**Załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego –wzór umowy**

Umowa o realizacje zadania publicznego

pod tytułem: ………

zawarta w dniu ……………………… w Opolu,

między:

Opolskim Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych, z siedzibą w Opolu 45-064, ul. Damrota 4 pokój 35 -36, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

………….,

a

………… ,

z siedzibą w…….. , ul………., wpisanym do

Krajowego Rejestru Sądowego (innego rejestru) pod numerem ….., REGON, NIP zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

…………………………., PESEL ….

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§ 1**

Przedmiot umowy

1. Działając na podstawie umowy nr … zawartej w dniu … pomiędzy Miastem Opole a Opolskim Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania pod tytułem:…….., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu … 2025 r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.

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

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

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

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:……….,

tel. ……. , adres poczty elektronicznej …….. ;

2) ze strony Zleceniobiorcy:……….,

tel. …….. , adres poczty elektronicznej……

**§ 2**

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia podpisania umowy

do dnia …….. r.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia podpisania umowy

do dnia ……. r.

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

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych

w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniodawca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1) przeznaczenia środków finansowych otrzymanych wyłącznie na działalność pożytku publicznego

2) do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji, w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Zleceniodawcą,

a Zleceniobiorcą

3) do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz Urzędu Miasta Opola oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych dla Zleceniodawcy w § 9

4) do przechowywania dokumentacji na zasadach określonych w § 6

5) do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania

6) udział w badaniu ewaluacyjnym w przypadku jego przeprowadzania przez Zleceniodawcę

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej
w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w artykule 6 ustawy
z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile to możliwe,
z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania mając na uwadze specyfikę zaplanowanych działań w ofercie.

**§ 3**

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości … (słownie: …… złotych),

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: …, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

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

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego w ust. 1 rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 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.

**§ 4**

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi 100 %.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % otrzymanej dotacji.

2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

**§ 6**

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

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 2023 r. poz. 120 z późn.zm.),
w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

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

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r.
o rachunkowości.

4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 – 3, 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.

**§ 7**

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz Urzędu Miasta Opola. 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 oraz logo Urzędu Miasta Opola i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy oraz Urzędu Miasta Opola 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.

3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę oraz Urząd Miasta Opola 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.

5. 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.

**§ 8**

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca oraz Urząd Miasta Opola sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 1. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę oraz Urząd Miasta Opola 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.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę oraz Urząd Miasta Opola zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy lub Urzędu Miasta Opola.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca lub Urząd Miasta Opola poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy lub Urząd Miasta Opola.

**§ 9**

Obowiązki sprawozdawcze Operatora projektu

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego
z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia konkursowego wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa § 2 ust.1.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–3, 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. 4, 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 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1,3,4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy oraz Urzędowi Miasta Opola prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

9. Zleceniobiorca w sprawozdaniu końcowym przedstawia, w jaki sposób zrealizował standardy dostępności w realizowanym zadaniu dla osób ze szczególnymi potrzebami, wskazując jakie rozwiązania zostały przyjęte oraz czy zdarzyły się sytuację, w których osoby ze szczególnymi potrzebami nie miały odpowiedniego dostępu oraz jak te problemy i w jakim czasie zostały rozwiązane.

**§ 10**

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane

w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie:

1) do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok Zleceniobiorcy projektu jest zobowiązany zwrócić odpowiednio w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy
o numerze 59 1140 1788 0000 5092 9200 1001.

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 którym mowa w ust. 3. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

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

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami
w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

7. W przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę zwrotów środków na rachunek bankowy Zleceniodawcy, w treści przekazu niezbędne jest umieszczenie informacji jakiej umowy dotyczy zwrot, z podziałem na kwotę dotacji i wysokość odsetek. Dowód dokonania tej wpłaty należy dołączyć do sprawozdania z wykonania zadania.

**§ 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, 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.

**§ 12**

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.

**§ 13**

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 w sposób niezgodny z niniejszą umową;

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

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

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

7) niewykonania zobowiązań określonych w § 2 ust. 6.

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.

**§ 14**

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania 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.

**§ 15**

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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

**§ 16**

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

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

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwolnić Zleceniodawcę z roszczeń skierowanych względem niego przez osoby trzecie w związku z wykonaniem niniejszej umowy w części dotyczącej obowiązków pozostających po stronie Zleceniobiorcy.

**§ 17**

1. W zakresie związanym z realizacją umowy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Realizator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2018 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. W przypadku zamiaru wykorzystania w materiałach promocyjnych lub sprawozdawczych wizerunku uczestników projektu lub innych osób trzecich, każdorazowo Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej zgody danej osoby. Zgoda ta powinna obejmować wykorzystanie wizerunku tych osób przez Zleceniodawcę.

3. Zleceniobiorca, który udostępnia dane oświadcza, że:

a) jest administratorem danych będących przedmiotem niniejszego udostępnienia, zgodnie
z art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO);

b) dane osobowe będące przedmiotem udostępnienia są przez niego przetwarzane legalnie
i zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO;

c) jest uprawniony do udostępnienia danych osobowych Zleceniodawcy;

d) dane osobowe zostaną udostępnione na podstawie zawartej umowy o realizację projektu na potrzeby rozliczenia i sprawozdawczości w projekcie „Silne NGO Dostępność PLUS 25”.

4. Zleceniobiorca wypełnił wobec osób, których dane są przedmiotem udostępnienia obowiązki informacyjne zgodnie z art. 13 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2. do niniejszej Umowy.

5. Zleceniobiorca poinformował osoby, których dane osobowe są przedmiotem udostępnienia o odbiorcach ich danych osobowych, w szczególności o Zleceniodawcy lub dokona tego najpóźniej w momencie udostępnienia.

6. Udostępnienie danych zostanie zrealizowane z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa, w szczególności dane zostaną przed przekazaniem zabezpieczone w sposób kryptograficzny, a dane hasła niezbędne do odczytania danych zostaną przekazane inną drogą komunikacji.

7. Strony oświadczają, że Umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu „Silne NGO – Dostępność PLUS 25” realizowanego przez Zleceniodawcę na podstawie umowy zawartej
z Miastem Opole umowa nr CDO-ROP.526.3.1.2025, a także w celu wykonania obowiązków, o których mowa w RODO.

8. Zleceniodawca oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa określone w art. 32 RODO.

9. Zleceniobiorca udostępnia Operatorowi dane osobowe wskazane w ust. 2 i 3,
a Zleceniodawca zobowiązuje się do ich przetwarzania wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.

10. Zakres udostępnionych Danych osobowych obejmuje następujące kategorie osób: uczestników projektu, kontrahentów, pracowników, wolontariuszy, zleceniobiorców.

11. Zakres udostępnionych Danych osobowych obejmuje dane niezbędne do wykonania umowy oraz rozliczenia i sprawozdawczości.

12. Wyłącznym celem udostępnienia Danych osobowych jest realizacja projektu, o którym mowa w §17 pkt 7 niniejszej umowy.

13. Zleceniodawca będzie wykonywał następujące operacje dotyczące udostępnionych Danych osobowych: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, dopasowywanie lub łączenie, ujawnianie innym podmiotom zgodnie z przepisami prawa lub na polecenie Zleceniobiorcy, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

14. Zleceniodawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, w tym za udostępnienie danych osobowych osobom nieupoważnionym.

15. Zleceniodawca odpowiada za szkody, jakie powstaną u osób których dane osobowe dotyczą lub innych osób trzecich, w wyniku niezgodnego z Umową lub przepisami prawa przetwarzaniem przez Zleceniodawcę udostępnionych danych osobowych, w tym w związku z udostępnieniem danych osobowych osobom nieupoważnionym lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.

16. Po rozwiązaniu Umowy, Zleceniodawca przechowuje dane osobowe przez okres niezbędny do wywiązania się z obowiązków nałożonych przez obowiązujące przepisy prawa. Po tym czasie Zleceniodawca zobowiązany jest do trwałego usunięcia udostępnionych mu danych osobowych ze wszystkich nośników danych, zarówno w wersji elektronicznej jak
i papierowej. Przez usunięcie danych osobowych, należy rozumieć takie zniszczenie, które nie pozwoli na ich ponowne odtworzenie.

**§ 18**

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 19**

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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

**§ 20**

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego
1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

.................................................... ………………………………………………

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

2. Klauzula informacyjna

**Załącznik nr 2**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą ul. Damrota 4/36, 45-064 Opole. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Damrota 4/36, 45-064 Opole lub drogą mailową: biuro@ocwip.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.

3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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).

4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

a. Prawidłowej realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO - dane będą przechowywane przez Administratora do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z zawartej umowy oraz z przepisów prawa,

b. Wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w tym rozliczenia i sprawozdania – art. 6 ust. 1 lit. C RODO – dane osobowe są przechowywane przez 5 lat od zakończenia projektu.

c. Zapewnienia prawidłowego kontaktu w ramach realizowanej umowy – art. 6 ust. 1 lit. f RODO - dane będą przechowywane przez Administratora do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z zawartej umowy oraz z przepisów prawa.

Dane osobowe pochodzą od ….

Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Administrator będzie przekazywał dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w tym Urzędu Miasta Opola oraz podmiotom przetwarzającym na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych oraz dostawcom usług teleinformatycznych.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu prawidłowej realizacji zawartej umowy.

9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.