

**UMOWA Nr ON.032.186.2017**  
**o powierzenie prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**  
**Powiatu Sierpeckiego na 2018 rok**  
zawarta w dniu ..... 28 grudnia ..... 2017 r. w Sierpcu

pomiędzy:

**POWIATEM SIERPECKIM**, z siedzibą w Sierpcu, przy ul. Świętokrzyskiej 2a  
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

- 1) **Jana Laskowskiego - Starostę Sierpeckiego**,
  - 2) **Juliusze Gonkasia** - **Nieca starosty Sierpeckiego**,
- z kontrasygnatą **Krzysztofa Sobieckiego - Skarbnika Powiatu**

a:

**Fundacją TOGATUS PRO BONO**, z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7/1, numer  
w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000403888, reprezentowaną przez:

**Panią Joannę Juchniewicz - Prezes Fundacji**, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Anna Monika Kowalska - tel. 884 938 188, email  
fundacja@togatus.pl

§ 1.

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  
**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego Nr 2 (w 5 filiach), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do niej, według następującego harmonogramu:**

<b>L p.</b>	<b>Gmina</b>	<b>LOKALIZACJA</b>	<b>Dzień</b>
1.	<b>ZAWIDZ</b>	Siedziba Ochotniczej Straży Pożarnej w Zawidzu ul. Mazowiecka 29	PONIEDZIAŁEK 10.00 - 14.00
2.	<b>GOZDOWO</b>	Szkoła Podstawowa w Gozdowie ul. K. Gozdawy 21	WTOREK 10.00 - 14.00
3.	<b>ROŚCISZEWO</b>	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie ul. Armii Krajowej 13	ŚRODA 10.00 - 14.00
4.	<b>MOCHOWO</b>	ul. Dobrzyńska 3 Mochowo 20	CZWARTEK 10.00 - 14.00
5.	<b>SZCZUTOWO</b>	Szkoła Podstawowa w Szczutowie ul. Lipowa 2	PIĄTEK 10.00 - 14.00

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 21 listopada 2017 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”,

a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.
3. Oferta, o której mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 2.

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 stycznia 2018 r.** do dnia **31 grudnia 2018 r.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą.
3. W razie braku możliwości świadczenia pomocy prawnej przez wyznaczone w ofercie osoby Zleceniobiorca zapewni zastępstwo przez osoby przewidziane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Wszelka odpowiedzialność w razie ewentualnego nienależytego wykonania tego obowiązku obciąża Zleceniobiorcę.
4. 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 przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
5. W celu realizacji umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania z lokali, w których jest usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, w dniach i godzinach wynikających z harmonogramu.
6. Zleceniodawca oświadcza, że wyposażenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w § 1 ust. 1 zawiera:
  - a) meble biurowe: biurko, szafę, fotel, krzesła;
  - b) wyposażenie techniczne: dostęp do sieci elektrycznej i teleinformatycznej.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać urządzenia techniczne, o jakich mowa w ust. 6, wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej.
8. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada sprzęt komputerowy oraz dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 3.

**Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości **60 725,88 zł** (słownie) sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100,  
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:  
nr rachunku: **51 1140 2004 0000 3702 7663 7767**  
w następujący sposób:
  - 1) Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, w wysokości **5 060,49 zł (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych 49/100)**, w terminie do 20tego następnego miesiąca.  
Podstawą przekazania miesięcznej raty dotacji będzie przekazanie przez Zleceniobiorcę kart i oświadczeń za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z zestawieniem miesięcznym udzielonych porad (zgodnie ze wzorami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 2186 z późn. zm.).
  - 2) Nie przekazanie informacji, o których mowa w pkt 2 skutkuje nie wypłaceniem dotacji i stanowi przesłankę do rozwiązania umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż

- do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego i rzeczowego o wartości **26 038 zł** (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy trzydzieści osiem złotych).
  - Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w ust. 1 i 4, i wynosi **86 763,88 zł**, słownie osiemdziesiąt sześć tysięcy siedemset sześćdziesiąt trzy 88/100 złotych).
  - Przekazanie kolejnej transzy może być uzależnione od złożenia sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 10.

§ 4.

**Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

- Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
- Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 69,99 %.

§ 5.

**Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

- 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
- 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.

§ 6.

**Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

- Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane 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.
- 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.

§ 7.

**Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 8.

**Kontrola zadania publicznego**

- 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 § 5 ust. 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. Uprawnienia kontrolujących oraz obowiązki Zleceniobiorcy związane z kontrolą nie dotyczą dokumentów i innych nośników informacji oraz udzielonych informacji i udostępniania dokumentów w zakresie w jakim obejmują one tajemnicę zawodową radcy prawnego albo adwokata.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i 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.

#### § 9.

##### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
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 10 %.
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 dotacji nie zwiększy się o więcej niż 10 %.
5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 0,75 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.
10. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
11. Dostarczenie sprawozdania końcowego 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 z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać **do dnia 31 grudnia 2018 roku**. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio **do dnia 15 stycznia 2019 r.**
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **75 9015 0001 2005 0000 0778 0001 (Sierpecki Bank Spółdzielczy)**.
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 **21 9015 0001 2005 0000 0778 0003 (Sierpecki Bank Spółdzielczy)**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1–3.
5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 9 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **21 9015 0001 2005 0000 0778 0003 (Sierpecki Bank Spółdzielczy)**.

§ 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. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12.

**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;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę kart i oświadczeń za dany miesiąc, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej;
  - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym 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.

4. Zleceniodawca może rozwiązać umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku niespełnienia przez Zleceniobiorcę warunków określonych w art. 11 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 13.

#### **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.
3. Strony dopuszczają możliwość przekazywania swoich oświadczeń za pomocą komunikacji elektronicznej.

§ 14.

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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

§ 15.

#### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorze „Nieodpłatna pomoc prawna”, w stosunku do których pełni rolę Administratora Danych Osobowych, w zakresie określonym w art. 3 ust. 1 oraz art. 4 ust. 7 ustawy, a Usługodawca zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z przepisami prawa i niniejszą umową.
2. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w celu poprawnej realizacji umowy oraz tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
3. Powierzone do przetwarzania dane, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, nie podlegają powierzeniu, ani udostępnieniu osobom trzecim. Zleceniobiorca ograniczy dostęp do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do osób realizujących zadanie w imieniu i na rzecz Zleceniobiorcy, których wykaz i wraz z oświadczeniami o zapoznaniu się i przestrzeganiu przepisów ochrony danych osobowych przekaze Zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zobowiązują się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz postanowień i wymogów niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych mu, w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej rozwiązaniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać powierzonych mu danych osobowych osobom nieupoważnionym.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią zapisów ustawy o ochronie danych osobowych dotyczących sposobu przetwarzania danych osobowych, w szczególności z treścią zasad ogólnych przetwarzania danych oraz prawach osób, których dane dotyczą wraz z treścią rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) nie wykonywania kopii danych osobowych dla celów niezwiązanych z umową;
  - 2) nie gromadzenia danych osobowych w jakikolwiek inny sposób niż związany z realizacją umowy;
  - 3) trwałego usuwania plików z projektami pism sporządzanymi w celu realizacji niniejszej umowy, a także innych plików z tymczasowymi danymi, niezwłocznie po zakończeniu ich wykorzystania.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się, w imieniu Zleceniodawcy, realizować obowiązki wynikające z art. 24 i 33 ustawy o ochronie danych osobowych.
9. Zleceniodawca ma prawo przez cały okres objęty umową kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania informacji przez Zleceniobiorcę (w szczególności danych osobowych) objętych postanowieniami umowy, a Zleceniobiorca zobowiązany jest do takiego zorganizowania przetwarzania powierzonych mu danych by kontrola ta była możliwa.
10. Zleceniodawca i Zleceniobiorca zobowiązują się ponadto do:
  - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych i uzyskanych w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z realizacji niniejszej umowy;
  - 2) wykorzystywania informacji jedynie w celach określonych umową;
  - 3) podejmowania wszelkich kroków i działań w celu zapewnienia, że żadna z osób otrzymujących informacje w myśl postanowień pkt 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części, osobom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyraźnej, pisemnej zgody Zleceniodawcy;
  - 4) tego, iż w razie wątpliwości w przedmiocie kwalifikacji określonych informacji na potrzeby wykonywania niniejszej umowy, kwalifikować te informacje jako informacje chronione zapisami niniejszej umowy;
  - 5) nie sporządzania kopii ani jakiegokolwiek innego powielania, poza uzasadnionymi prawnie przypadkami, informacji otrzymanych i uzyskanych, w związku z realizacją niniejszej umowy;
  - 6) tego, iż przekazywanie, ujawnianie oraz wykorzystywanie informacji otrzymanych przez Zleceniobiorcę od Zleceniodawcy będących przedmiotem niniejszej umowy nastąpić może wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym umową.
11. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 10, nie ma zastosowania do:
  - 1) informacji ogólnie dostępnych i powszechnie znanych;
  - 2) informacji, na których ujawnienie Zleceniodawca wyraziło pisemną zgodę, pod rygorem nieważności;
  - 3) informacji uzyskanych przez Zleceniobiorcę od osób trzecich, o ile takie ujawnienie przez osobę trzecią nie stanowi naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zobowiązań zaciągniętych przez te osoby (w szczególności zobowiązania wobec strony do nieujawniania danych informacji). Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od osób trzecich, które zostały mu udostępnione z naruszeniem wymogów określonych w zdaniu poprzednim;
  - 4) udostępnienia informacji na rzecz podmiotów uprawnionych, o ile obowiązek udostępnienia tych informacji, na rzecz tych podmiotów, wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
12. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mają obowiązek współpracować w przypadku prowadzenia postępowań administracyjnych (np. kontroli GODO) obejmujących informacje przekazywane przez strony w ramach umowy.



13. Najpóźniej w momencie zakończenia realizacji postanowień umowy, Zleceniobiorca zwróci Zleceniodawcy wszystkie dokumenty oraz nośniki z danymi osobowymi, a w przypadku plików tymczasowych, trwale usunie je z wszelkich nośników, które nie zostały zwrócone Zleceniodawcy.

§ 16.

#### Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.).

§ 17.

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.

§ 18.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy oraz jeden dla Zleceniobiorcy.

#### Zleceniobiorca:

PREZES ZARZĄDU  
FUNDACJI TOCATUS PRO BONO  
*dr Joanna Juchniewicz*

#### Zleceniodawca:

**STAROSTA**

*Jan Laskowski*

**WICESTAROSTA**

*Juliusz Gorzkoś*

**SKARBNIK POWIATU**

*Krzysztof Sobiecki*

#### ZAŁĄCZNIKI:

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

*any*