zespoły, lub spin-outy), oferując przestrzeń fizyczną/ wirtualną, mentoring i doradztwo, wsparcie w odkrywaniu problemu i dopasowaniu rozwiązania, dostęp do wiedzy eksperckiej, usługi administracyjno-prawne, wsparcie w

zakładaniu spółek oraz działania sieciujące (matchmaking, networking). Program powinien przyjmować projekty od etapu pomysłu oraz wykazać się aktywnością i procedurami prowadzącymi do rejestracji spółek oraz przekształcania w biznes gotowy do funkcjonowania na rynku (działania kontynuowane są przez kolejne podmioty, np. akceleratory).

- g) **Komisja Oceniająca** - komisja dokonująca oceny wniosków i raportów składająca się z osób powołanych przez Organizatora Konkursu.
- h) **Transfer technologii z nauki do biznesu** - działalność polegająca na identyfikowaniu, zabezpieczaniu, rozwijaniu i komercjalizowaniu wyników badań naukowych, praw własności intelektualnej oraz know-how poprzez ich przekazywanie przedsiębiorstwom lub tworzenie nowych przedsięwzięć spin-off/spin-out. Celem jest praktyczne zastosowanie rozwiązań naukowych w gospodarce oraz zwiększenie poziomu innowacyjności i produktywności przedsiębiorstw.

Działalność ta obejmuje w szczególności:

- identyfikację wyników badań o potencjale aplikacyjnym oraz ich wstępną ocenę technologiczno-rynkową,
  - kompleksowe zarządzanie własnością intelektualną (zabezpieczenie praw wyłącznych, strategia ochrony, nadzór nad IP),
  - analizę potencjału komercyjnego i ocenę gotowości rynkowej technologii,
  - przygotowanie i realizację usług B+R na rzecz przedsiębiorstw,
  - dobór optymalnego modelu komercjalizacji: licencjonowanie, sprzedaż IP, aport do spółki, współpraca partnerska z biznesem,
  - poszukiwanie partnerów przemysłowych, prowadzenie negocjacji, przygotowanie i nadzór nad umowami komercjalizacyjnymi,
  - wsparcie w tworzeniu i rozwoju spółek spin-off/spin-out we współpracy z twórcami.
- i) **Udostępnianie infrastruktury** - działalność polegającą na zapewnianiu przedsiębiorcom dostępu do wyspecjalizowanych zasobów technicznych, laboratoryjnych, testowych, demonstracyjnych, informatycznych lub lokalowych, w tym personelu technicznego i wsparcia, będących własnością lub pozostających w dyspozycji OI. Celem jest umożliwienie opracowania, prototypowania, testowania, walidacji oraz demonstracji nowych rozwiązań technologicznych w warunkach kontrolowanych lub zbliżonych do operacyjnych.

Działalność ta obejmuje w szczególności:

- udostępnianie infrastruktury badawczej, testowo-doświadczalnej, pilotażowej i demonstracyjnej,
  - świadczenie usług niezbędnych do korzystania z infrastruktury (np. personel techniczny / obsługowy aparatury, reżimy testowe, dane pomiarowe, procedury bezpieczeństwa),
  - zapewnienie środowiska umożliwiającego rzetelne walidacje technologii (TRL 4–7),
  - udostępnianie przestrzeni IT, środowisk chmurowych, infrastruktury sieciowej oraz przestrzeni fizycznej na potrzeby startupów,
  - inne formy udostępniania zasobów, o ile mają bezpośredni związek z procesem powstawania, rozwoju, testowania, integracji lub demonstracji nowych technologii.
- j) **Ośrodek Innowacji (OI)** - osoba prawna, a w przypadku uczelnianych centrów transferu technologii i jednostek budżetowych, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej w imieniu której występuje Wnioskodawca, działająca na rzecz rozwoju innowacyjności przedsiębiorstw i wspierająca je w adresowaniu wyzwań cyfrowych, środowiskowych i innych z wykorzystaniem technologii, innowacyjnych procesów i modeli biznesowych, a w konsekwencji w zwiększeniu ich konkurencyjności.
- k) **Wnioskodawca** - to podmiot występujący o przyznanie akredytacji mający osobowość prawną.

### § 3.

#### **Cel akredytacji**

Celem akredytacji jest stymulowanie i pogłębianie specjalizacji OI, zwiększenie stabilności działalności OI oraz zdolności do świadczenia wysokiej jakości usług (m.in. poprzez wymóg budowania własnych zespołów pracowników skupionych na rozwoju OI), premiowanie postawy proaktywnej i proklienckiej w działalności OI oraz zachęcanie do strategicznego podejścia do kwestii rozwoju OI i oferty usługowej w dłuższej perspektywie czasu.

##### a) Cele dla funkcji inkubacja:

- Zwiększanie liczby nowych innowacyjnych firm.
- Obniżanie barier wejścia do przedsiębiorczości technologicznej.
- Profesjonalizacja pierwszych etapów rozwoju projektów (walidacja, model biznesowy, zespół).
- Rozwój kompetencji przedsiębiorczych i innowacyjnych.
- Tworzenie i wzmacnianie zespołów projektowych oraz spin-outów.
- Podnoszenie jakości projektów kierowanych do kolejnych etapów wsparcia.

##### b) Cele dla funkcji akceleracja:

- Przyspieszenie komercjalizacji i rozwoju technologii.
- Zwiększenie zdolności startupów do pozyskiwania kapitału prywatnego.
- Wzmacnianie konkurencyjności gospodarki poprzez szybkie wdrażanie innowacji.
- Budowanie współpracy startupów z inwestorami i dużymi firmami.
- Zwiększenie przeżywalności, skalowalności i tempa wzrostu startupów.

##### c) Cele dla funkcji transferu technologii z nauki do biznesu:

- Zwiększenie wykorzystania wyników badań w gospodarce.
- Skrócenie czasu od technologii do rynku.
- Wzmacnianie współpracy nauka–biznes.
- Budowanie nowych źródeł przewagi konkurencyjnej.

##### d) Cele dla funkcji udostępnianie infrastruktury:

- Redukcja barier kapitałowych i infrastrukturalnych dla przedsiębiorstw.
- Przyspieszenie prac B+R i komercjalizacji.
- Umożliwienie bezpiecznego testowania innowacji.

### § 4.

#### **Nagrody w Konkursie**

1. Nagrodą w Konkursie jest status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, nadawany przez ministra właściwego ds. gospodarki, który obowiązuje od dnia zatwierdzenia listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji przez okres 36 miesięcy.
2. Ośrodkowi Innowacji, któremu zostanie nadany status Akredytowanego Ośrodka Innowacji, przysługuje prawo do posługiwania się w korespondencji i promocji znakiem oraz nazwą „Akredytowany Ośrodek Innowacji”.
3. Wnioskodawca reprezentujący Akredytowany Ośrodek Innowacji jest uprawniony do aplikowania o wsparcie publiczne dedykowane tej grupie podmiotów, w tym w ramach programów operacyjnych finansowanych ze

środków UE w perspektywie finansowej na lata 2021-2027.

## § 5.

### Warunki udziału w Konkursie

1. Do ubiegania się o akredytację uprawnione są podmioty, które złożyły oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu i spełniają następujące warunki:
  - a) członek organów zarządzających organizacją Wnioskodawcy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
  - b) Wnioskodawca nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych lub nie pozostaje pod zarządem komisarycznym bądź nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
  - c) sąd nie orzekł wobec Wnioskodawcy zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi;
  - d) wobec Wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z z 2025 r. poz. 514.).

## § 6.

### Zasady składania i poprawy wniosków oraz weryfikacja formalna

1. Konkurs jest podzielony na rundy konkursowe ogłaszane nie częściej niż dwa razy w roku. Złożenie wniosku o akredytację jest możliwe wyłącznie w wyznaczonych terminach kolejnych rund konkursowych.

Wnioski w Konkursie należy składać wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków (ESW), wypełniając i wysyłając formularz wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Wszelkie inne formy elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią prawidłowego i skutecznego złożenia wniosku i nie podlegają ocenie. Przystąpienie do Konkursu jest równoznaczne ze zgodą Wnioskodawcy na wskazaną formę komunikacji.
2. Formularz wniosku powinien zostać wypełniony zgodnie z Instrukcją dla Wnioskodawców składających wnioski o akredytację, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Nabór wniosków w jednej rundzie konkursowej trwa 30 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia naboru (w ostatnim dniu naboru do godz. 16:00, zgodnie z datą i czasem odnotowanymi przez ESW).
4. Jednostka akredytująca może w danej rundzie zdecydować o przedłużeniu okresu naboru wniosków publikując taką informację w ogłoszeniu o naborze.
5. Data i czas wygenerowane przez ESW po naciśnięciu przycisku oznaczającego złożenie i przesłanie wniosku są datą i czasem złożenia wniosku.
6. Po złożeniu wniosku Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym numerem i datą wygenerowanymi przez ESW.
7. W przypadku wystąpienia awarii formularza wniosku lub stwierdzenia błędów związanych z funkcjonowaniem ESW Wnioskodawca w terminie naboru wniosków powinien dokonać zgłoszenia błędów za pomocą formularza dostępnego w ESW lub na adres e-mail: [akredytacja@mrit.gov.pl](mailto:akredytacja@mrit.gov.pl). Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, wg kolejności wpływu.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7, Jednostka Akredytująca umożliwia Wnioskodawcy złożenie wniosku poprzez ESW w wyznaczonym dodatkowo terminie wskazanym w informacji o pozytywnym rozpatrzeniu zgłoszenia. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie stanowi wydłużenia naboru, o którym mowa w ust. 4.
9. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie

wniosków za pomocą ESW Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania się do komunikatów publikowanych na stronie naboru.

10. Skierowanie wniosku do oceny poprzedzone jest etapem weryfikacji formalnej, tj. prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej złożonej przez Wnioskodawcę lub osobę przez niego umocowaną na podstawie Pełnomocnictwa, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Jednostka Akredytująca dokonuje ww. weryfikacji w ciągu 10 dni roboczych od dnia następującego po dniu zamknięcia rundy konkursowej.
12. Na etapie weryfikacji formalnej weryfikacji podlegają:
  - a) Czy poprawnie złożono oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków w Konkursie, o których mowa w § 5 ust.1 Regulaminu;
  - b) Czy Wnioskodawca posiada siedzibę na terytorium Polski;
  - c) Czy Wnioskodawca posiada osobowość prawną;
  - d) Czy Wnioskodawca prowadzi działalność od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku, a w przypadku, gdy Wnioskodawca reprezentuje podległą jednostkę organizacyjną, również czy ta jednostka prowadziła działalność od co najmniej 3 lat przed dniem złożenia wniosku;
  - e) Czy Wnioskodawca nie złożył innego Wniosku o akredytację indywidualną, który jest w trakcie oceny;
  - f) Czy wniosek został złożony za pośrednictwem Elektronicznego Systemu Wniosków;
  - g) Czy wniosek został wypełniony w języku polskim zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2026 r. poz. 81), z wyjątkiem użycia obcojęzycznych nazw własnych lub pojedynczych wyrażen w języku obcym;
  - h) Czy wniosek został złożony w terminie;
  - i) Czy wniosek jest kompletny, tj. ma wypełnione wszystkie wymagane pola oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki podpisane (elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub odręcznie z dołączonym skanem) przez osoby upoważnione do reprezentacji tam, gdzie to konieczne.
  - j) Czy Wniosek został złożony przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy w sprawach Konkursu.
13. Sekretariat Komisji dokonując weryfikacji formalnej wniosku, wypełnia kartę zgodnie z wzorem karty weryfikacji formalnej stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu
14. W przypadku stwierdzenia we wniosku braków lub błędów w trakcie weryfikacji formalnej albo oceny dostępowej lub panelowej podlegających możliwości uzupełnienia lub poprawienia, oraz w przypadku potrzeby złożenia informacji uzupełniających / wyjaśniających w trakcie oceny merytorycznej wniosku, Jednostka Akredytująca drogą elektroniczną wzywa Wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia złożonego wniosku w terminie wyznaczonym przez Sekretariat Komisji, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze, liczone od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania
15. Organizator Konkursu może poprawić bez udziału Wnioskodawcy wyłącznie oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, które nie powodują zmiany merytorycznej treści wniosku ani nie wpływają na spełnienie kryteriów oceny.
16. Wnioskodawca uzyska stosowne powiadomienie o konieczności poprawy / uzupełnienia wniosku za pośrednictwem ESW, a ponowne złożenie uzupełnionego / poprawionego wniosku wymaga zachowania przez Wnioskodawcę tej samej formy komunikacji.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, termin weryfikacji ulega odpowiednio wydłużeniu o okres składania wyjaśnień/uzupełnień przez Wnioskodawcę.
18. Wyjaśnienia Wnioskodawcy oraz ewentualnie złożone dodatkowe dokumenty stanowią integralny element wniosku i są wykorzystywane w dalszym postępowaniu konkursowym.
19. Wprowadzenie do wniosku poprawek, wykraczających poza te wskazane przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, nieuzupełnienie braków lub ich uzupełnienie niezgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Sekretariat Komisji w wezwaniu, w tym uzupełnienie po terminie lub nieprzekazanie wymaganych

wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.

20. Na każdym etapie oceny informacja o indywidualnych wynikach oceny danego etapu przesyłana jest Wnioskodawcy drogą elektroniczną przez Sekretariat Komisji.
21. Całość komunikacji z Wnioskodawcą, w tym odnoszącej się do składania, poprawiania i oceny wniosków oraz informowania o wynikach tej oceny, odbywa się wyłącznie przy użyciu ESW.
22. Wnioskodawca ma obowiązek na bieżąco monitorować wniosek w ESW.

## § 7.

### **Proces oceny wniosków**

1. Ocena merytoryczna wniosków o akredytację indywidualną, które pozytywnie przeszły weryfikację formalną, przebiega w 3 etapach:
  - a) I etap - ocena dostępowa
  - b) II etap - ocena regionalna
  - c) III etap - ocena panelowa
2. Warunkiem przekazania wniosku do kolejnego etapu oceny jest uzyskanie pozytywnej oceny na poprzednim etapie.
3. Ocena dokonywana jest przez Komisję oceniającą.
4. Ośrodek innowacji może uzyskać akredytację w następujących funkcjach:
  - a) Inkubacja,
  - b) Akceleracja,
  - c) Transfer Technologii z nauki do biznesu
  - d) Udostępnianie infrastruktury.
5. Negatywna ocena uzyskana w jednej funkcji nie wpływa na ocenę w pozostałych funkcjach.
6. Termin oceny wniosku nie może przekroczyć 60 dni kalendarzowych.

## § 8.

### **Skład Komisji Oceniającej**

1. Komisja Oceniająca (dalej „Komisja”) jest powoływana na daną rundę konkursową i dokonuje oceny wniosków o akredytację, reakredytację, raportów rocznych i ewaluacyjnych.
2. Komisja Oceniająca powoływana jest przez ministra właściwego ds. gospodarki.
3. W skład Komisji Oceniającej wchodzi:
  - a) Przewodniczący Komisji – Dyrektor lub zastępca Dyrektora departamentu odpowiedzialnego za politykę innowacyjności w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub osoba przez niego wyznaczona;
  - b) Sekretariat Komisji - pracownicy MRiT wyznaczeni do tej roli przez Przewodniczącego Komisji dokonujący weryfikacji formalnej wniosków i oceny dostępowej;
  - c) Eksperti tematyczni (wewnętrzni lub zewnętrzni), dokonujący oceny wniosków na I i III etapie oraz oceny wniosków o reakredytację, raportów rocznych i ewaluacji.
  - d) Eksperti regionalni - pracownicy urzędów marszałkowskich lub eksperci współpracujący, wyznaczeni do tej roli przez Zarząd Województwa na podstawie zawartego Porozumienia z MRiT, dokonujący oceny wniosków na II etapie;

## **§ 9.**

### **Przewodniczący Komisji Oceniającej**

1. Przewodniczący odpowiada za prawidłową organizację prac Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - a) dbanie o zgodność pracy Komisji z Regulaminem Konkursu;
  - b) wyznaczenie ekspertów do oceny wniosków w danej rundzie konkursowej;
  - c) wyznaczanie pracowników i ekspertów do rozpatrywania złożonych odwołań;
  - d) wyznaczenie ekspertów do oceny raportów rocznych oraz opracowania raportów z ewaluacji;
  - e) kierowanie pracami Komisji, w tym sprawne jej funkcjonowanie;
  - f) akceptacja kart oceny przygotowanych przez ekspertów;
  - g) zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - h) zatwierdzanie protokołów przekazywanych przez Sekretariat Komisji;
  - i) udzielanie informacji ministrowi właściwemu ds. gospodarki na temat przebiegu Konkursu/ prac Komisji;
  - j) przekazywanie ministrowi właściwemu ds. gospodarki listy pozytywnie ocenionych wnioskodawców w danej rundzie konkursowej.

## **§ 10.**

### **Sekretariat Komisji**

1. Sekretariat Komisji jest odpowiedzialny za organizację procesu oceny wniosków.
2. Do zadań Członków Sekretariatu Komisji należy w szczególności:
  - a) weryfikowanie spełnienia warunków udziału w konkursie;
  - b) weryfikowanie prawidłowości i kompletności złożonych wniosków (ocena formalna wniosków);
  - c) dokonywanie oceny wniosków na etapie oceny dostępowej;
  - d) prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami i ekspertami na każdym etapie oceny,
  - e) ustalanie terminarza spotkań i paneli, przekazywanie wniosków do oceny, zbieranie kart z ocenami, przygotowywanie niezbędnych dokumentów;
  - f) dokumentowanie prac Komisji Oceniającej, w tym udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz przygotowanie protokołów z posiedzeń Komisji oraz po każdym etapie oceny.
3. Do każdej rundy konkursu powoływany jest przez Przewodniczącego Komisji skład osobowy Sekretariatu Komisji spośród pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii.

## **§ 11.**

### **Eksperci oceniający**

1. Eksperci dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków w zgodzie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem na etapie I-III oceny wniosków.
2. Do zadań ekspertów tematycznych należy w szczególności:

- a) zapoznanie się z dokumentacją konkursową, zwłaszcza z kryteriami oceny;
  - b) zapoznanie się odpowiednio z wnioskiem o akredytację / reakredytację, raportem rocznym;
  - c) udział w panelu oraz wyznaczonych posiedzeniach Komisji Oceniającej;
  - d) sformułowanie oceny (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny wniosków oraz raportów;
  - e) opracowanie raportu z badania ewaluacyjnego;
3. Do zadań ekspertów regionalnych należy w szczególności:
- a) zapoznanie się z dokumentacją konkursową, zwłaszcza z kryteriami oceny;
  - b) zapoznanie się odpowiednio z wnioskiem o akredytację
  - c) sformułowanie oceny (przyznanie punktacji wraz z uzasadnieniem) i przekazanie kart oceny wniosków oraz raportów;

## § 12.

### **Bezstronność i konflikt interesów**

1. Członkowie Komisji Oceniającej nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym ani służbowym takiego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, członek wyłącza się z udziału w ocenie danego Wnioskodawcy.
3. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Oceniającej oraz w procesie oceny wniosków podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności. Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. W przypadku konfliktu interesów, Członek Komisji Oceniającej jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Przewodniczemu Komisji Oceniającej informacji o konflikcie interesów lub o okolicznościach, które mogą stanowić konflikt interesów i do wyłączenia się z prac Komisji Oceniającej i podejmowania rozstrzygnięć w przypadkach, których dotyczy konflikt interesów.

## § 13.

### **Etap I – ocena dostępowa**

1. Warunkiem przekazania wniosku o akredytację do etapu I jest spełnienie wszystkich warunków udziału (wskazanych w §5) oraz uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku.
2. Ocena dostępowa jest dokonywana w terminie 15 dni roboczych, licząc od dnia następującego po pozytywnej weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentacji konkursowej. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na I etapie jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny dostępowej.
3. Członek Sekretariatu Komisji dokonujący oceny dostępowej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny zgodnie ze wzorem karty oceny dostępowej stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej wniosek kierowany jest do Etapu II oceny.
5. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, wniosek podlega odrzuceniu.
6. Sekretariat Konkursu informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny dostępowej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia I etapu oceny.

## § 14.

## **Etap II – ocena regionalna**

1. Ocena w etapie II dokonywana jest podobnie jak w etapie I w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - zgodnie z obowiązującymi kryteriami dla tego etapu.
2. Ocena regionalna jest dokonywana przez przedstawiciela Urzędu Marszałkowskiego właściwego dla siedziby danego ośrodka wnioskującego o akredytację, wyznaczonego przez Marszałka Województwa/Zarząd Województwa lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Ocena regionalna jest przeprowadzana w terminie do 15 dni roboczych od dnia skierowania wniosków do oceny regionalnej.
4. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na etapie II jest spełnienie wszystkich kryteriów oceny regionalnej.
5. Ekspert regionalny dokonujący oceny regionalnej wypełnia kartę oceny, w której dokonuje oceny Wnioskodawcy zgodnie ze wzorem karty oceny regionalnej stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu.
6. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej lub braku dokonania oceny przez eksperta regionalnego danego Urzędu Marszałkowskiego, wniosek kierowany jest do etapu III oceny.
7. W przypadku uzyskania oceny negatywnej wniosek podlega odrzuceniu.
8. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny regionalnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia II etapu oceny.

### **§ 15.**

## **Etap III – ocena panelowa**

1. Warunkiem przekazania wniosku do etapu III oceny jest uzyskanie oceny pozytywnej na etapie II oceny.
2. Etap III oceny ma miejsce podczas Panelu, tj. spotkania przedstawicieli ocenianego Ośrodka Innowacji z Komisją Oceniającą.
3. Ocena podczas Panelu dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceniającej.
4. Ocena odbywa się na podstawie złożonego wniosku, prezentacji dostarczonej przed posiedzeniem i zaprezentowanej przez Wnioskodawcę podczas dyskusji panelowej.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany przesłać, za pośrednictwem swojego konta w systemie ESW, prezentację, o której mowa w ust. 4, w terminie wyznaczonym przez Sekretariat Komisji, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem panelu.
6. Ocena w etapie III dokonywana jest zgodnie z obowiązującą kartą oceny stanowiącą Załącznik nr 10 do Regulaminu.
7. Wnioskodawcy, których wnioski zostały skierowane do etapu III zostaną poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Panelu nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem. Posiedzenia panelu mogą się odbywać stacjonarnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
8. Wyznaczony Wnioskodawcy termin prezentacji może ulec zmianie wyłącznie w przypadkach zdarzeń losowych, niezależnych od Wnioskodawcy, skutkujących brakiem możliwości przedstawienia prezentacji w wyznaczonym terminie lub wcześniej podjętych zobowiązań, które nie mogą ulec przesunięciu w czasie.
9. W spotkaniu z Panelem ze strony Wnioskodawcy mogą wziąć udział maksymalnie 3 osoby.
10. Podczas spotkania Wnioskodawca może odnieść się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Komisji dotyczących wniosku.
11. Maksymalny czas na przedstawienie prezentacji wynosi 15 minut, a czas przeznaczony na zadawanie pytań przez członków Komisji i dyskusję wynosi maksymalnie 1 godzinę.
12. Każdy członek Komisji dokonuje indywidualnej oceny wniosków i wypełnia ostateczne karty oceny po zakończeniu dyskusji panelowej i posiedzenia Komisji.
13. Sekretariat Komisji przygotowuje na podstawie kart indywidualnych kartę zbiorczą, stanowiącą średnią arytmetyczną indywidualnych ocen ekspertów w każdym kryterium.

14. W przypadku niestawienia się Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie, wniosek nie otrzymuje punktów na tym etapie oceny.
15. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na etapie III jest uzyskanie wymaganej minimalnej łącznej liczby punktów, uwzględniając ustalony wagi dla poszczególnych kryteriów w każdej z funkcji, na tym etapie, tj. nie mniejszej niż 300 punktów na 500 możliwych do zdobycia na tym etapie oceny (60%).
16. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o indywidualnych wynikach oceny panelowej w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia etapu III oceny.

## **§ 16.**

### **Wyniki konkursu**

1. W wyniku oceny panelowej na listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych do przyznania akredytacji w danej funkcji zostają wpisane ośrodki, które uzyskały co najmniej 300 punktów w tej funkcji.
2. Po zakończeniu prac Komisji Oceniającej w danej rundzie, Przewodniczący Komisji Oceniającej podpisuje listę Ośrodków Innowacji rekomendowanych przez Komisję Oceniającą do przyznania akredytacji w danej funkcji, a następnie przekazuje ją Ministrowi właściwemu ds. gospodarki celem zatwierdzenia.
3. Przyznanie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez ministra właściwego ds. gospodarki.
4. Lista Akredytowanych Ośrodków Innowacji jest publikowana na stronie internetowej Jednostki Akredytującej.
5. Dane identyfikacyjne Akredytowanych Ośrodków Innowacji mogą być również zamieszczane w innych serwisach dedykowanych Akredytowanemu Ośrodkom Innowacji prowadzonych przez/ lub na zlecenie Jednostki Akredytującej.
6. Przed upływem terminu wygaśnięcia akredytacji Ośrodek Innowacji będzie mógł złożyć wniosek o odnowienie akredytacji przez przesłanie wniosku o reakredytację na zasadach wskazanych w § 19.

## **§ 17.**

### **Zasady odwołania**

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku o akredytację i reakredytację, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o negatywnej ocenie wniosku.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Jednostkę Akredytującą. W przypadku wątpliwości Jednostka Akredytująca może zasięgnąć opinii eksperta zewnętrznego.
3. W każdym przypadku w procesie rozpatrywania odwołania weryfikacji oceny dokonuje inny pracownik / ekspert niż na etapie oceny danego wniosku.
4. Odwołanie jest wnoszone w formie elektronicznej na adres [akredytacja@mrit.gov.pl](mailto:akredytacja@mrit.gov.pl), przy czym dla zachowania terminu decyduje data wysłania wiadomości e-mail przez Wnioskodawcę i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
5. Przewodniczący Komisji Oceniającej przekazuje wniesione odwołanie wraz z wnioskiem oraz kartami oceny do pracownika niez zaangażowanego w proces oceny na żadnym z etapów oceny celem poprawnego i zgodnego z zapisami Konkursu rozpatrzenia wniesionego odwołania.
6. Jednostka Akredytująca rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny wniosku w zakresie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz w zakresie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli Wnioskodawca zgłosi takie zarzuty.
7. Odwołanie rozpatrywane jest zasadniczo w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Sekretariatu Komisji.

8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania odwołania konieczne okaże się skorzystanie z pomocy ekspertów zewnętrznych, termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Jednostka Akredytująca poinformuje Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć 75 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania.
9. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca może:
  - a) skierować wniosek do ponownej oceny lub
  - b) umieścić OI na liście akredytowanych OI w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej - informując o tym Wnioskodawcę.
11. W przypadku ponownej oceny mają zastosowanie zasady określone w § 13-14.
12. Jednostka Akredytująca przekazuje Wnioskodawcy na piśmie informację o wyniku rozpatrzenia odwołania, od której nie przysługują dalsze środki odwoławcze.
13. W przypadku uwzględnienia odwołania Jednostka Akredytująca:
  - a) kieruje raport roczny do ponownej oceny w przypadku odwołania od oceny raportu rocznego;
  - b) przeprowadza ponowną ewaluację Ośrodka Innowacji w przypadku odwołania od wyniku badania ewaluacyjnego.

## **§ 18.**

### **Obowiązki Akredytowanych Ośrodków Innowacji**

1. Ośrodek Innowacji, któremu przyznano akredytację, dla utrzymania akredytacji jest zobowiązany do kontynuowania działań proinnowacyjnych na rzecz: innowatorów, start-upów, zespołów, przedsiębiorstw w wybranych funkcjach oraz zgodnie z przedstawionymi celami rozwojowymi przez cały okres trwania akredytacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji w okresie obowiązywania akredytacji oraz przez dwa lata po jej wygaśnięciu, zobowiązany jest do współpracy z Jednostką Akredytującą lub podmiotami przez nią wyznaczonymi, w tym do przekazywania odpowiednich danych korespondujących z kryteriami konkursowymi oraz udzielania stosownych wyjaśnień.
3. Akredytowany Ośrodek Innowacji jest zobowiązany do udziału w cyklicznym procesie monitorowania i ewaluacji postępów rozwoju, w tym do składania raportów rocznych z działalności prowadzonej w czasie ważności akredytacji w terminach wyznaczonych przez Jednostkę Akredytującą.
4. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do umożliwienia Jednostce Akredytującej lub podmiotom przez nią wyznaczonym do przeprowadzenia wizyt ewaluacyjnych oraz kontrolnych przez cały okres trwania akredytacji oraz dwa lata po jej wygaśnięciu lub utracie.
5. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązuje się do przekazania danych kontaktowych do klientów w celu przeprowadzenia badania ewaluacyjnego oraz do wspierania Jednostki Akredytującej w procesie ewaluacji klientów.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania, na potrzeby kontroli, oryginałów dokumentów w okresie akredytacji oraz do dwóch lat po jej wygaśnięciu lub utracie akredytacji.

## **§ 19.**

### **Zasady monitorowania i ewaluacji działalności Ośrodków Innowacji**

1. Jednostka Akredytująca raz do roku, a w szczególnych przypadkach częściej, może przeprowadzić wizytę kontrolną w Akredytowanym Ośrodku Innowacji.
2. Akredytowany Ośrodek Innowacji zobowiązany jest składać corocznie raport roczny z działalności OI w poszczególnych funkcjach w kolejnych latach obowiązywania akredytacji zgodnie ze wzorem raportu rocznego stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu.

3. Pierwszy roczny raport z działalności, ośrodek składa za rok kalendarzowy, w którym OI uzyskał akredytację, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następującego po okresie sprawozdawczym.
4. Po złożeniu przez Akredytowany Ośrodek Innowacji rocznego raportu z działalności, Jednostka Akredytująca sporządza ocenę raportu w terminie nie przekraczającym 60 dni.
5. Ocena dokonywana jest w sposób rozstrzygający – ocena pozytywna lub negatywna - w oparciu o kartę oceny ujętą w Załączniku nr 13 do Regulaminu.
6. Ekspert dokonujący oceny raportu rocznego wypełnia kartę oceny dla danej funkcji zgodnie z wzorem karty oceny raportu rocznego.
7. Otrzymanie oceny negatywnej dla danej funkcji skutkuje utratą akredytacji dla tej funkcji i pozbawieniem ośrodka możliwości ubiegania się o uzyskanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu wydania rozstrzygnięcia o utracie akredytacji.
8. Raport ewaluacyjny sporządzany jest co 3 lata, po złożeniu przez Ośrodek Innowacji trzeciego rocznego raportu monitorującego działalność.
9. Jednostka Akredytująca lub podmiot przez nią wyznaczony sporządza raport ewaluacyjny na podstawie: złożonych rocznych raportów monitorujących działalność, przeprowadzonego wywiadu z Ośrodkiem Innowacji, opinii klientów zebranych w trakcie badania ewaluacyjnego oraz odbytych wizyt w akredytowanym Ośrodku Innowacji.
10. Jednostka akredytująca przeprowadza badanie satysfakcji klientów ze współpracy z Ośrodkiem Innowacji wykorzystując w tym celu dane kontaktowe przekazane przez Ośrodek na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 11.
11. Jednostka Akredytująca sporządza Raport z ewaluacji Akredytowanego Ośrodka Innowacji w danej funkcji zgodnie z Załącznikiem nr 14 do Regulaminu.
12. Akredytowany Ośrodek Innowacji informowany jest o wyniku oceny raportu ewaluacyjnego niezwłocznie po zakończeniu procesu ewaluacji.
13. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny raportu ewaluacyjnego Ośrodkowi Innowacji może zostać wydłużona akredytacja o kolejne 3 lata, pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny wniosku o reakredytację.
14. W przypadku uzyskania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego w danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o reakredytację i przez 12 miesięcy od momentu uzyskania informacji o wyniku oceny nie może złożyć wniosku o akredytację w funkcji, która uzyskała negatywną ocenę.
15. W przypadku negatywnej oceny raportu rocznego lub negatywnego wyniku ewaluacji działalności Ośrodka Innowacji, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania rozstrzygnięcia o negatywnej ocenie.
16. W przypadku wniesienia odwołania mają zastosowanie terminy określone w § 17.

## **§ 20.**

### **Reakredytacja**

1. W celu wydłużenia okresu ważności akredytacji o kolejne 3 lata, Akredytowany Ośrodek Innowacji lub Wnioskodawca (jednostka macierzysta) występujący w jego imieniu składa Wniosek o reakredytację zgodnie ze wzorem w Załączniku nr 15 do Regulaminu.
2. Wniosek o akredytację musi zostać złożony najpóźniej w ostatnim dniu ważności akredytacji, ale nie wcześniej niż po upływie 30 miesięcy od momentu uzyskania akredytacji.
3. W przypadku gdy Akredytowany Ośrodek Innowacji złożył wniosek o reakredytację, akredytacja ulega wydłużeniu do czasu wydania oceny przez Jednostkę Akredytującą. Warunkiem przedłużenia akredytacji jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku o reakredytację, poprzedzonej pozytywną oceną raportu z ewaluacji.
4. Ocena wniosku o reakredytację dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny ujętą w Załączniku nr 16 do

Regulaminu.

5. Ekspert dokonujący oceny o reakredytację wypełnia kartę oceny zgodnie ze wzorem karty oceny wniosku o reakredytację.
6. Sekretariat Komisji informuje Wnioskodawców o wynikach oceny w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny.
7. Przewodniczący Komisji przekazuje Ministrowi właściwemu ds. gospodarki informację o Ośrodkach Innowacji, które są rekomendowane do przedłużenia akredytacji, celem zatwierdzenia.
8. Przedłużenie akredytacji jest potwierdzone dokumentem podpisanym przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
9. W przypadku uzyskania negatywnej oceny wniosku o reakredytację dla danej funkcji Ośrodek Innowacji nie może ubiegać się o ponowne nadanie akredytacji w tej funkcji przez 12 miesięcy od momentu uzyskania rozstrzygnięcia odmownego. Po tym okresie Ośrodek Innowacji może ubiegać się o akredytację składając wniosek o nadanie akredytacji, zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
10. Od rozstrzygnięcia przysługuje odwołanie zgodnie z zasadami określonymi w § 17.

## § 21.

### Utrata akredytacji

1. Akredytowany Ośrodek Innowacji może utracić akredytację w następujących przypadkach:
  - a) zaniechania świadczenia usług proinnowacyjnych w ramach akredytowanej funkcji, po pisemnym zawiadomieniu Jednostki Akredytującej o zaistniałej sytuacji;
  - b) niespełniania warunków formalnych, kryteriów oceny dostępowej lub regionalnej w trakcie trwania okresu akredytacji;
  - c) ustalenia przez Jednostkę Akredytującą, w ramach prowadzonej kontroli, niezgodności między oświadczeniami złożonymi we wniosku o akredytację, a dokumentacją stanowiącą podstawę do jej przygotowania przechowywaną przez Akredytowany Ośrodek Innowacji;
  - d) niedostarczenia rocznego raportu z działalności Ośrodka Innowacji;
  - e) otrzymania negatywnej oceny rocznego raportu;
  - f) otrzymania negatywnej oceny raportu ewaluacyjnego.
2. Jednostka Akredytująca informuje pisemnie Akredytowany Ośrodek Innowacji o utracie akredytacji i skreśleniu z listy Akredytowanych Ośrodków Innowacji wskazując przyczyny wymienione w ust. 1 wraz ze wskazaniem terminu utraty akredytacji.

## § 22.

### Postanowienia końcowe

1. Organizator Konkursu zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie Konkursu, których nie był w stanie przewidzieć lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, w tym siły wyższej.
2. Konkurs nie podlega przepisom ustawy z dnia 19 listopada 2009 roku o grach hazardowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 595).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego.
4. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania Regulaminu rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora Konkursu.
5. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki Konkursu, do którego odwołuje się Regulamin. Zmiany (inne niż zmiany

o charakterze technicznym) obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. tych zmian, opublikowanej na stronie internetowej Organizatora Konkursu. Ocena wniosków złożonych przed datą obowiązywania przedmiotowych zmian odbywa się na dotychczasowych zasadach. Zmiany nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców w ramach Konkursu, którego dotyczy niniejszy Regulamin.

6. Wszystkie dane i informacje nt. podmiotów biorących udział w Konkursie zawarte we wnioskach o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji podlegają ochronie.
7. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca akceptuje możliwość wykorzystania ich danych teleadresowych dla celów korespondencyjnych i promocyjnych przez Organizatora Konkursu lub podmiot (podmioty) przez niego wyznaczone, w trakcie i po zakończeniu Konkursu.
8. Przystępując do Konkursu Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że dane dot. ośrodka oraz podmiotów wchodzących w jego skład, zawarte we wniosku o nadanie akredytacji Ośrodkowi Innowacji, mogą zostać wykorzystane do celów badawczych w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych podmiotów.
9. Pytania dotyczące Konkursu wniosków można kierować na adres e-mail: [akredytacja@mrit.gov.pl](mailto:akredytacja@mrit.gov.pl).
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez ministra właściwego ds. gospodarki.
11. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
  1. Załącznik nr 1a - Klauzula obowiązku informacyjnego dla Wnioskodawców / osób upoważnionych do złożenia wniosku w Konkursie
  2. Załącznik nr 1 b - Klauzula informacyjna dla osób do kontaktu, których dane osobowe wskazał Wnioskodawca
  3. Załącznik nr 2 - Wzór Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w Konkursie
  4. Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o akredytację indywidualną
  5. Załącznik nr 4 - Instrukcja dla Wnioskodawcy składającego wniosek o akredytację
  6. Załącznik nr 5 - Wzór Pełnomocnictwa
  7. Załącznik nr 6 - Wzór Karty weryfikacji formalnej
  8. Załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia o bezstronności i poufności
  9. Załącznik nr 8 - Wzór Karty oceny dostępowej
  10. Załącznik nr 9 - Wzór karty oceny regionalnej
  11. Załącznik nr 10 - Wzór Karty oceny panelowej
  12. Załącznik nr 11 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
  13. Załącznik nr 12 - Wzór raportu rocznego z działalności Akredytowanego Ośrodka Innowacji
  14. Załącznik nr 13 - Wzór karty oceny raportu rocznego
  15. Załącznik nr 14 - Wzór raportu z ewaluacji
  16. Załącznik nr 15 - Wzór wniosku o reakredytację
  17. Załącznik nr 16 - Wzór karty oceny wniosku o reakredytację
  18. Załącznik nr 17 - Krajowe Inteligentne Specjalizacje



Pomoc Techniczna  
dla Funduszy Europejskich



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Rozwoju i Technologii

**Załącznik nr 4 do Porozumienia Wzór Karty oceny regionalnej**

<b>Data wpływu wniosku o akredytację Ośrodka Innowacji do Ministerstwa Rozwoju i Technologii*</b>	
<b>Numer wniosku o akredytację*</b>	
<b>Numer rundy konkursowej*</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy:</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby oceniającej:</b>	
<b>Data oceny:</b>	

\*Rubryka wypełniana automatycznie przez system.



	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób oceny	Ocena pozytywna/negatywna	Uzasadnienie oceny
1	Zaangażowanie OI w rozwój regionalnego ekosystemu innowacji	<p>Ocena kryterium obejmuje współpracę ośrodka innowacji z samorządem województwa i jego wkład w rozwój regionalnego ekosystemu innowacji. w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, na podstawie opisu zawartego we wniosku oraz własnych doświadczeń samorządu. Przy ocenie pod uwagę brane są takie aspekty jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- działania na rzecz transferu technologii na poziomie regionalnym</li> <li>- współpraca z przedsiębiorcami w zakresie wspierania ich innowacyjnego rozwoju</li> <li>- zaangażowanie w realizację projektów współfinansowanych ze środków publicznych</li> <li>- współpraca związana z polityką gospodarczą regionu np. w zakresie rozwoju innowacji, przedsiębiorczości, kompetencji, przemysłu</li> </ul>	<p>Ocena negatywna - kryterium niespełnione, w sytuacji, gdy:</p> <p>1) opis zawarty we wniosku nie odnosi się do kwestii podlegających ocenie w tym kryterium, lub posiada szereg poważnych słabości, lub jest na tyle ogólnikowy i nie dotyczący meritum spraw, że nie pozwala na dokonanie rzetelnej oceny, lub</p> <p>2) opis nie przedstawia w sposób rzetelny i adekwatny działań OI w regionalnym ekosystemie innowacji, lub nie wynika z niego, żeby OI angażował się w działania podlegające ocenie, a doświadczenia władz regionu nie potwierdzają zakresu i charakteru działalności OI oraz jego pozytywnego oddziaływania na regionalny ekosystem innowacji.</p> <p>Ocena pozytywna - kryterium spełnione w stopniu wystarczającym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z opisu wynika, że OI angażuje się w realizację działań podlegających ocenie w tym kryterium, a doświadczenia władz regionu potwierdzają opisane we wniosku zaangażowanie OI oraz</li> <li>- władze regionu potwierdzają, że na podstawie swojej wiedzy o działalności OI i doświadczeń ze współpracy z nim, że działalność OI ma istotny pozytywny wpływ na rozwój regionalnego ekosystemu innowacji.</li> </ul>	Pozytywna / negatywna	Min.1000 a max. 2000 znaków w przypadku oceny pozytywnej lub negatywnej (pole opisowe)



			Brak oceny w przypadku, gdy ekspert z regionu nie dokonał oceny lub ekspert stwierdził, że nie została nawiązana współpraca, w obszarze podlegającym ocenie w ramach przedmiotowego kryterium.		
2	Nieprawidłowość i w realizacji projektów/zadań finansowanych ze środków publicznych na poziomie regionalnym	Ocena kryterium dokonywana jest w oparciu o wiedzę i doświadczenie władz regionalnych we współpracy z OI w projektach finansowanych ze środków publicznych. Przy ocenie pod uwagę brane są poważne nieprawidłowości związane z realizacją projektów i zadań realizowanych przez OI w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku.	<p>Ocena negatywna - kryterium niespełnione, w sytuacji gdy władze regionalne potwierdzą, że w projektach finansowanych ze środków publicznych występowały poważne nieprawidłowości związane z niewłaściwym wydatkowaniem przyznanych środków lub poważne problemy z realizacją projektu i osiągnięciem celów i założonych rezultatów projektu z przyczyn leżących po stronie OI.</p> <p>Ocena pozytywna – kryterium spełnione, w sytuacji, gdy władze regionalne potwierdziły, że nie zidentyfikowały żadnych nieprawidłowości.</p> <p>Brak oceny w przypadku, gdy OI nie realizował projektów finansowanych ze środków publicznych lub ekspert z regionu nie dokonał oceny.</p>	Pozytywna / negatywna	min. 1000 znaków uzasadnienie wymagane tylko w przypadku oceny negatywnej (pole opisowe)

## Załącznik nr 5

### Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawartej w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

(zwana dalej „Umową”)

Ministrem Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, reprezentowanym przez Pana/Panią Zbysława Ziemackiego, Dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii, działającym na podstawie upoważnienia<sup>1</sup> z dnia. 2 lutego 2026 r. nr MRiT/2-UDK/26, którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanym dalej „**Administratorem**”,

a

Województwem Opolskim z siedzibą w Opolu przy ul. Ostrówek 5, NIP: 7543077565..., reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, w imieniu, którego, działają:

1. Szymon Ogłaza – Marszałek Województwa Opolskiego
2. Robert Węgrzyn – Członek Zarządu Województwa Opolskiego

zwanym dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”, zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

W związku z zawartym w dniu ..... Porozumieniem nr ..... w celu realizacji zadań wynikających z prowadzonego przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji w 2026 r., w zakresie udziału przedstawicieli, wyznaczonych przez Zarząd Województwa, w ocenie regionalnej wniosków konkursowych pomiędzy Województwem Opolskim

a

Ministrem Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii, zwanej dalej „Umową zasadniczą”,

Strony postanawiają, co następuje:

### § 1

#### Definicje

Użyte w Umowie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Administrator – Ministra Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii;
- 2) dane osobowe – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej;
- 3) naruszenie ochrony danych osobowych – naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub przetwarzanych w inny sposób;
- 4) organ nadzorczy – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 5) pracownik – osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub inna osoba wydelegowana do realizacji czynności przez Zarząd Województwa Opolskiego;

<sup>1</sup> Pełnomocnictwo do podpisywania umów powierzenia przetwarzania danych osobowych na podst. art. 28 RODO.

- 6) przetwarzanie danych osobowych – operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 7) rozporządzenie - rozporządzenie 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 z późn. zm.);
- 8) ustawa – ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

## § 2

### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania w imieniu i na rzecz Administratora, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Umową zasadniczą, rozporządzeniem, ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, przy czym za udokumentowane polecenie uznaje się zadania zlecone do wykonywania Umową zasadniczą przekazywane drogą elektroniczną.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 rozporządzenia.

## § 3

### **Zakres, cel, charakter i czas trwania przetwarzania danych**

1. Zakres danych osobowych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania obejmuje następujące rodzaje danych osobowych: imię (imiona) i nazwisko, stanowisko, nazwa podmiotu, adres email, telefon, adres siedziby. Kategorie osób, których dane dotyczą obejmują: przedstawicieli ośrodków innowacji, przedstawicieli przedsiębiorstw, przedstawicieli klientów ośrodków, przedstawicieli administracji publicznej.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z prowadzonego przez Ministerstwo Rozwoju i Technologii Konkursu o akredytację indywidualną ośrodków innowacji w 2026 r., w zakresie udziału przedstawicieli, wyznaczonych przez Zarząd Województwa, w ocenie regionalnej wniosków konkursowych.
3. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane do dnia 31 grudnia 2029 r.
4. Charakter przetwarzania: Podmiot przetwarzający będzie przetwarzać dane osobowe przy wykorzystaniu: systemów informatycznych administratora / własnych\*, w sposób zautomatyzowany.
5. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie obejmującym następujące czynności na danych: przeglądanie.

## § 4

### Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia<sup>2</sup>. Wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający w celu zabezpieczenia powierzonych danych stanowi Załącznik nr 2.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Do przetwarzania powierzonych danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie przedstawiciele wyznaczeni przez Podmiot przetwarzający, posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do wydania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
5. Podmiot przetwarzający przekaze Administratorowi listę osób, które upoważnił do przetwarzania powierzonych danych.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b) rozporządzenia, powierzonych do przetwarzania danych przez osoby, które upoważni do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu. Podmiot przetwarzający zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym ustępie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.
7. Podmiot przetwarzający po zakończeniu realizacji Umowy zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Podmiot przetwarzający niezwłocznie przekazuje Administratorowi oświadczenie, w którym potwierdzi, że nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą Umową.
9. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, a o których mowa w rozdziale III rozporządzenia, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 rozporządzenia.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Administratorowi, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
11. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie rozporządzenia lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.

## § 5

### Naruszenia ochrony danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający niezwłocznie poinformuje Administratora o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, a także obowiązków Podmiotu przetwarzającego dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłosi Administratorowi każde naruszenie ochrony danych osobowych. Zgłoszenie powinno, oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 rozporządzenia, zawierać informacje umożliwiające Administratorowi określenie czy naruszenie

---

<sup>2</sup> Pomocniczo należy wypełnić *Kartę oceny podmiotu przetwarzającego*, będącą załącznikiem do niniejszego wzoru Umowy.

skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Zgłoszenie należy przesłać na adres: [katarzyna.korgol-ges@mrit.gov.pl](mailto:katarzyna.korgol-ges@mrit.gov.pl) i [patrycja.wzorek@mrit.gov.pl](mailto:patrycja.wzorek@mrit.gov.pl)<sup>3</sup>.

3. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, powstałego w systemach, za które odpowiedzialność ponosi Podmiot przetwarzający, mogącego powodować w ocenie Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, na wniosek i zgodnie z zaleceniami Administratora, Podmiot przetwarzający, działający w imieniu i na rzecz Administratora, zawiadomi bez zbędnej zwłoki osoby, których to naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.

## § 6

### Prawo kontroli

1. Administrator lub podmiot przez niego upoważniony ma prawo do przeprowadzenia kontroli lub audytu, w celu sprawdzenia spełniania obowiązków określonych w art. 28 rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi lub podmiotowi przez niego upoważnionemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 rozporządzenia.
3. Administrator lub podmiot przez niego upoważniony realizować będzie kontrole lub audyty w miejscach, gdzie są przetwarzane powierzone dane, w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego.
4. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane Podmiotowi przetwarzającemu co najmniej 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem czynności.
5. W przypadku powzięcia przez Administratora informacji o rażącym naruszeniu przez Podmiot przetwarzający zobowiązań wynikających z rozporządzenia lub Umowy, Podmiot przetwarzający umożliwi Administratorowi, lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli.
6. Administrator lub podmiot przez niego upoważniony, mają w szczególności prawo:
  - 1) dostępu do systemów informatycznych, w których przetwarzane są powierzone do przetwarzania dane osobowe, przeprowadzenia niezbędnych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z rozporządzeniem oraz Umową;
  - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawicieli wyznaczonych przez Podmiot przetwarzający w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
  - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zastosowania się do zaleceń Administratora lub podmiotu przez niego upoważnionego, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania lub usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli lub audytu, w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 7 dni.

## § 7

### Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania innym podmiotom przetwarzającym jedynie w celu wykonania Umowy, wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora oraz pod warunkiem, że wskazany podmiot daje gwarancję wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art 28 ust. 1 rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zawrzeć z innym podmiotem przetwarzającym pisemną umowę zgodną z celami i warunkami opisanymi w niniejszej Umowie.
3. Projekt umowy, o której mowa w ust. 2, przekazywany jest do uprzedniej akceptacji Administratora.
4. Podmiot przetwarzający przekaze Administratorowi kopię umowy, o której mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.

<sup>3</sup> Należy wskazać adres e-mail osób wskazanych do kontaktów w umowie zasadniczej.

5. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
6. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na innych podmiotach przetwarzających, o których mowa w ust. 1, obowiązków ochrony danych.
7. Administrator wyraża zgodę<sup>4</sup> na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania przez podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, w celu wykonania niniejszej Umowy, pod warunkiem, że podwykonawcy Podmiotu przetwarzającego spełniają te same warunki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający niniejszą Umową.
8. W przypadku zmiany lub dodania innych podwykonawców biorących udział w przetwarzaniu danych powierzonych przez Administratora Podmiot przetwarzający informuje o zamierzonych zmianach, dając Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian w terminie 10 dni roboczych od przekazania informacji o zamierzonych zmianach.

## § 8

### Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy.

## § 9

### Rozwiązanie umowy

Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- 1) nie wdroży środków wymaganych na mocy art. 32 rozporządzenia;
- 2) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli lub audytu nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 3) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
- 4) powierzy przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi przetwarzającemu bez uzyskania zgody Administratora.

## § 10

### Zasady zachowania poufności

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

---

<sup>4</sup> Ustępy:7-8 do zastosowania w przypadku, gdy podmiot przetwarzający zawierając Umowę ma już zawarte inne umowy z podwykonawcami, którzy będą brali udział w tym samym przetwarzaniu danych.

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy powierzonych danych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

## § 11

### Roszczenia regresowe

Administrator, który wypłacił pełne odszkodowanie za szkodę, którą osoba trzecia poniosła wskutek przetwarzania danych osobowych w sposób naruszający rozporządzenie lub ustawę, w szczególności w przypadku nałożenia przez organ nadzorczy kary administracyjnej na podmiot przetwarzający, może żądać zwrotu wypłaconego odszkodowania, spełnionego świadczenia, kary grzywny lub administracyjnej kary pieniężnej w rozumieniu rozporządzenia i ustawy, od podmiotów przetwarzających uczestniczących w tym samym przetwarzaniu.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego, rozporządzenia lub ustawy.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla Administratora.

### Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Upoważnienie dla p Zbysława Ziemackiego - Dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii z dnia. 2 lutego 2026 r. nr MRiT/2-UDK/26.
2. Załącznik nr 2 - Wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający w celu zabezpieczenia powierzonych danych.

Administrator

Podmiot przetwarzający

1. ....

1. ....

2. ....



Biuro Bezpieczeństwa  
Radosław Cybulski

MRiT/2-UDK/26

### UPOWAŻNIENIE

Na podstawie upoważnienia nr MRiT/86-UDG/25 udzielonego mi przez Dyrektora Generalnego w dniu 22 września 2025 r. upoważniam:

**Pana Zbysława Ziemackiego**  
**Dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej**  
**w Ministerstwie Rozwoju i Technologii**

do zawierania na podstawie art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w odniesieniu do danych osobowych, których administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki

- w celu i zakresie niezbędnym do realizacji zadań Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej dotychczasowego Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej określonych w zarządzeniu nr 4 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 7 marca 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju i Technologii (Dz. Urz. Min. Roz. i Tech. poz. 5 i 10), a także do kontroli prawidłowości wykonania tych umów, dokonywania wszelkich czynności związanych z ich realizacją oraz ich rozwiązywania.

Jednocześnie oświadczam, że wszystkie czynności, w tym czynności prawne, dokonane przez **Pana Zbysława Ziemackiego** w okresie od dnia 28 stycznia 2026 r. do dnia udzielenia niniejszego upoważnienia i w jego zakresie, pozostają w mocy.

Upoważnienie obowiązuje przez okres zajmowania stanowiska dyrektora Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w Ministerstwie Rozwoju i Technologii lub do dowołania upoważnienia.

Odwotuję upoważnienie nr MRiT/130-UDK/25 z dnia 24 października 2025 r.

Radosław Cybulski

dyrektor

/ kwalifikowany podpis elektroniczny /

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	3625132.16345523.12245251
Nazwa dokumentu	e-podpis DRC_PPDO_dyr. DIN.docx - upoważnienie.pdf
Tytuł dokumentu	e-podpis DRC_PPDO_dyr. DIN.docx - upoważnienie
Sygnatura dokumentu	DIP-VIII.0120.1.2026
Data dokumentu	02.02.2026 09:26:36
Skrót dokumentu	8E1085A20D667D3AC177AE75707720D7C77B4A B0
Wersja dokumentu	1.11
Data podpisu	02.02.2026
Sygnatariusz	Radostław Cybulski
Stanowisko	dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Przewoźna Anna, 30.01.2026 13:58:14, wersja 1.8 (naczelnik, Biuro Bezpieczeństwa (BB), Wydział Bezpieczeństwa Informacji (BB-II)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Trojanowska-Glińska Joanna, 30.01.2026 13:42:03, wersja 1.8 (główny specjalista, Biuro Dyrektora Generalnego (BDG), Wydział Analiz Systemowych i Organizacji (BDG-I)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Trojanowska-Glińska Joanna w zastępstwie za Rejman Joanna, 30.01.2026 13:05:52, wersja 1.5 (naczelnik, Biuro Dyrektora Generalnego (BDG), Wydział Analiz Systemowych i Organizacji (BDG-I)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Akceptacja	Trojanowska-Glińska Joanna, 30.01.2026 13:05:05, wersja 1.5 (główny specjalista, Biuro Dyrektora Generalnego (BDG), Wydział Analiz Systemowych i Organizacji (BDG-I)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Ziemacki Zbysław, 30.01.2026 12:12:24, wersja 1.4 (dyrektor, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP), Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Kulbacka Agnieszka, 30.01.2026 11:06:24, wersja 1.4 (naczelnik wydziału, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP), Wydział Zarządzania Finansowego (DIP-VIII)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Ziemacki Zbysław, 30.01.2026 10:53:11, wersja 1.2 (dyrektor, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP), Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Kulbacka Agnieszka, 30.01.2026 10:51:51, wersja 1.2 (naczelnik wydziału, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP), Wydział Zarządzania Finansowego (DIP-VIII)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Akceptacja	Kondraciuk Sylwia, 30.01.2026 10:43:00, wersja 1.1 (główny specjalista, Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej (DIP), Wydział Zarządzania Finansowego (DIP-VIII)) Ministerstwo Rozwoju i Technologii
	EZD 3.132.31.31.
Data wydruku:	02.02.2026 09:29:19
Autor wydruku:	Kondraciuk Sylwia

## Załącznik nr 2

### Wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający w celu zabezpieczenia powierzonych danych

Województwo Opolskie, jako Podmiot przetwarzający, oświadcza, że przy przetwarzaniu danych osobowych powierzonych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku, o którym mowa w art. 32 RODO, z uwzględnieniem charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.

#### 1. Środki organizacyjne

1.1. W strukturze administratora publicznego wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, a osoby uczestniczące w przetwarzaniu danych mają możliwość uzyskania wsparcia i wyjaśnień w zakresie ochrony danych osobowych.

1.2. W podmiocie obowiązują wewnętrzne regulacje dotyczące ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji, korzystania z zasobów teleinformatycznych, obsługi incydentów oraz zarządzania uprawnieniami.

1.3. Do przetwarzania powierzonych danych dopuszczane są wyłącznie osoby upoważnione przez Podmiot przetwarzający, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z Porozumienia i umowy powierzenia.

1.4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zostały zobowiązane do zachowania poufności oraz do przetwarzania danych wyłącznie na polecenie i w granicach udzielonego upoważnienia.

1.5. Osoby uczestniczące w przetwarzaniu danych są zapoznawane z obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji oraz objęte szkoleniami adekwatnymi do realizowanych zadań.

1.6. Stosowana jest zasada minimalizacji dostępu oraz zasada wiedzy koniecznej, co oznacza, że dostęp do danych otrzymują wyłącznie osoby, którym jest on niezbędny do wykonania powierzonych czynności.

1.7. W przypadku korzystania z podmiotów wspierających realizację zadań, ich udział odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy powierzenia oraz po spełnieniu wymogów przewidzianych dla dalszego powierzenia.

1.8. Podmiot przetwarzający posiada zasady postępowania w przypadku incydentów i naruszeń ochrony danych osobowych, obejmujące identyfikację zdarzenia, jego analizę, ograniczenie skutków oraz niezwłoczne zgłoszenie administratorowi zgodnie z umową powierzenia.

#### 2. Środki związane z kontrolą dostępu i bezpieczeństwem logicznym

2.1. Dostęp do systemów i zasobów, w których przetwarzane są dane osobowe, nadawany jest indywidualnie, z wykorzystaniem odrębnych identyfikatorów użytkowników.

2.2. Stosowane są mechanizmy uwierzytelniania użytkowników, w tym zasady tworzenia i stosowania haseł oraz inne środki kontroli dostępu adekwatne do używanych systemów.

2.3. Uprawnienia do systemów informatycznych są ograniczane do zakresu niezbędnego do realizacji zadań i podlegają nadzorowi oraz aktualizacji w przypadku zmiany obowiązków albo ustania potrzeby dostępu.

2.4. Stacje robocze i urządzenia wykorzystywane do przetwarzania danych są zabezpieczane przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności poprzez stosowanie blokady ekranu, kontroli logowania oraz wylogowywania po zakończeniu pracy.

2.5. Na stacjach roboczych oraz innych urządzeniach wykorzystywanych do przetwarzania danych stosowane są aktualne mechanizmy ochrony przed złośliwym oprogramowaniem oraz aktualizacje bezpieczeństwa systemów operacyjnych i oprogramowania.

2.6. W miarę stosowanego środowiska technicznego używane są mechanizmy zapory sieciowej, filtrowania ruchu oraz inne środki ochrony komunikacji sieciowej.

2.7. W przypadku używania komputerów przenośnych lub urządzeń mobilnych do przetwarzania danych stosowane są adekwatne zabezpieczenia dostępu do tych urządzeń, a nośniki i urządzenia wykorzystywane do pracy podlegają ochronie przed utratą, kradzieżą albo nieuprawnionym użyciem.

2.8. Dane przesyłane drogą elektroniczną przekazywane są z wykorzystaniem służbowych i kontrolowanych kanałów komunikacji oraz rozwiązań zapewniających odpowiedni poziom poufności i integralności transmisji.

2.9. W systemach i usługach, w których funkcjonalność ta jest dostępna, prowadzone jest rejestrowanie zdarzeń lub innych informacji umożliwiających identyfikację działań użytkowników i analizę incydentów.

### **3. Środki fizyczne**

3.1. Przetwarzanie danych odbywa się w pomieszczeniach pozostających pod kontrolą Podmiotu przetwarzającego lub w innej przestrzeni dopuszczonej zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.

3.2. Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, mają wyłącznie osoby uprawnione albo osoby pozostające pod odpowiednim nadzorem.

3.3. Dokumenty papierowe oraz informatyczne nośniki danych zawierające dane osobowe przechowywane są w sposób ograniczający dostęp osób nieuprawnionych, w szczególności w zamykanych szafach, meblach biurowych albo innych zabezpieczonych miejscach.

3.4. Stosowana jest zasada czystego biurka oraz zasada niewidocznego ekranu, odpowiednio do warunków organizacyjnych i technicznych.

3.5. Po godzinach pracy stosowane są środki ograniczające dostęp osób nieuprawnionych do obszarów przetwarzania danych, odpowiednio do organizacji obiektu i przyjętych zasad bezpieczeństwa.

### **4. Zapewnienie integralności, dostępności i odtwarzania danych**

4.1. Podmiot przetwarzający stosuje rozwiązania organizacyjne i techniczne mające na celu zapewnienie ciągłości działania w zakresie adekwatnym do sposobu realizacji powierzonych czynności.

4.2. W przypadkach, w których powierzona dokumentacja lub dane są przechowywane w systemach lub zasobach pozostających pod kontrolą Podmiotu przetwarzającego, wykonywane są kopie zapasowe albo stosowane są inne mechanizmy zabezpieczające przed utratą danych, zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnętrznymi.

4.3. Stosowane są procedury reagowania na awarie, incydenty techniczne i inne zdarzenia wpływające na dostępność albo integralność danych.

4.4. W zakresie adekwatnym do używanych systemów i rozwiązań technicznych weryfikowana jest możliwość odtworzenia danych albo przywrócenia dostępności usług.

### **5. Bezpieczne postępowanie z nośnikami i sprzętem**

5.1. Nośniki danych oraz sprzęt informatyczny zawierający dane osobowe podlegają ewidencjonowaniu, nadzorowi lub innym środkom kontrolnym adekwatnym do sposobu ich wykorzystywania.

5.2. W przypadku awarii, naprawy, wymiany, zwrotu albo wycofania sprzętu z eksploatacji stosowane są zasady ograniczające ryzyko nieuprawnionego dostępu do danych, w tym usuwanie danych, trwałe czyszczenie nośników albo fizyczne zniszczenie nośnika — odpowiednio do rodzaju nośnika i poziomu ryzyka.

5.3. Nie jest dopuszczalne wykorzystywanie nieautoryzowanych nośników albo kanałów przekazywania danych, jeżeli mogłoby to prowadzić do naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych.

## **6. Przegląd i aktualizacja środków**

6.1. Stosowane środki techniczne i organizacyjne podlegają przeglądowi i aktualizacji odpowiednio do zmian organizacyjnych, technicznych, prawnych oraz zidentyfikowanych ryzyk.

6.2. Podmiot przetwarzający współpracuje z Administratorem w zakresie wykazania spełnienia obowiązków wynikających z umowy powierzenia i przepisów prawa, w tym udziela informacji niezbędnych do oceny stosowanych zabezpieczeń oraz umożliwia przeprowadzenie kontroli lub audytu na zasadach określonych w umowie powierzenia.

## Załącznik nr 6

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Województwo Opolskie

Na podstawie art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Opolskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Opolskiego, z siedzibą przy ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, adres e- ail: [umwo@opolskie.pl](mailto:umwo@opolskie.pl).
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: zawarcia i realizacji Porozumienia pomiędzy Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii, a Województwem Opolskim, organizacji współpracy pomiędzy Stronami, w tym prowadzenia bieżącej komunikacji, wyznaczenia osób do kontaktu oraz ekspertów realizujących zadania po stronie Województwa, dokumentowania przebiegu realizacji Porozumienia, zapewnienia rozliczalności działań oraz archiwizacji dokumentacji sprawy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. niezbędność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Zakres przetwarzanych danych obejmuje w szczególności dane identyfikacyjne i kontaktowe, takie jak: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja, miejsce zatrudnienia albo współpracy, adres poczty elektronicznej, numer telefonu oraz inne dane zawarte w dokumentacji związanej z zawarciem i realizacją Porozumienia.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana albo pośrednio od podmiotu, który Panią/Pana reprezentuje, zatrudnia lub wskazał do realizacji zadań albo kontaktu w związku z zawarciem i wykonywaniem Porozumienia.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: Ministerstwo Rozwoju i Technologii oraz minister właściwy do spraw gospodarki, podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, podmioty świadczące na rzecz administratora usługi niezbędne do realizacji zadań, w szczególności usługi informatyczne, serwisowe, pocztowe, kurierskie, archiwizacyjne, prawne oraz związane z obsługą dokumentacji i systemów teleinformatycznych, przy czym podmioty te przetwarzają dane na podstawie stosownych upoważnień lub umów.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zawarcia i realizacji Porozumienia, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji, instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz innych przepisów prawa mających zastosowanie do administratora.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do danych osobowych, prawo żądania sprostowania danych osobowych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych — w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, prawo wniesienia sprzeciwu — w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



10. Podanie danych osobowych jest niezbędne w zakresie koniecznym do zawarcia i wykonywania Porozumienia oraz realizacji zadań związanych z udziałem Województwa Opolskiego w jego wykonaniu. Niepodanie danych może uniemożliwić prawidłowe wykonywanie tych czynności.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, chyba że taki obowiązek będzie wynikał z przepisów prawa.
13. W zakresie danych osobowych przetwarzanych przez Województwo Opolskie jako podmiot przetwarzający na podstawie odrębnej umowy powierzenia zawartej w związku z realizacją Porozumienia, administratorem danych pozostaje minister właściwy do spraw gospodarki, zgodnie z postanowieniami Porozumienia i tej umowy.