

	poz. 926, ze zm.) przechowywanie danych osobowych jest jedną z operacji wykonywanych na danych osobowych, a więc jest ich przetwarzaniem. Jednocześnie, zgodnie z ww. ustawą, do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia. Mając na uwadze powyższe, w celu spełnienia wymogów określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, niezależnie od wzorów upoważnień zawartych w części podpisanych umów/decyzji o dofinansowaniu, co najmniej jeden z pracowników Beneficjenta, odpowiedzialny za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją, powinien posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych ważne do dnia 31 grudnia 2020 r. Zweryfikowana dokumentacja jest prowadzona w sposób uporządkowany i zgodny z określonymi w Polityce bezpieczeństwa środkami technicznymi organizacyjnymi niezbędnymi dla zapewnienia poufności i integralności przetwarzania danych. Okazana dokumentacja została oznakowana zgodnie z <i>Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki</i>. <i>Sposób prowadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu</i> Dokumentacja dotycząca realizacji projektu przechowywana jest w stojących oznakowanych segregatorach w szafach zamykanych na klucz w budynku PCPR we Włocławku. W dniu 21.08.2014 r. Pani Agnieszka Łoboda – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Włocławku złożyła pisemne oświadczenie, cyt. <i>Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji projektu przechowywane są w metalowej szafie znajdującej się w pokoju będącym biurem projektu. Budynek zabezpieczony jest kratami, żaluzjami antywłamaniowymi i monitoringiem. Powyższe dokumenty będą przechowywane do dnia 31.12.2020 r.</i> Zespołowi kontrolującemu okazano Zarządzenie nr 2/2006 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu
--	--