WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWYZ DNIA 24 KWIETNIA   
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE

(DZ. U. Z 2023 R. POZ. 571 Z PÓŹN ZM.)

Nr……….……..

pod tytułem:

Świadczenie w 2024 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie w miejscu ich zamieszkania

zawarta w dniu **…………….……. r.** w Działdowie

między:

**Gminą-Miasto Działdowo/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie, z siedzibą w Działdowie, ul. Wł. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: …………, przy kontrasygnacie ………………..**

a

**…………………… z siedzibą ….................**

organizacją bezpośrednio wykonująca zadanie będzie:…………………………………………………

**wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego…………………………….., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:**

1. **…………………………………..**
2. **………………………………….**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: Świadczenie w 2024 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie w miejscu ich zamieszkania określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ……………….zwanego dalej „zadaniem publicznym” a Zleceniobiorca zobowiązujesię wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznegow rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.

5. Oferta stanowiąca załącznik do niniejszej umowy,jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: …………………….

2) ze strony Zleceniobiorcy: …………………….

7. Jednostką odpowiedzialną za nadzór merytoryczny, w tym analizę sprawozdań będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie.

**§ 2**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

**od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2024r.**

2. Termin wykorzystania dotacji i poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia przekazania I transzy środków na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia 31.12.2024r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. Wykorzystanie dotacji następuje w szczególności przez zapłatę za zrealizowane zadanie.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości**……….. zł** (słownie:……………..złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku:**…………….**w następujący sposób:

1. I transza w terminie do dnia 31 stycznia 2024r. w wysokości ……….. zł (słownie:…. złotych) z zastrzeżeniem ust. 8,
2. II transza w terminie do dnia 10 lutego 2024r. do wysokości ………….. zł (słownie:... złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
3. III transza w terminie do dnia 10 marca 2024r. do wysokości …………. zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
4. IV transza w terminie do dnia 10 kwietnia 2024r. do wysokości ……….. zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
5. V transza w terminie do dnia 10 maja 2024r. do wysokości ……………. zł (słownie: …

złotych )z zastrzeżeniem ust. 8,

1. VI transza w terminie do dnia 10 czerwca 2024r. do wysokości ………… zł (słownie:… złotych )z zastrzeżeniem ust. 8,
2. VII transza w terminie do dnia 10 lipca 2024r. do wysokości ………….. zł (słownie:… złotych) z zastrzeżeniem ust. 8,
3. VIII transza w terminie do dnia 10 sierpnia 2024r. do wysokości ……….. zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
4. IX transza w terminie do dnia 10 września 2024r. do wysokości ……….. zł (słownie:…. złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
5. X transza w terminie do dnia 10 października 2024r. do wysokości ………zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
6. XI transza w terminie do dnia 10 listopada 2024r. do wysokości ……….. zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,
7. XII transza w terminie do dnia 10 grudnia 2024r. do wysokości ………… zł (słownie:… złotych ) z zastrzeżeniem ust. 8,

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanegow ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w§8 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1,Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4.Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

1) innych środków finansowych w wysokości …………zł (słownie: …….. złotych)

2) wkładu osobowego o wartości …………zł (słownie:……… złotych)

3) wkładu rzeczowego o wartości …………zł (słownie:……… złotych)

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4,i wynosi łącznie zł (słownie: …..złotych), z tego kwota dotacji …….. zł ,wartość wkładu własnego finansowego ……….. zł oraz osobowego i rzeczowego Zleceniobiorcy ………zł.

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowaw ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3,może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji w miesiącach luty-grudzień zależna będzie od stopnia wykorzystania dotacji w miesiącu poprzedzającym przekazanie dotacji zgodnie z zasadą, że należna dotacja za dany miesiąc będzie stanowiła różnicę między 1/12 planowanej kwoty dotacji a kwotą niewykorzystanej dotacji z miesiąca poprzedzającego, które będzie wynikać ze złożonego i zaakceptowanego sprawozdania o którym mowa w § 8 ust. 3.

9. Dofinansowaniu nie podlegają koszty delegacji, dojazdu, koszty wyposażenia miejsca pracy, nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego(,,trzynaste pensje’’), premie niestanowiące stałego elementu wynagrodzenia.

10. Przekazywane transze obliczane w sposób, o którym mowa w ust.8,mogą zostać zwiększone z uwagi na zwiększenie godzin usług opiekuńczych, przy czym zwiększanie może wyniknąć z wydanych decyzji administracyjnych, ale nie przekroczy to środków finansowych niewykorzystanych z poprzednich miesięcy. Zwiększenie wysokości przekazywanych transz nie spowoduje przekroczenia planu dotacji ogółem jaka jest przeznaczona na realizację zadania.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w dokumentacji konkursowej.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji   
   w nadmiernej wysokości.

**§ 5**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości(Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanejz realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–2,uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. 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 niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

1. zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
2. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

**§ 7**

##### 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. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

1. 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
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. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczeniasprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania sprawozdań miesięcznych do 5 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Rozliczenia miesięczne dokonywane są na podstawie miesięcznego sprawozdania, które musi zwierać zestawienia faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki domowe. Musi też ono zawierać ilość świadczeń przewidzianych do realizacji zgodnie ze zleceniem, ilość świadczeń faktycznie zrealizowanych oraz wskazywać powody nierealizowania planowanych świadczeń. Sprawozdanie należy złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Działdowie, ul.Wł. Jagiełły 30, 13-200 Działdowo.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2,w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2,5 lub 6,może być podstawą do

natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

1. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcęjest równoznaczne z udzieleniem

Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane 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 terminie:

1) –nie później niż do dnia 31 grudnia w roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić : w terminie do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **86 1020 3541 0000 5002 0270 2314**

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **86 1020 3541 0000 5002 0270 2314**

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 10**

# Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny(Dz. U.z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.),które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorcamożeodstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1.Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

3) przekazania przez Zleceniobiorcęczęści lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcęsprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcęw terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

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.

**§ 13**

**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 Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorcazobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

**§ 14**

**Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie nie wpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 15**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informacyjnych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami 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).

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1.W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.–Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.–Kodeks cywilny.

3. Informacja dotycząca przetwarzania danych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy

**§ 17**

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

**§ 18**

Niniejszaumowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

………………………………

*ZAŁĄCZNIKI:*

*1. ……………………...*

*2. …………………………*

*3. ……………………………*

***Załącznik nr 1 do umowy nr ….***

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator danych osobowych (ADO) jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie, ul Wł. Jagiełły 30, 13 – 200 Działdowo, nr. tel.: 23 697 21 78, e – mail: [sekretariat@mopsdzialdowo.pl](mailto:sekretariat@mopsdzialdowo.pl). Kontakt z IOD: [iod@mopsdzialdowo.pl](mailto:iod@mopsdzialdowo.pl)
2. W ramach składanej oferty dane osobowe przetwarzane są w celu wyłonienia podmiotu, z którym zostanie zawarta umowa wykonania zadania publicznego. Podanie danych osobowych w wymaganych w postępowaniu dokumentach jest niezbędne w celu wyboru najkorzystniejszej oferty oraz przygotowania i zawarcia umowy.
3. Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym oraz realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym, podmiotom kontrolującym. Dane będą również udostępniane podmiotom zapewniającym usługi pocztowe oraz bankom podczas wykonywania transakcji rozliczeniowych. Ponadto w celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane osobowe niezbędne do rozliczenia umowy będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do ewentualnego dochodzenia roszczeń w związku z prowadzonym postępowaniem. W przypadku zawarcia umowy z wygranym podmiotem podane przez niego dane jego lub jego przedstawicieli/pracowników przetwarzane będą przez okres trwania umowy oraz przez okres niezbędny do umożliwienia dochodzenia roszczeń przez strony.
6. W każdym czasie przysługuje osobom, których dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo usunięcia danych (wyłącznie w sytuacjach, gdy jest to dopuszczalne przez obowiązujące przepisy), prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych.
7. W celu skorzystania z ww. praw należy kontaktować się z Administratorami Danych Osobowych, na podane wyżej adresy korespondencyjne lub ich pocztę elektroniczną.
8. Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.