

Umowa Nr
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
„Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka albo
klubu dziecięcego”

zawarta w dniu r. w Józefowie, pomiędzy:

Miastem Józefów, z siedzibą w Józefowie, ul. Wyszyńskiego 1, NIP 532-00-16-896, REGON 013268729, reprezentowaną przez Pana Marka Banaszka - Burmistrza Miasta Józefowa, zwanego dalej „Zleceniodawcą”

oraz

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą, z siedzibą, numer wpisu do rejestru/ewidencji, NIP, REGON, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Burmistrza Miasta Józefowa pod nr¹, reprezentowanym przez, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1324)² i art. 250 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305)³, w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert z dnia, strony umowy postanawiają:

§ 1.
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2022r., poz. 1327), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem. „Organizacja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 sprawowanej w formie żłobka albo klubu dziecięcego”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej zadaniem publicznym. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać to zadanie w zakresie i na warunkach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3, niniejszej umowie, ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, z uwzględnieniem aktualizacji oferty/ kosztorysu, stanowiącej załącznik nr 1a do umowy⁴ i w ogłoszeniu konkursu ofert z dnia
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 4, 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 publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji opieki sprawowanej w formie żłobka/klubu dziecięcego dla dzieci w wieku do lat 3, mieszkających na terenie Józefowa.
5. Zleceniobiorca realizować będzie zadanie publiczne w żłobku/klubie dziecięcym pod nazwą, zlokalizowanym w Józefowie przy ul., w którym sprawować będzie opiekę nad dziećmi do lat 3.
6. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 2 umowy.
7. Oferta wraz z załącznikami oraz aktualizacje oferty/kosztorysu⁵, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.
8. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Pani Dorota Toczewska
tel. 22 779 00 41, adres poczty elektronicznej d.toczewska@jozefow.pl;

¹ W przypadku kilku lokalizacji żłobków, numery wpisu do rejestru podawane są dla wszystkich placówek.

² Zwanej dalej ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3.

³ Zwaną dalej ustawą o finansach publicznych.

⁴ Niewłaściwe należy przekreślić.

⁵ Niewłaściwe należy przekreślić.

2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę dotacji w wysokości do zł (słownie: zł), na warunkach określonych w § 4.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego innych środków finansowych w wysokości do zł (słownie:), z opłat pobieranych od rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz środków finansowych z innych źródeł publicznych. Wysokość innych środków finansowych może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
3. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot określonych w ust. 1 i 2, i wynosi nie więcej niż..... zł (słownie: zł).
4. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1–3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, w terminie **od dnia 1 września 2022r. do dnia 31 sierpnia 2023r.**, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w ofercie, z zastrzeżeniem terminu zaplanowanej przerwy, o której mowa w ust. 8 pkt 4 oraz nie podlegających dotowaniu okresów zaprzestania sprawowania opieki nad dziećmi, o których mowa w § 4 ust. 16.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji oferty/kosztorysu⁶, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji, o której mowa w § 4 ust. 1, 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 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 § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany przez Zleceniobiorcę godzin pracy żłobka/klubu dziecięcego z zastrzeżeniem współfinansowania przez Zleceniodawcę wyłącznie opieki

⁶ Niewłaściwe należy przekreślić.

sprawowanej w wymiarze od 6 do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka, zgodnie z ogłoszeniem konkursowym.

7. Zakres sprawowanej opieki, o której mowa w § 1 ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka, według opracowanego programu zajęć odpowiednio dla różnych grup wiekowych;
 - 4) współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - 5) zapewnienie dzieciom wyżywienia, zgodnego z wymaganiami dla danej grupy wiekowej, wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) zapewnienie dzieciom opieki przez odpowiednią liczbę personelu o kwalifikacjach określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 8) prowadzenie rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawarcia umowy z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, zawierającej, w szczególności:
 - 1) liczbę zadeklarowanych godzin opieki,
 - 2) wyszczególnioną opłatę miesięczną za sprawowanie opieki nad dzieckiem, z podziałem na dotację z budżetu Miasta Józefowa i część opłaty finansowaną przez rodzica/opiekuna prawnego oraz środków finansowych z innych źródeł publicznych,
 - 3) wyszczególnioną opłatę miesięczną za wyżywienie, z uwzględnieniem jej zwrotu w przypadku nieobecności dziecka w placówce opieki,
 - 4) termin zaplanowanej przerwy w sprawowaniu opieki nad dziećmi w żłobku i/albo klubie dziecięcym, związanej z prowadzeniem prac remontowych i/lub urlopem wypoczynkowym pracowników. Łączny wymiar takiej przerwy, w okresie realizacji przedmiotu umowy, nie może przekroczyć 10 dni roboczych w żłobku/klubie dziecięcym.
9. Zleceniobiorca może pobierać od rodzica/opiekuna prawnego dziecka, poza opłatą miesięczną za sprawowanie opieki wskazaną w kosztorysie do oferty realizacji zadania publicznego, opłaty wynikające z prowadzonej działalności związanej z opieką nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym m.in. opłaty za wyżywienie, jednorazową opłatę wpisową w wysokości nie większej niż 500 zł, opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe, o których mowa w § 3 ust. 14 pkt 4 umowy.
10. Organizację wewnętrzną żłobka/klubu dziecięcego określa regulamin organizacyjny, nadany przez dyrektora żłobka/osobę kierującą pracą klubu dziecięcego.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - 1) zapewni właściwą liczbę personelu legitymującego się odpowiednimi kwalifikacjami, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
 - 2) personel żłobka/klub dziecięcego:
 - a) zostanie poddany obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym, zgodnie z zapisami określonymi w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 2069, z późn. zm.),
 - b) zostanie poddany badaniom okresowym w zakresie określonym przez pracodawcę w związku z zagrożeniami związanymi z warunkami pracy, jej przebiegiem i wykonywaniem, zgodnie z zapisami art. 229, art. 304 § 1, art. 304¹ w związku z art. 211 pkt 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1320, z późn. zm.),
 - c) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne

przestępstwo umyślne i legitymuje się zaświadczeniem o niekaralności, o którym mowa w art. 15 ust. 5 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,

- 3) posiada niezbędną bazę lokalową przystosowaną do realizacji zadania publicznego, spełniającą wymagania ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 72),
 - 4) ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań,
 - 5) Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za składniki majątkowe Zleceniobiorcy znajdujące się w obiektach i na terenie żłobka/klubu dziecięcego, w którym realizowany jest przedmiot umowy,
 - 6) nie powierzy wykonania przedmiotu umowy lub jego części osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy,
 - 7) w treści statutu uwzględnił zapisy wynikające z art. 11 ust. 2 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - 8) jest administratorem danych osobowych, pozyskanych w trakcie realizacji zadania publicznego i spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniu 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), dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz ich zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 9) przyjmuje do wiadomości, że dotyczące go dane, w tym dane osobowe (imię i nazwisko/nazwa), data umowy, jej przedmiot, numer, data obowiązywania oraz wartość umowy brutto mogą zostać udostępnione w Urzędowym Rejestrze Umów Urzędu Miasta Józefowa, zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa.
12. Skargi na realizację opieki sprawowanej przez Zleceniobiorcę, które wpłyną do Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca załatwia we własnym zakresie. Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni licząc od daty otrzymania skargi) powiadomić Zleceniodawcę o wpłynięciu skargi i sposobie jej załatwienia.
13. Jeżeli skarga na realizację opieki nad dziećmi do lat 3 złożona zostanie bezpośrednio do Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zostanie o tym fakcie niezwłocznie powiadomiony drogą poczty elektronicznej, a w przypadkach wymagających pilnej interwencji drogą telefoniczną. Zleceniobiorca po otrzymaniu powiadomienia od Zleceniodawcy ma obowiązek niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 dni, licząc od daty otrzymania od Zleceniodawcy informacji o wpłynięciu skargi, ustosunkowania się do tej skargi oraz złożenia wyjaśnienia dotyczącego powodów zaistniałych nieprawidłowości i sposobu ich usunięcia.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia odpowiedniej jakości usług;
 - 2) pisemnego informowania Zleceniodawcy, nie później niż w terminie 1 miesiąca, o każdorazowej zmianie personelu żłobka/klubu dziecięcego oraz przedkładania do akceptacji dokumentów potwierdzających spełnianie przez personel wymagań, o których mowa w ustawie. Zmiana personelu nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy;
 - 3) niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, pisemnego informowania Zleceniodawcy o zmianie godzin pracy żłobka/klubu dziecięcego. Zmiana godzin pracy nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy;
 - 4) w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny wyrazi wolę korzystania przez dziecko z innych zajęć niż wynikające z § 3 ust. 7 niniejszej umowy - do zawarcia z rodzicem/opiekunem prawnym odrębnej umowy niż umowa, o której mowa w ust. 8. W umowie powinny być zawarte zapisy o prawie do rezygnacji przez rodzica/opiekuna prawnego z tych zajęć w każdym czasie.
 - 5) przechowywania dokumentów wytworzonych w związku z realizacją niniejszej umowy przez okres co najmniej 5 lat, licząc od końca roku, w którym dotacja została rozliczona;

- 6) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez niego działalności związanej z realizacją przedmiotowego zadania publicznego. Okres obowiązywania ochrony, wynikającej z umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, nie może być krótszy niż okres realizacji przedmiotowego zadania publicznego. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Miastu Józefów kopii tego dokumentu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. W przypadku wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania publicznego, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia kopii nowej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, obejmującej dalszy okres realizacji zadania publicznego. Kopię umowy o kontynuacji okresu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Zleceniobiorca przedkłada Miastu Józefów w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wygaśnięcia pierwotnej umowy ubezpieczenia;
- 7) poddania się kontroli w zakresie sposobu realizacji umowy, zgodnie z § 7 umowy.

§ 4. Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy na realizację zadania publicznego dotację celową w łącznej wysokości nie wyższej niż zł brutto (słownie:zł 00/100) na rachunek bankowy żłobka w tym:
 - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r., kwotę dotacji do wysokości zł (słownie: zł 00/100);
 - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r., kwotę dotacji do wysokości zł (słownie:zł 00/100).Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w 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 pkt 2. 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.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1, stanowić będzie iloczyn:
 - 1) liczby dzieci będących pod opieką Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem zapisów § 1 ust. 4,
 - 2) kwoty współfinansowania przez Zleceniodawcę kosztów opieki nad dziećmi do lat 3 w wysokości 600,00 zł brutto (słownie złotych: sześćset złotych) za jeden miesiąc⁷ sprawowania opieki nad jednym dzieckiem,
 - 3) liczby miesięcy sprawowania opieki, objętych współfinansowaniem przez Zleceniodawcę⁸.
3. Zleceniobiorcy przysługuje dofinansowanie w wysokości 600,00 zł miesięcznie na każde dziecko w żłobku, będące mieszkańcem Józefowa. Dziecko zapisane do żłobka to dziecko przyjęte na zasadach opisanych w ogłoszeniu konkursowym.
4. W przypadku zapisania dziecka do żłobka po terminie określonym w ust. 3, dofinansowanie obejmować będzie dziecko od następnego miesiąca.
5. Zleceniodawca będzie współfinansować wyłącznie koszty opieki nad dziećmi z terenu Józefowa, a kwota dotacji będzie pomniejszać opłaty wnoszone przez rodziców za pobyt dziecka w placówce.
6. Koszt wyżywienia nie stanowi kosztu objętego współfinansowaniem przez Zleceniodawcę.
7. Kwotę dotacji, określoną w ust. 1, Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy cyklicznie, w formie miesięcznych transz, w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę, wypełniony formularz miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
8. Wypełniony formularz Zleceniobiorca składa w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne, z zastrzeżeniem zapisów § 8 ust. 3 umowy.
9. Strony ustalają wypłatę 12 miesięcznych transz dotacji, za 12 miesięcy sprawowania opieki, w następujących wysokościach:
 - 1) transza nr I, za wrzesień 2022r. w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,

⁷ Jeden miesiąc opieki, zwany jest dalej także jednym okresem rozliczeniowym.

⁸ tj. 12 miesięcy opieki łącznie, w tym 4 miesiące sprawowania opieki w roku 2020 oraz 8 miesięcy sprawowania opieki w roku 2021.

- 2) transza nr II za październik 2022r. w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 3) transza nr III, za listopad 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 4) transza nr IV , za grudzień 2022r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 5) transza nr V, za styczeń 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 6) transza nr VI, za luty 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 7) transza nr VII, za marzec 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 8) transza nr VIII, za kwiecień 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 9) transza nr IX, za maj 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 10) transza nr X, za czerwiec 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 11) transza nr XI , za lipiec 2023r., w wysokości nie wyższej niż..... zł brutto,
 - 12) transza nr XII , za sierpień 2023r., w wysokości nie wyższej niż zł brutto.
10. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. W przypadku zrekrutowania przez Zleceniobiorcę niższej liczby dzieci niż wskazana w § 1 ust. 4 oraz w przypadku rezygnacji przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z opieki świadczonej na podstawie umowy, o której mowa w § 3 ust. 8, Zleceniodawca wypłaci kwotę dotacji za dany okres rozliczeniowy, **za dzieci faktycznie pozostające pod opieką Zleceniobiorcy**. Pomniejszenie kwoty wypłacanej transzy nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
12. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w ust. 9, będą przekazywane w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przedłożenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wypełnionego formularza miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką, o którym mowa w ust. 7.
13. Miesięczne transze dotacji, o których mowa w ust. 9, Zleceniodawca będzie przekazywał na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany przez Zleceniobiorcę w ofercie stanowiącej załącznik nr 1/ nr 1a⁹ oraz § 4 ust. 1 umowy.
14. Jeżeli w terminie 60 dni od daty zawarcia niniejszej umowy Zleceniobiorca nie zrekrutuje zadeklarowanej w ofercie liczby dzieci, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odpowiedniego zmniejszenia kwoty dotacji określonej ust. 1. Zakres zmian określony zostanie szczegółowo w treści aneksu do umowy.
15. Wyłącznie przerwa w sprawowaniu opieki, o której mowa w § 3 ust. 8 pkt 4, nie powoduje utraty prawa Zleceniobiorcy do otrzymania dotacji z budżetu Miasta Józefowa. Każda inna przerwa będzie skutkowała zmniejszeniem dotacji stosując pomniejszenie o proporcję liczby dni przerwy w danym miesiącu do liczby wszystkich dni w tym miesiącu, w którym nastąpiła przerwa.
16. Dotacja nie będzie przysługiwała za okres faktycznego zaprzestania sprawowania opieki nad dziećmi, w tym z powodu zamknięcia placówki na skutek ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 2069, z późn.zm.), a także w przypadkach, o których mowa w art. 6a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
17. W rozliczeniu dotacji uwzględnia się:
- 1) koszty wynagrodzeń personelu realizującego zadanie publiczne, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
 - 2) koszty eksploatacyjne lokalu (m.in. koszt czynszu, wynajmu, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie), **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
 - 3) koszty administracyjne, m.in. obsługa księgową zadania publicznego, internet (abonament), usługi telekomunikacyjne (abonament), koszt utrzymania lokalu w czystości, koszt zakupu środków czystości, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu,**
 - 4) inne koszty wynikające ze specyfiki realizowanego zadania, m. in. badania lekarskie personelu, obowiązkowe badania sanitarno-epidemiologiczne, szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy, **przypadające wyłącznie na dzieci objęte dotacją w ramach konkursu.**
18. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane w szczególności:

⁹ Niewłaściwe należy przekreślić.

- 1) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, a także podatku od towarów i usług - jeżeli nie stanowi on kosztu działalności;
- 2) dowody księgowe wewnętrzne (własne) wystawione przez Zleceniobiorcę, (np. faktury wewnętrzne), które nie generują rozchodu środków finansowych;
- 3) dokumenty (faktury, rachunki) wystawione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania i po dacie jego zakończenia;
- 4) zobowiązania regulowane w formie kompensaty rozrachunków (art. 498 kodeksu cywilnego) lub barterów (wymiany towarów lub usług), które nie są związane z rozchodem środków pieniężnych z kasy czy z rachunku bankowego;
- 5) zakup środków trwałych;
- 6) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje pomieszczeń, wyposażenie żłobka o okresie użytkowania dłuższym niż okres realizacji zadania określony w umowie;
- 7) odpisy amortyzacyjne;
- 8) ryczałt na jazdę po mieście, karty telefoniczne oraz inne koszty o charakterze ryczałtowym, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- 9) dotowanie tego samego kosztu z kilku publicznych źródeł finansowania,
- 10) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 11) koszty uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania szyldów i materiałów reklamowych oraz inne koszty o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością Oferenta;
- 12) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem, z wyjątkiem kosztów szkolenia z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy;
- 13) koszty procesów sądowych;
- 14) koszty przypadające na inne, niedotowane przez Miasto Józefów dzieci.
- 15) inne, których nie można uznać za związane z realizowanym zadaniem.

§ 5.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w tym:
 - a) dokumentacji dzieci zapisanych i uczęszczających do żłobka/klubu dziecięcego, w tym w szczególności:
 - a. codziennych list obecności dzieci, podpisywanych codziennie przez rodziców/opiekunów prawnych,
 - b. umów zawartych z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c. deklaracji godzinowego pobytu dziecka w żłobku/klubie dziecięcym,
 - d. w przypadku nieobecności dziecka w żłobku, potwierdzania absencji na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych lub zaświadczenia lekarskiego;
 - b) dokumentacji procesu rekrutacji na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę (m.in.: formularze zgłoszeniowe, oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych);
 - c) 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 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
 - d) do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne;
 - e) dokumentacji księgowej w zakresie ewidencji wpłat rodziców/opiekunów prawnych, prowadzonej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych kwot wpłaconych przez rodziców/opiekunów prawnych z tytułu m. in. opłaty za opiekę nad dzieckiem, opłaty za

wyżywienie;

- f) sprawozdawczości statystycznej na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących;
- g) rejestru skarg i wniosków obejmującego skargi wniesione pisemnie oraz skargi wniesione ustnie do protokołu.

§ 6.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. W przypadku braku możliwości wykonywania przedmiotu umowy, Zleceniobiorca ma obowiązek powiadomić Zleceniodawcę o tym zdarzeniu, drogą elektroniczną lub telefonicznie, w terminie 3 dni roboczych od daty jego wystąpienia, pod rygorem wstrzymania przez Zleceniodawcę wypłaty kolejnej transzy dotacji.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczenia w miejscu realizacji zadania publicznego oraz na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o:
 - 1) zakresie i miejscach realizacji zadania publicznego,
 - 2) godzinach pracy żłobka/klubu dziecięcego,
 - 3) zasadach rekrutacji dzieci do żłobka na miejsca współfinansowane przez Zleceniodawcę,
 - 4) wysokości kwoty dotacji przekazywanej przez Zleceniodawcę z tytułu opieki nad jednym dzieckiem w jednym okresie rozliczeniowym,
 - 5) wysokości miesięcznej opłaty za opiekę nad dzieckiem ponoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, stawce dziennej wyżywienia oraz wysokości innych opłat ponoszonych przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka, w tym m.in. opłaty za fakultatywne zajęcia dodatkowe.
 - 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonywania zmian w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych, w zakresie danych lub informacji, o których mowa w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania wszystkich materiałów, a w szczególności plakatów, reklam oraz ogłoszeń promocyjnych i informacyjnych, zgodnie z obowiązującym prawem i w miejscach dozwolonych.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 1327).
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy danych, informacji i sprawozdań wymaganych przez odpowiednie organy i instytucje, w wyznaczonym zakresie i terminach.
6. W celu umożliwienia kontroli prawidłowości wykorzystywania otrzymanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zamieszczania na dokumentach źródłowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, sfinansowanych ze środków dotacji od Zleceniodawcy, opisu o treści: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Miasta Józefowa, w roku, w kwocie zł, na podstawie umowy nr zawartej w dniu” oraz pieczęci i podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
8. 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.
9. 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 przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy, w tym:
 - 1) jakości, dostępności i rodzaju usług świadczonej opieki;
 - 2) wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i złożonej ofercie;
 - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej stwierdzenie prawidłowości rozliczenia umowy.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedmiotu umowy oraz po jej zakończeniu.
3. 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.
4. Zleceniobiorca, na żądanie kontrolującego, jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy, zarówno w siedzibie Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji przedmiotu umowy.
6. 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.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zweryfikowania rzeczywistej liczby dzieci, nad którymi sprawowana jest opieka w stosunku do liczby miejsc, o których mowa w § 1 ust. 4 i 5.

§ 8. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy miesięcznych zestawień informacyjnych o liczbie dzieci objętych opieką, w terminie **do 15 dnia każdego miesiąca**, którego dotyczy miesięczne zestawienie informacyjne.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nieprawidłowości w miesięcznym zestawieniu informacyjnym, o którym mowa w ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia jego korekty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o stwierdzeniu nieprawidłowości.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania częściowego i końcowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w terminach:
 - 1) za okres od dnia 1 września 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r. – w terminie do dnia 31 stycznia 2023r.
 - 2) za okres od dnia 1 września 2022 r. do dnia 31 sierpnia 2023r. – w terminie do dnia 30 września 2023 r.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił

dotatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 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 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 305).
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest 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. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 4 ust. 1 umowy oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do ostatniego dnia realizacji zadania, w każdym roku jego realizacji, tj.:
 - 1) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 września 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r., Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 grudnia 2022r.,
 - 2) za opiekę sprawowaną w okresie od dnia 1 stycznia 2023r. do dnia 31 sierpnia 2023r., Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać kwotę dotacji w terminie do dnia 31 sierpnia 2023r.
2. Środki niewykorzystane w terminach określonych w ust. 1 podlegają zwrotowi, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w ciągu 15 dni po upływie terminów określonych odpowiednio w ust. 1 pkt 1 i 2 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Zleceniobiorca na przelewie wpisuje: kwotę niewykorzystanej dotacji oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Zleceniobiorca na przelewie wpisuje: kwotę odsetek oraz numer umowy, której dotyczy zwrot środków.
4. W razie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania jej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, zwrotowi podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w trybie i terminach, określonych w art. 252 ustawy 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 (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1740, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki 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 Zleceniobiorca może odstąpić 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. W przypadku wykonania umowy przez Zleceniobiorcę niezgodnie z zawartymi ustaleniami Zleceniodawca, po wcześniejszym wyznaczeniu terminu na dopełnienie obowiązku lub na usunięcie nieprawidłowości – za pośrednictwem wiadomości e-mail, może odpowiednio do sytuacji:
 - 1) wstrzymać przekazywanie kolejnej transzy dotacji do czasu usunięcia nieprawidłowości, i/lub
 - 2) obniżyć kwotę kolejnej transzy dotacji o 1% jej wartości.
2. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązku sporządzania sprawozdań, o którym mowa w art. 64 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Zleceniodawca może wstrzymać przekazywanie kolejnej transzy dotacji lub obniżyć kwotę kolejnej transzy dotacji o 1% jej wartości.
3. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę jej istotnych postanowień, a w szczególności 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 Zleceniobiorcę części lub całości realizacji przedmiotu umowy osobie trzeciej bez zgody Zleceniodawcy;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmówienia przez Zleceniobiorcę poddania się kontroli lub nieudostępnienia Zleceniodawcy dokumentacji niezbędnej do jej przeprowadzenia bądź nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Zleceniodawcę;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) nieudokumentowania przez Zleceniobiorcę zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 3 ust. 14 pkt 6 umowy, w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy ze Zleceniodawcą,
 - 8) braku potwierdzenia zaangażowania odpowiedniej liczby personelu do realizacji zadania,
 - 9) zaangażowania personelu bez kwalifikacji, bez doświadczenia i bez aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych, określonych w ustawie o opiece nad dziećmi do lat 3;
 - 10) sprawowania opieki przez personel w liczbie niewystarczającej w stosunku do liczby dzieci w grupie, przy uwzględnieniu zapisów art. 15 ust. 1 i 2 ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
4. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 3, 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 Zleceniobiorca zobowiąże 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 niewpływającym 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. Jeżeli w związku z zawarciem lub/i wykonaniem Umowy, jedna ze Stron udostępni drugiej Stronie dane osobowe swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, albo gdy jedna ze Stron uzyska bezpośrednio od tych osób fizycznych ich dane osobowe, w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy 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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 5 kwietnia 2016 r., dalej jako: „RODO”) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO.
3. W przypadku, gdy w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, jedna ze Stron uzyska dane osobowe bezpośrednio od osób wymienionych w ust. 1, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy wymienione w ust. 1.
4. Strony zgodnie potwierdzają, że dane osobowe osób przez nie upoważnionych do określonych czynności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i czasie niezbędnym do celów wynikających z odpowiedniego wykonywania niniejszej Umowy oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Stronach jako administratorach danych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów.
5. Każda ze Stron zobowiązana jest do poinformowania swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, o tym że druga Strona będzie odbiorcą ich danych osobowych, udostępnianych drugiej stronie jako administratorowi danych w celach, o których mowa w ust. 3. Każda ze Stron zobowiązana jest spełnić należycie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO.
6. Treść informacji, o której mowa w ust. 5, adresowanej przez Stronę do swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób upoważnionych do kontaktu, musi zawierać także informacje wymagane zgodnie z art. 14 RODO, tak aby druga Strona mogła powołać się na art. 14 ust. lit. a) RODO.

§ 16.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany dotyczące warunków realizacji umowy, w tym zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wymagają akceptacji obu stron i winny być udokumentowane w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Warunek zachowania formy pisemnej nie dotyczy zmian wprost wskazanych w postanowieniach niniejszej umowy jako zmiany nie wymagające zawarcia aneksu.
2. 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 (t.j. Dz.U. z 2021r., poz. 1129, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 289, z późn. zm.).
3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustaw wymienionych w niniejszej umowie.
5. 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.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – oferta wraz z załącznikami,
2. Załącznik nr 1a – aktualizacja oferty/kosztorysu¹⁰,
3. Załącznik nr 2 – wzór miesięcznego zestawienia informacyjnego o liczbie dzieci objętych opieką,
4. Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania częściowego/końcowego.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

¹⁰ W przypadku braku aktualizacji oferty/kosztorysu ~~Niewłaściwe należy przekreślić.~~