

UMOWA Nr ON.032.203.2020

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej
Powiatu Sierpeckiego na 2021 rok

zawarta w dniu 10 grudnia 2020 r. w Sierpcu, pomiędzy:

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

- 1) **Andrzeja Sławomira Cześnika - Starostę Sierpeckiego,**
 - 2) **Sławomira Pawła Olejniczaka – Wicestarostę Sierpeckiego,**
- z kontrasygnatą **Krzysztofa Sobieckiego - Skarbnika Powiatu**

a:

Stowarzyszeniem Mazowsze Razem z siedzibą w Łętowie 3, 09-470 Bodzanów numer
w Krajowym Rejestrze Sądowym 0000717180, reprezentowanym przez:

Konrada Panka – Prezesa Zarządu zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: Konrad Panek tel. 502-388-044 mail. konrad.pan@wp.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 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Powiatu Sierpeckiego Nr 2 (w 3 filiach – nieodpłatna pomoc prawna, w 2 filiach – poradnictwo obywatelskie), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.), według następującego harmonogramu:

Lp.	Gmina	Lokalizacja	Rodzaj poradnictwa	Dzień
1.	ZAWIDZ	Budynek Gminy Zawidz ul. Zielona 10	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	PONIEDZIAŁEK 10.00-14.00
2.	GOZDOWO	Szkoła Podstawowa w Gozdowie ul. K. Gozdawy 21	Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie	WTOREK 10.00-14.00
3.	ROŚCISZEWO	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie ul. Armii Krajowej 13	Nieodpłatna pomoc prawna	ŚRODA 10.00-14.00
4.	MOCHOWO	Budynek Gminy w Mochowie ul. Dobrzyńska 3	Nieodpłatna pomoc prawna	CZWARTEK 10.00-14.00
5.	SZCZUTOWO	Szkoła Podstawowa w Szczutowie ul. Lipowa 2	Nieodpłatna pomoc prawna	PIĄTEK 10.00-14.00

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 6 listopada 2020 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 § 8 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 2021 r.** do dnia **31 grudnia 2021 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Wszelka odpowiedzialność w razie ewentualnego nienależytego wykonania tego obowiązku obciąża Zleceniobiorcę.
4. Na żądanie Starosty Sierpeckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze Powiatu Sierpeckiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. Nieodpłatna mediacja będzie prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Jedne spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji) podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
6. W ramach edukacji prawnej Zleceniobiorca opracuje **poradnik z zakresu możliwości dochodzenia i egzekwowania przez osoby uprawnione alimentów (w tym e-poradnik), a także przygotowuje i opublikuje w sieci Internet 4 filmiki edukacyjne (tematyka filmików po uzgodnieniu z Zleceniodawcą).**
7. 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.
8. W celu realizacji umowy Zleceniobiorca jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania z lokali, w których jest usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w dniach i godzinach wynikających z harmonogramu.
9. Zleceniodawca oświadcza, że wyposażenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w § 1 ust. 1 zawiera:
 - a) meble biurowe: biurko, szafę, fotel, krzesła;
 - b) wyposażenie techniczne: dostęp do sieci elektrycznej i teleinformatycznej.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać urządzenia techniczne, o jakich mowa w ust. 6, wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
11. 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 polegającego na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego kwoty dotacji w wysokości **60 060,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych)**, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku: **54 9011 0005 0970 4587 2000 0010**
w następujący sposób:
 - 1) Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, w wysokości **5 005,00 zł (słownie: pięć tysięcy pięć złotych)**, w terminie do 20-tego 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wraz z zestawieniem miesięcznym udzielonych porad.
 - 2) Nie przekazanie informacji, o których mowa w pkt 1 skutkuje nie wypłaceniem dotacji i stanowi przesłankę do rozwiązania umowy.
2. Zadanie z zakresu edukacji prawnej w kwocie **3.960 zł (słownie: trzy tysiące dziewięćset sześćdziesiąt złotych)** zostanie wypłacone jednorazowo po wykonaniu zadania.
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.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wkładu osobowego i rzeczowego o wartości **0 złotych (słownie: zero złotych)**.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji oraz wkładu własnego, o których mowa w ust. 1, 2 oraz 4, i wynosi **64.020,00 zł, słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych**.
6. Przekazanie kolejnej transzy może być uzależnione od złożenia sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. 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.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: 100%.

§ 5.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. 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.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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 Zleceniobiorcy

1. 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.
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, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
4. 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. 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.
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.

§ 8.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać 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 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). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 - 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2-3 lub 5 może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9.

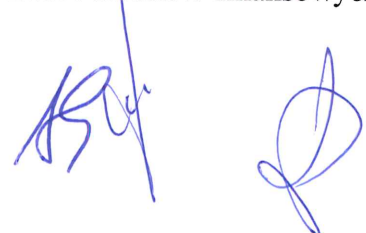
Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać **do dnia 31 grudnia 2021 roku**. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio **do dnia 15 stycznia 2021 r.**
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **75 9015 0001 2005 0000 0778 0001 (Sierpecki Bank Spółdzielczy)**.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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 **21 9015 0001 2005 0000 0778 0003 (Sierpecki Bank Spółdzielczy)**. 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 rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji niewykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, 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 przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.



§ 11.

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 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 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 5) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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 i 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.

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 (zwany dalej Administratorem danych) powierza Zleceniobiorcy (zwany dalej Podmiotem przetwarzającym), w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora – co dotyczy też przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
5. Administrator oświadcza, iż pozostaje administratorem danych osobowych przetwarzanych w zbiorze **Oświadczenia osób korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej.**

§ 16.

Zakres i cel powierzenia przetwarzania danych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorach, o którym mowa w § 1 ust. 5, w imieniu i na rzecz Administratora, a Podmiot przetwarzający przyjmuje, na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe klientów Starostwa Powiatowego w Sierpcu w postaci: Imiona i nazwiska, adres zamieszkania lub pobytu, PESEL a w przypadku braku PESEL inny dokument stwierdzający tożsamość - wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy, zwanej dalej umową główną. tj. w zakresie dokumentowania realizacji zadań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
3. Podmiot przetwarzający:
 - 1) nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych powierzonych przez Powierzającego;
 - 2) nie jest uprawniony do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane powierzone przez Powierzającego, w tym formularzy zawierających dane lub baz danych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych, innych niż określone w niniejszej umowie;
 - 3) nie udostępnia i nie odsprzedaje danych powierzonych przez Powierzającego osobom trzecim pod groźbą karną zgodną z wykroczeniem lub przestępstwem w rozumieniu Kodeksu Karnego.

§ 17.

1. Sposób wykonania umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji

- niniejszej umowy. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych.
5. Podmiot przetwarzający 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 niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po ustaniu stosunku pracy. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przechowywać oświadczenia o zachowaniu tajemnicy złożone przez osoby upoważnione.
 6. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Czynności zwrotu danych osobowych muszą być potwierdzone w formie pisemnej.
 7. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi 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.
 8. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi w ciągu 48 godzin.
 9. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych, odbiegające od ustaleń zawartych w niniejszej Umowie, powinny być przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 10. W przypadku wygaśnięcia lub odstąpienia jednej ze stron od niniejszej Umowy, Podmiot przetwarzający jest bezwzględnie zobowiązany do zwrotu potwierdzonego protokołem powierzonych mu danych osobowych oraz bezwzględnego skasowania wszystkich kopii tych danych będących w jego posiadaniu. Nadto ma obowiązek podjąć stosowne działania w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych na podstawie niniejszej Umowy.
 11. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących skutkować odpowiedzialnością Administratora danych za nieprzestrzeganie przepisów Umowy w zakresie przetwarzania powierzonych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązuje się podjąć niezwłocznie działania w celu usunięcia tych okoliczności oraz zobowiązany jest natychmiast zawiadomić Administratora danych.
 12. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia informacji, na każde żądanie Administratora, dotyczących wszelkich danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone na podstawie niniejszej umowy.

§ 18.

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwia Administrator lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
3. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
4. Jeżeli audyt albo inspekcja są realizowane w związku naruszeniem ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniem takiego naruszenia, Administrator może odstąpić od obowiązku określonego w ust. 3.



5. Po audycie/inspekcji Administrator może przekazać podmiotowi przetwarzającemu pisemne zalecenia wraz z terminem ich realizacji.
6. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem zalecenie, o którym mowa w ust. 5, stanowi naruszenie rozporządzenia lub innych przepisów Unii Europejskiej lub krajowych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.

§ 19.

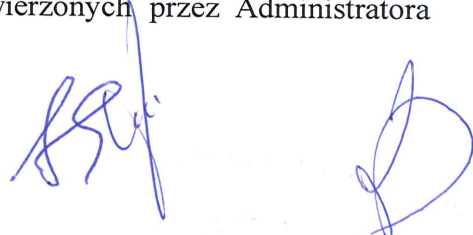
Podpowierzenie

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora. W przypadku ogólnej pisemnej zgody Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia Podwykonawców, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
2. Podmiot przetwarzający zapewnia, że na podwykonawcę nałożone zostaną – na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu krajowemu – te same obowiązki ochrony danych, jakie na podmiot przetwarzający nakłada niniejsza umowa, a w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom rozporządzenia.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
4. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

§ 20.

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z przetwarzaniem przez niego danych osobowych, w sposób niezgodny z rozporządzeniem, niniejszą umową lub zaleceniami, o których mowa w § 4 ust. 5 – poniesione przez Administratora, osoby, których dane zostały powierzone lub osoby trzecie.
2. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia, podmiot przetwarzający bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 48 godzin po stwierdzeniu naruszenia – zgłasza je Administratorowi.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.



§ 21.

Zasady zachowania poufności.

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 22.

Postanowienia końcowe

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).

§ 23.

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.

§ 24.

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

Zleceniobiorca:


Konrad Panek
Prezes Zarządu

Stowarzyszenie Mazowsze
Razem
09-470 Bodzanów, Łętowo 3

Zleceniodawca:

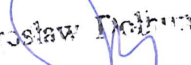

WICESTAROSTA STAROSTA

Paweł Olejniczak Andrzej Sławomir Cześniak

POWIAT SIERPECKI
woj. mazowieckie
09-200 Sierpe, ul. Świętokrzyska 2a
REGON: 611016169
NIP: 776-16-76-252

ZALĄCZNIKI:

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

10. 
Jarosław Dobrun
ADWOKAT