

## UMOWA

o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) nr .....

pod tytułem:

„Prowadzenie jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2024 r.”

zawarta w dniu .....r. w Gostyninie między:

**Powiatem Gostynińskim,**

z siedzibą w Gostyninie, ul. Dmowskiego 13, 09 – 500 Gostynin,

.....

zwanym dalej „**Zleceniodawcą**”,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gostynińskiego, w imieniu którego działają:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Gostynińskiego – .....

a

.....

z siedzibą w.....,

wpisaną do KRS/innego rejestru/ewidencji pod numerem.....

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”,

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie Uchwały Nr ..... Zarządu Powiatu Gostynińskiego z dnia ..... w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w okresie od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r. zadania publicznego polegającego na prowadzeniu jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego.

## § 1.

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 821 ze zm. ) – oraz trybem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), realizację zadania publicznego pod tytułem:  
**„Prowadzenie jednej placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego w okresie od 01 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2024 r.”** określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez zleceniobiorcę w dniu ..... zwanego dalej „zadaniem publicznym” i zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie i obowiązujących przepisach prawa.
2. Placówką przeznaczoną do bezpośredniego wykonywania zadania jest placówka opiekuńczo – wychowawcza typu rodzinnego .....
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony zleceniodawcy: ..... tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ze strony zleceniobiorcy ..... tel. ...., e-mail: .....

## § 2.

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą i obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było

13

przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego. Niewykorzystane przychody zleceniobiorca zwraca zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do składania co miesięcznych zestawień kosztów na bieżące funkcjonowanie placówki w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
5. Z zastrzeżeniem wyjątku określonego w § 9 ust. 4 niniejszej umowy zleceniobiorca jest zobowiązany do ścisłego przestrzegania kosztorysu. Jakikolwiek zmiany w kosztorysie muszą być uzgadniane ze zleceniodawcą i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej do umowy pod rygorem nieważności

### § 3.

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji w wysokości ..... zł (słownie: ..... 00/100) przy czym rozdział dotacji na poszczególne lata przedstawia się następująco:

- 1) w roku 2022 kwota dotacji wynosić będzie ..... zł (słownie: ..... 00/100),
- 2) w roku 2023 kwota dotacji wynosić będzie ..... zł (słownie: ..... 00/100),
- 3) w roku 2024 kwota dotacji wynosić będzie ..... zł (słownie: ..... 00/100).

2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania dotacji w wysokości określonej w ust.1 w przypadku gdy w placówce przebywać będzie 8 – ro dzieci, jeżeli ilość dzieci w placówce będzie mniejsza kwota dotacji zostanie proporcjonalnie zmniejszona.

3. Zleceniodawca przekaże dotację na rachunek bankowy zleceniobiorcy o numerze:

.....,

z zastrzeżeniem ust.2 w następujący sposób:

| Rok 2022   |                       |
|------------|-----------------------|
| I transza  | w wysokości: ..... zł |
| II transza | w wysokości: ..... zł |

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>III transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>IV transza</b>   | w wysokości: .....zł  |
| <b>V transza</b>    | w wysokości: ..... zł |
| <b>VI transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>VII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>VIII transza</b> | w wysokości: ..... zł |
| <b>IX transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>X transza</b>    | w wysokości: ..... zł |
| <b>XI transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>XII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| <b>Rok 2023</b>    |                       |
| <b>I transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>II transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>III transza</b> | w wysokości:..... zł  |
| <b>IV transza</b>  | w wysokości: ..... zł |

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>V transza</b>    | w wysokości: ..... zł |
| <b>VI transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>VII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>VIII transza</b> | w wysokości: ..... zł |
| <b>IX transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>X transza</b>    | w wysokości: ..... zł |
| <b>XI transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>XII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| <b>Rok 2024</b>    |                       |
| <b>I transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>II transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>III transza</b> | w wysokości: ..... zł |
| <b>IV transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>V transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>VI transza</b>  | w wysokości: ..... zł |

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| <b>VII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |
| <b>VIII transza</b> | w wysokości: ..... zł |
| <b>IX transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>X transza</b>    | w wysokości: ..... zł |
| <b>XI transza</b>   | w wysokości: ..... zł |
| <b>XII transza</b>  | w wysokości: ..... zł |

4. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień odciążenia rachunku zleceniodawcy.
5. W przypadku, gdy po przekazaniu danej transzy dotacji do placówki zostanie przyjęte dziecko, kwota kolejnej transzy dotacji zostanie zwiększona proporcjonalnie do liczby dni pobytu dziecka w placówce.
6. W przypadku, gdy po przekazaniu danej transzy dotacji dziecko, na które została przekazana dotacja opuści placówkę, kwota kolejnej transzy dotacji zostanie zmniejszona proporcjonalnie do liczby dni, w których dziecko nie przebywało w placówce.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 3 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze zleceniodawcą, wynikających z umowy.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków o wartości: .....zł (słownie: ..... 00/100)
  - 2) wkładu rzeczowego: ..... zł (słownie: ..... 00/100)
9. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot o których mowa w ust. 1 i 5.
10. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego wynosi nie więcej niż .....

#### § 4.

##### **Procentowy udział wkładu własnego zleceniobiorcy w kosztach zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział wkładu własnego, o którym mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego.
2. Procentowy udział wkładu własnego Zleceniobiorcy w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego wynosi nie mniej niż .....

#### § 5.

##### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

#### § 6.

##### **Dokumentacja finansowo – księgowo i ewidencja księgowo**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

#### § 7.

##### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. Zleceniobiorca upoważnia zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub nie złożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o: zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

## **§ 8.**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak również w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, zleceniodawca poinformuje zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym zleceniodawcy. Zleceniodawca na prośbę zleceniobiorcy może wydłużyć termin, o którym mowa w zdaniu 1.

## **§ 9.**

### **Obowiązki sprawozdawcze zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca składa sprawozdania częściowe z realizacji zadania według wzoru, o którym mowa w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów



dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ) w terminie do 30 stycznia 2023 r. za rok 2022 i w terminie do 30 stycznia 2024 r. za rok 2023.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 5%.
4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1%.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 – 3.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 3, zleceniodawca wzywa pisemnie zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1. 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc 00/100) **za każdy dzień opóźnienia**.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 10.

### Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody – w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji – zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w danym roku kalendarzowym. Kwotę dotacji niewykorzystaną w danym roku kalendarzowym zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić

w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w danym roku kalendarzowym.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy zleceniodawcy o numerze .....
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy zleceniodawcy o numerze .....
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy zleceniodawcy, wskazany w ust. 3, na zasadach określonych w ust.1 – 3.

## **§ 11.**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za sześciomiesięcznym okresem wypowiedzenia liczonym od następnego miesiąca przypadającego po miesiącu złożenia wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w protokole.

## **§ 12.**

### **Odstąpienie od umowy przez zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania I transzy dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli zleceniodawca nie prześle I transzy dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez zleceniobiorcę od wykonania umowy – po przekazaniu przez zleceniodawcę I transzy dotacji – zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych, 00/100).
4. W wypadku opisanym w pkt. 3 kwota transzy podlega zwrotowi w całości w terminie 7 dni od dnia odstąpienia bez odrębnego wezwania.

### § 13.

#### **Rozwiązanie umowy przez zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez zleceniobiorcę w terminie określonym przez zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### § 14.

#### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## § 15.

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## § 16.

### **Przetwarzania danych osobowych**

1. Zleceniodawca powierza zleceniobiorcy w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) do przetwarzania dane osobowe.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

## § 17.

### **Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Zleceniobiorca będzie przetwarzał, powierzone przez zleceniodawcę dane zwykłe i wrażliwe dotyczące dzieci skierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie do placówki opiekuńczo – wychowawczej typu rodzinnego .....  
w postaci:
  - informacje o sytuacji prawnej dziecka, w tym informacje o sytuacji prawnej umożliwiającej przysposobienie;
  - szczegółowe informacje o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacje o rodzeństwie;
  - odpis aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot również odpis aktu zgonu zmarłego rodzica;
  - orzeczenie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej albo wnioski rodziców, dziecka lub osoby trzeciej o umieszczenie dziecka w pieczy zastępczej;
  - dokumentację o stanie zdrowia dziecka, w tym kartę szczepień;

2. Powierzone przez zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez zleceniobiorcę wyłącznie w celu realizacji umowy.

## **§ 18.**

### **Obowiązki zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszego porozumienia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u zleceniobiorcy, jak i po jego ustaniu.

5. Zleceniobiorca przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z zawartym porozumieniem zwraca zleceniodawcy w okresie 1 miesiąca wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

6. W miarę możliwości zleceniobiorca pomaga zleceniodawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 Rozporządzenia.

7. Zleceniobiorca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je zleceniodawcy w ciągu 24 godzin.

## **§ 19.**

### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Zleceniobiorca może powierzyć dane osobowe do dalszego przetwarzania podwykonawcom

jedynie w celu wykonania porozumienia po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody zleceniodawcy.

2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie zleceniodawcy, chyba że obowiązek taki nakłada na zleceniobiorcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega zleceniobiorca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania zleceniobiorca informuje zleceniodawcę o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w §3 ust. 2 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na zleceniobiorcę.

4. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec zleceniodawcy za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

## § 20.

### **Odpowiedzialność zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania zleceniodawcy o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez zleceniobiorcę danych osobowych określonych w porozumieniu, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do zleceniobiorcy, a także o wszelkich planowanych – o ile są wiadome – lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u zleceniobiorcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

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

4. Zleceniobiorca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej

zgody zleceniodawcy w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

## § 21.

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny.

## § 22.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę zleceniodawcy sądu powszechnego.

## § 23.

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.