*WZÓR*

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓREJ MOWA W ART. 24 USTAWY Z DNIA 5 GRUDNIA 2014 R. O KARCIE DUŻEJ RODZINY (Dz.U. Z 2021 R. POZ. 1744 Z PÓŹN. ZM)

nr ……………

pod tytułem:

**Pozyskiwanie partnerów Karty Dużej Rodziny,**

zawarta z chwilą złożenia ostatniego z kwalifikowanych podpisów elektronicznych stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej,

między:

Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: ………………………..………………………….,

a

………………………………………………………………………………………………….., adres ……..........……………...................................................... wpisaną(-nym) do

Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem …………………, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1. ………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3. ………………………………………………………………………………………………...

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy.

**§ 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 2023 r. poz. 571), realizację zadania publicznego polegającego na zawieraniu umów w sprawie przyznania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ...........................20… r.,zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy, przez co rozumie się w szczególności zgodność realizacji zadania publicznego z opisem działań, harmonogramem i kosztorysem.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego za 2027 rok, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu, przy czym przekazywana do 31 stycznia danego roku kalendarzowego kalkulacja kosztów na każdy kolejny rok, o której mowa w § 2 ust. 23, nie wymaga zawarcia aneksu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
7. ze strony Zleceniodawcy

…………………………...........………………………………,

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

1. ze strony Zleceniobiorcy

…………………………...........………………………………,

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

1. Zmiana osoby do kontaktów roboczych po stronie Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy nie stanowi zmiany umowy i staje się skuteczna z chwilą powiadomienia o zmianie drugiej strony w formie pisemnej.

**§ 2**

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
2. od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2024 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3,

2) od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2025 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3 oraz ust. 23,

3) od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2026 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3 oraz ust. 23,

4) od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.

- w stosunku do działań planowanych do 31 grudnia 2027 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o którym mowa w ust. 3 oraz ust. 23.

1. Termin poniesienia wydatków kwalifikowanych zadania publicznego ustala się zgodnie   
   z ust. 1:
2. od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. dla działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
3. od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. dla działań, o których mowa w ust. 1 pkt 2;
4. od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r. dla działań, o których mowa w ust. 1 pkt 3;
5. od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. dla działań, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* w terminie określonym w ust. 1.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zawierania umów w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny z podmiotami według wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do umowy. Minister zastrzega sobie prawo do zmiany ww. wzoru w trakcie trwania niniejszej umowy, m.in. w związku z podpisaniem międzynarodowego porozumienia o współpracy we wdrażaniu programów dot. programów skierowanych do rodzin wielodzietnych, np. takich jak Bałtycka Karta Rodziny.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9 ust. 2 - 5.
9. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
10. Zadanie będące przedmiotem niniejszej umowy realizowane będzie przez Zleceniobiorcę przy pomocy Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR – systemie informatycznym zapewnianym przez Zleceniodawcę. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się do wprowadzania do Modułu Obsługi Partnerów SI KDR danych partnerów Karty Dużej Rodziny, informacji o przeprowadzonych negocjacjach, formularzy oceny ofert, a także publikacji za jego pośrednictwem ofert partnerów na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny, gdyż tylko takie umowy/aneksy będą uwzględniane przy rozliczaniu dotacji. W przypadku błędnego osadzenia partnera na mapie, Zleceniodawca wzywa do poprawienia błędu w terminie 7 dni. Jeśli błędne dane nie zostaną poprawione w wyznaczonym terminie, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 50 % kwotę dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust. 18.
11. Przed podpisaniem umowy/aneksu w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny z partnerem Karty Dużej Rodziny, Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy za pośrednictwem Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR proponowaną ofertę na formularzu oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu. Podpisanie umowy z partnerem Karty Dużej Rodziny będzie możliwe po akceptacji Zleceniodawcy lub osoby przez niego wyznaczonej lub jeśli Zleceniodawca nie zgłosił uwag w przeciągu pięciu dni roboczych od dnia otrzymania formularza. W przypadku zgłoszenia uwag do zaproponowanej oferty, Zleceniobiorca zobowiązany jest do ich uwzględnienia. Zleceniobiorca przekazuje ww. oceny ofert na bieżąco.
12. W przypadku, gdy niemożliwe jest wynegocjowanie oferty zgodnie z uwagami Zleceniodawcy, przy ponownym przedłożeniu do akceptacji oferty tego podmiotu, Zleceniobiorca załącza notatkę z przeprowadzonych negocjacji. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odmówienia zawarcia umowy/aneksu, w przypadku gdy poziom świadczonych zniżek lub ich rodzaj nie jest atrakcyjny z punktu widzenia rodzin wielodzietnych korzystających z programu.
13. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty partnera, również wtedy gdy działalność podmiotu nie spełnia założeń programu.
14. Umowy/aneksy w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny z partnerami Karty Dużej Rodziny zawierane są na podstawie przekazanych przez Zleceniodawcę wytycznych, stanowiących załącznik nr 5 do niniejszej Umowy.
15. Podpisane przez oddziały Zleceniobiorcy umowy/aneksy w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny z partnerami Karty Dużej Rodziny publikowane są na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny za pośrednictwem Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR przez Zleceniobiorcę z poziomu centralnego.
16. W przypadku rozpoczęcia negocjacji z partnerem strategicznym, w tym ze Spółkami Skarbu Państwa, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy dane tego podmiotu oraz wypełniony formularz oceny oferty tego podmiotu, stanowiący załącznik nr 3a do Regulaminu Konkursu, celem rozważenia przez Zleceniodawcę przejęcia dalszych negocjacji i ewentualnego podpisania umowy. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do poinformowania Zleceniodawcy o wyrażonej przez dany podmiot chęci korzystania z dostępnych mechanizmów weryfikacji Karty Dużej Rodziny. Informacja taka powinna zostać przekazana do Zleceniodawcy minimum 14 dni przed podpisaniem z podmiotem umowy.
17. W przypadku awarii Modułu Obsługi Partnerów w SI KDR, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazywać projekty umów drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 6 pkt 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wprowadzić zaległe dane do Modułu Obsługi Kart   
    w SI KDR niezwłocznie po usunięciu awarii.
18. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odnotowania w Module Obsługi Partnerów w SI KDR prowadzonych z podmiotem negocjacji.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania z poziomu centralnego sprawozdań:
20. miesięcznych sprawozdań informacyjnych,
21. sprawozdań rocznych z realizacji zadania publicznego,
22. sprawozdań na prośbę Zleceniodawcy w terminie przez niego wskazanym,
23. informacji dotyczących partnerów strategicznych tj. logo, informacje o podmiocie   
    i oferowanych zniżkach – maks. 1000 znaków, w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy z partnerem.
24. Do zadań Zleceniobiorcy należy udzielanie informacji telefonicznej dla partnerów Karty Dużej Rodziny oraz podmiotów zainteresowanych przystąpieniem do Karty Dużej Rodziny.
25. Do zadań Zleceniobiorcy należy również prowadzenie działań promujących Kartę Dużej Rodziny, zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy.
26. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania realizacji umów w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny zawartych   
    z partnerami KDR (m. in. sposobu udzielania zniżek, realizacji celów ustawy o Karcie Dużej Rodziny), w szczególności podejmowania działań zaradczych w sytuacjach nieprawidłowej realizacji umów lub w sytuacji, gdy oferowane przez podmiot dobra lub usługi pozostają w sprzeczności z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku.
27. Wraz ze sprawozdaniem miesięcznym Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy oryginały umów w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny zawartych z partnerami Karty Dużej Rodziny. Jeżeli przekazanie ww. umowy nie nastąpi w terminie maksymalnie 2 miesięcy od dnia jej podpisania, Zleceniodawca zmniejsza o 50% kwotę dotacji za poszczególną umowę, określoną zgodnie z §3 ust. 18.
28. W przypadku nie zawarcia aneksu, co skutkuje wygaśnięciem umowy w sprawie przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do możliwości zmniejszenia o 50% dotacji za poszczególną umowę, określonej zgodnie z §3 ust. 18
29. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji poprawności i aktualności danych partnerów wyświetlanych na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny oraz okresowej, w tym co kwartał w przypadku wcześniejszych partnerów, których lokalizacje mogą ulegać zmianie (np. stacje paliw, oddziały banków, itp.).
30. Zleceniobiorca zobowiązany jest do aktualizacji kalkulacji kosztów i harmonogramu realizacji zadania do 31 stycznia danego roku, zgodnie z informacją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej o zmianie wysokości dotacji i zasadach udzielania premii.

**§ 3**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego   
   w latach 2024-2027 środków finansowych w kwocie minimalnej 8 000 000 zł (osiem milionów złotych). Kwota dotacji od 2025 r. może zostać powiększona o wskaźnik wzrostu minimalnego wynagrodzenia w każdym roku realizacji umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:

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

1. Za każdy rok realizacji zadania publicznego Zleceniodawca może udzielić premii w wysokości 10% dotacji za dany rok na zasadach określonych w Regulaminie konkursu.
2. Dotacja oraz premia będą wypłacane w formie transz.
3. Dotacja w 2024 r. zostanie wypłacona w 4 transzach:
4. I transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięć set tysięcy złotych) w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy w 2024 r., lub jeżeli umowa zostanie zawarta w 2023 r. – do 10 dni kalendarzowych od początku 2024 r.,
5. II transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięć set tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
6. III transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięć set tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
7. IV transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięć set tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału,
8. W kolejnych latach dotacja zostanie wypłacona z uwzględnieniem powiększenia transzy dotacji o wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz ewentualną premię, powiększającą pierwszą transzę.
9. Wypłata dotacji w 2027 r. zostanie dokonana w 5 transzach, o ile zostanie przyznana premia za 2027 r., tj. ostatnia transza zostanie wypłacona po osiągnięciu wskaźnika rezultatu za okres styczeń- październik 2027 r. po zatwierdzeniu sprawozdań miesięcznych za te miesiące.
10. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. Dotacja bądź premia nie zostanie przekazana Zleceniobiorcy w razie, gdy ustawa budżetowa na dany rok nie będzie przewidywała środków na realizację zadania publicznego w ramach pozyskiwania partnerów Karty Dużej Rodziny.
12. 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 rocznego za każdy rok realizacji zadania, o którym mowa w § 8 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.
13. Całkowity koszt zadania publicznego jest finansowany z dotacji.
14. Podstawą wypłaty transz jest zawarcie i obowiązywanie ważnej umowy między Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.
15. Okres sprawozdawczy obejmuje 1 miesiąc kalendarzowy, począwszy od miesiąca stycznia 2024 r. do końca trwania umowy.
16. Sprawozdanie za każdy miesiąc kalendarzowy przekazywane na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu.
17. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 13, składane jest w terminie 5 dni roboczych   
    od zakończenia okresu sprawozdawczego (jeżeli termin ten wypada na dzień wolny   
    od pracy, to termin zostaje przesunięty na następny dzień roboczy; za dzień wolny   
    od pracy uznaje się sobotę, niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy). Sprawozdanie zawiera zestawienie informacji o liczbie i rodzaju podpisanych umów/aneksów, zestawienie kosztów zgodnie z umową, faktycznie poniesionych wydatków, zestawienia faktur rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz informację o umowach, które wygasły bez podpisania aneksu w miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, oraz informację, o umowach, których termin obowiązywania wygasa w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym składane jest sprawozdanie (np. jeżeli sprawozdanie składane jest za miesiąc maj, wraz   
    ze sprawozdaniem przekazywana jest lista umów, które wygasły bez aneksowania   
    w miesiącu maju, oraz lista umów, których termin obowiązywania kończy się   
    w miesiącu czerwcu). Zleceniodawca w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia sprawdza ww. sprawozdanie. W przypadku akceptacji informuje Zleceniobiorcę o zaakceptowaniu sprawozdania. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do sprawozdania Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonania poprawki w terminie 3 dni roboczych, Zleceniodawca w ciągu 3 dni roboczych akceptuje poprawione sprawozdanie.
18. W przypadku akceptacji sprawozdania miesięcznego Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę o wysokości środków przysługujących za zawarte umowy w okresie, za który zostało złożone sprawozdanie.
19. W przypadku, kiedy oryginały zawartych umów, nie zostaną przekazane do Zleceniodawcy w terminie 2 miesięcy od dnia ich podpisania, Zleceniodawca zmniejsza o 50% dotację za poszczególną umowę, zgodnie z ust. 18.
20. W przypadku błędnego opublikowania podmiotu na stronie urzędu obsługującego ministra do spraw rodziny, Zleceniodawca wzywa do poprawienia błędów w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli błędy nie zostaną poprawione we wskazanym terminie Zleceniodawca po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo zmniejszenia o 50% dotacji za poszczególną umowę, określonej zgodnie z ust.18
21. Środki finansowe obliczane za umowę oraz aneks obliczane są według następującego schematu:
22. umowy z nowym podmiotem:
23. 860 zł – umowa bazowa;
24. 1000 zł – za umowę z podmiotem prowadzącym działalność na terenie gminy do 10 tys. mieszkańców;
25. 1152 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:

- umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,

- umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);

- umowa na czas nieokreślony;

1. 1440 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:

- umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,

- umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);

- umowa na czas nieokreślony;

1. umowa z podmiotem, który brał udział w inicjatywie KDR w okresie krótszym niż 2 lata
2. 290 zł – umowa na mniej korzystnych warunkach w stosunku do ostatniej oferty podmiotu;
3. 580 zł – umowa bazowa;
4. 720 zł – za umowę z podmiotem prowadzącym działalność na terenie gminy do 10 tys. mieszkańców
5. 860 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:
   * 1. - umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
     2. - umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);

- umowa na czas nieokreślony;

1. 1150 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:

- umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,

- umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);

- umowa na czas nieokreślony;

1. 290 zł – za umowę podpisaną z podmiotem będącym franczyzą podmiotu będącym partnerem Karty Dużej Rodziny. Wycena dotyczy wyłącznie tych podmiotów, którym oferta dla KDR została narzucona przez głównego partnera.
2. aneksy
3. 430 zł – aneks bazowy – przedłużenie umowy na niepogorszonych warunkach lub dodanie nowych oddziałów;
4. 580 zł – za aneks z podmiotem prowadzącym działalność w gminie, w której zamieszkuje do 10 tys. mieszkańców
5. 720 zł – za aneks spełniający 2 z 3 następujących warunków:

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);

- aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;

1. 1000 zł – za aneks spełniający 3 następujące warunki:

- aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,

* + 1. - aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);
    2. - aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;

1. 0 złotych - aneks techniczny (zmiana adresu siedziby/oddziałów, zmiana właściciela, zmiana zapisów zniżki bez wpływu na jakość i wysokość oferty);
2. 220 złotych – aneks zmieniający umowę na gorsze warunki (obniżenie zakresu zniżki i/lub zmniejszenie liczby oddziałów).
3. 140 złotych – aneks zmieniający ofertę lub przedłużający umowę z podmiotem będącym franczyzą podmiotu będącego partnerem Karty Dużej Rodziny.
4. Kwoty za umowy określone w ust. 18 pkt 1 - 3 będą w kolejnych latach wzrastać zgodnie ze wzrostem kwoty rocznej na realizację umowy zwiększanej wskaźnikiem wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę.

20. Umowy i aneksy z podmiotami strategicznymi zawierane są na następujących zasadach:

a) umowa – minister ds. rodziny na podstawie indywidualnej oceny umowy pod względem liczby oddziałów, branży, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, rozmieszczenia oddziałów na terenie Polski, znaczenia podmiotu (rozpoznawalność, liczba klientów, przychody) może wycenić umowę na kwotę od 4,2 tys. zł do 23 tys. zł,

b) aneks – minister ds. rodziny na podstawie indywidualnej oceny aneksu pod względem liczby oddziałów, rozmieszczenia oddziałów w Polsce, oferty zaspokającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, znaczenia podmiotu może wycenić aneks na kwotę od 1,4 tys. zł do 5 tys. zł (kryteria jak przy umowie) z wyłączeniem aneksów pogarszających zakres oferty.

c) w przypadku zastrzeżeń dotyczących procesu zawierania umów i aneksów, minister ds. rodziny może dokonać wyceny umowy/aneksu z pominięciem kwoty minimalnej.

1. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany takich kryteriów premiujących, mających wpływ na wycenę poszczególnych umów/aneksów, na kolejny rok realizacji zadania publicznego, podając je do wiadomości Zleceniobiorcy do dnia 1 grudnia roku poprzedniego.
2. Umowa/aneks, która/-y nie został opublikowany lub został opublikowany błędnie na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny nie jest brany pod uwagę przy rozliczaniu środków z dotacji.
3. W przypadku awarii systemu informatycznego, o którym mowa w § 2 ust. 7, uniemożliwiającej uzyskanie informacji o liczbie zawartych umów, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać na adres e-mail wskazany w § 1 ust. 6 pkt 1 elektroniczne kopie zawartych umów, w terminie 5 dni roboczych od doręczenia wezwania.

**§ 4**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Procentowy udział wydatków na pokrycie kosztów merytorycznych wynosi co najmniej   
   70 %, a wydatków na pokrycie kosztów obsługi zadania publicznego nie więcej niż 30%,  
   z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana   
   w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków   
   o więcej niż 5 %, co wymaga jedynie pisemnego zgłoszenia do Zleceniodawcy. Zmiana powyżej 5% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
3. Przesunięcia, o których mowa w ust. 2, przekraczające 5 % nie wymagają zawarcia aneksu, a jedynie każdorazowej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 2, uważa się za pobranie części dotacji   
   w nadmiernej wysokości.
5. Zmiany określone w ust. 2 nie mogą przekroczyć procentowego udziału wydatków na pokrycie kosztów obsługi, o których mowa w ust. 1.

**§ 5**

**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), 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.

**§ 6**

**Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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 oraz 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.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
6. zmianie adresu siedziby głównej lub oddziałów oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
7. ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego,
8. zmianie numeru rachunku bankowego.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany przesyłać na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty podpisania umowy z partnerem strategicznym :

Logo oraz krótkie informacje maksymalnie do 1000 znaków na temat działalności podmiotu oraz oferowanych przez podmiot zniżek.

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą we wszelkich działaniach promocyjnych dotyczących Karty Dużej Rodziny.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do produkcji materiałów promocyjnych (m.in. naklejki „TU HONORUJEMY KARTĘ DUŻEJ RODZINY) dla podmiotów z którymi podpisane będą umowy, według wzoru (załącznik nr 5a do umowy).
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji obowiązku informacyjnego zgodnie   
   z art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych   
   (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270), w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane   
   z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. 2021 r. poz. 953 ze zm.). Zgodnie z § 2 pkt 2 i 3 ww. rozporządzenia, obowiązek ten polega na umieszczeniu plakatu informacyjnego oraz informacji na stronie internetowej. Treść plakatu oraz miejsce jego umieszczenia są określone w § 6 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia. Zleceniobiorca, zgodnie z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia, zobowiązany jest do realizacji powyższego obowiązku w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego. Treść informacji, która ma zostać umieszczona na stronie internetowej określona jest w § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia. Miejsce zamieszczenia informacji na stronie internetowej określa § 7 ust. 2 ww. rozporządzenia. Zleceniobiorca zgodnie z § 7 ust. 3 pkt 4) ww. rozporządzenia, zobowiązany jest do realizacji powyższego obowiązku w dniu podjęcia pierwszych czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, przypadającym po podpisaniu umowy realizację zadania publicznego. Plakat informacyjny jest wyeksponowany do dnia rozliczenia projektu. Zamieszczona informacja na stronie internetowej pozostaje na niej przez 90 dni, licząc od dnia rozliczenia projektu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia Zleceniodawcy oświadczenia, które stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu, celem potwierdzenia realizacji obowiązku wynikającego z ust. 9. Oświadczenie należy złożyć w postaci papierowej na adres Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz w postaci elektronicznej na adres sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej w terminie nie dłuższym niż 14 dni od rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

**§ 7**

##### Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.

1. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia   
   o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
6. Niezastosowanie się Zleceniobiorcy do wykonania obowiązku wynikającego z ust. 6 może skutkować rozwiązaniem umowy.
7. Kontrola, na podstawie art. 35c ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, realizacji przez Zleceniobiorcę obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ww. ustawy. Kontrola ta odbędzie się poprzez przyjęcie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu.

#### § 8

#### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca składa sprawozdanie miesięczne z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy.

2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 Regulaminu Konkursu za rok 2024 do dnia 30 stycznia 2025 r., za rok 2025 do dnia 30 stycznia 2026 r., za rok 2026 do dnia 30 stycznia 2027 r., za rok 2027 r. do 30 stycznia 2028 r.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

1. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. 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.
3. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, może być podstawą do natychmiastowego wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę.
4. Złożenie sprawozdań rocznych przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
5. Sprawozdania miesięczne wraz z oryginałem umów oraz sprawozdanie roczne przekazywane są w postaci papierowej na adres Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz w postaci elektronicznej na adres wskazany w § 1 ust. 6 pkt 1

**§ 9**

**Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać:

1) do dnia 31 grudnia 2024 r., w przypadku środków przeznaczonych na działania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1;

2) do dnia 31 grudnia 2025 r., w przypadku środków przeznaczonych na działania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2; .

3) do dnia 31 grudnia 2026 r., w przypadku środków przeznaczonych na działania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3;

4) do dnia 31 grudnia 2027 r., w przypadku środków przeznaczonych na działania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 4

1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego za dany rok realizacji zadania.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ……………………………………………………………..
3. 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 ……………………………………….. . Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
5. Kwota dotacji:
6. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
7. pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

**§ 10**

# Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615), 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.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy w sytuacji, o której mowa w ust.1, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy**

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. przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
3. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
4. odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
5. stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
6. gdy nie zostaną przyznane środki budżetu państwa na realizację zadania w danym roku budżetowym;
7. gdy organizacja przekaże 6 kolejnych sprawozdań miesięcznych, z rozliczenia których należna kwota dotacji za zawarte umowy sumarycznie nie przekroczy 1 000 000 zł;
8. braku informacji o prowadzonych działaniach dotyczących negocjacji w MOP   
   SI KDR;
9. niezastosowania się do obowiązku wynikającego z zapisów § 7 ust. 6.
10. 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.
11. Rozwiązanie umowy nastąpi z upływem 3 dni od dnia, w którym Zleceniobiorca otrzyma pismo informujące o stwierdzonych okolicznościach, będących podstawą rozwiązania umowy w tym trybie i określające kwotę do zwrotu.
12. W przypadku braku zapewnienia środków finansowych na realizację zadania w kolejnych latach, umowa zostanie rozwiązana z końcem roku na jaki takie środki były uwzględnione w ustawie budżetowej.

**§ 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 składane w związku z niniejszą umową wymagają obustronnej zgody stron umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,  
   z wyłączeniem przypadków określonych w umowie.
2. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga jednostronnego oświadczenia złożonego  
   w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń  
   w imieniu Zleceniobiorcy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 15**

**Przetwarzanie danych osobowych oraz odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniodawca, jako Administrator powierza Zleceniobiorcy, w trybie art. 28 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO” do przetwarzania dane osobowe, na zasadach, w zakresie i celu określonym w niniejszej Umowie.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe na podstawie   
   art. 6 ust. 1 lit. b RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest zgodne z prawem   
   w przypadku gdy jest to niezbędne do wykonania Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje środkami organizacyjnymi i technicznymi umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych do przetwarzania w związku z wykonywaniem Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia, aby osoby zatrudnione do realizacji Umowy, upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych zobowiązane były do zachowania poufności danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu zatrudnienia. Zleceniobiorca zobowiązuje się na każde żądanie Zleceniodawcy okazać stosowne dokumenty poświadczające zobowiązanie do zachowania poufności danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że osoby zatrudnione przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz   
   z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie.
7. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych jedynie   
   w celu i zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy,   
   o którym mowa w § 1 ust. 1.
8. Celem przetwarzania przez Zleceniobiorcę powierzonych danych osobowych oraz informacji o partnerach Karty Dużej Rodziny oraz osobach ich reprezentujących jest realizacja Umowy, a w szczególności:
9. rejestracja i obsługa ofert potencjalnych partnerów Karty Dużej Rodziny;
10. prowadzenie negocjacji z potencjalnymi oraz obecnymi partnerami Karty Dużej Rodziny;
11. zawieranie umów/aneksów z partnerami Karty Dużej Rodziny;
12. aktualizowanie danych partnerów w MOP w SI KDR.
13. Zakres powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania danych osobowych obejmuje:
14. imię (imiona);
15. nazwisko;
16. siedziba podmiotu;
17. adres poczty elektronicznej;
18. numer telefonu komórkowego;
19. NIP;
20. REGON.
21. PESEL

aktualnych oraz potencjalnych partnerów Karty Dużej Rodziny (osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) lub osób ich reprezentujących.

1. Na wniosek Zleceniodawcy, Zleceniobiorca wskaże miejsca – poza MOP w SI KDR – w których przetwarza powierzone dane osobowe.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 9, będą usuwane z innych niż SI KDR rejestrów prowadzonych przez Zleceniobiorcę w terminie 1 miesiąca od dnia rozwiązania umowy z Partnerem. W MOP w SI KDR bezzwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po rozwiązaniu umowy z Partnerem, Zleceniobiorca zmieni jego status na „wykreślony”.
3. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych przez Zleceniobiorcę będzie obejmowało czynności na danych osobowych niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że przez cały czas trwania Umowy będzie przetwarzać powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe zgodnie z Umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO. Zleceniobiorca uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne informacje, pomaga Zleceniodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne   
   i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-34 RODO.
6. Zleceniobiorca nie może powierzyć danych osobowych objętych Umową do dalszego przetwarzania bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez właściwy organ administracji kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, w szczególności przepisami RODO.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy   
   o wszelkich skargach, żądaniach, pytaniach oraz innych oświadczeniach skierowanych do Zleceniobiorcy lub skierowanych do Zleceniodawcy, lecz złożonych do Zleceniobiorcy, przez jakiekolwiek osoby trzecie, w szczególności osoby fizyczne, których dane osobowe Zleceniobiorca przetwarza na podstawie Umowy.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcę   
   o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych określonych   
   w Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Zleceniobiorcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Zleceniobiorcę tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez pracowników Urzędu Ochrony Danych Osobowych upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Na żądanie Zleceniodawcy, w terminie wskazanym przez niego, nie krótszym jednak niż trzy dni robocze, Zleceniobiorca udostępni Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania, że spełnia on obowiązki wynikające z Umowy, a także inne obowiązki wynikające z RODO.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do raportowania Zleceniodawcy naruszeń ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania. Zleceniobiorca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż   
    w ciągu 48 godz. zgłasza je Administratorowi na adres e-mail: iodo@mrips.gov.pl, do wiadomości: [sekretariat.dsr@mrips.gov.pl](mailto:sekretariat.dsr@mrips.gov.pl).
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 20, zakres informacji, do przekazania których zobowiązany jest Zleceniobiorca, obejmuje:
13. datę i godzinę zdarzenia (jeśli jest znana; w razie potrzeby możliwe jest określenie jej w przybliżeniu),
14. opis charakteru i okoliczności naruszenia danych osobowych (w tym wskazanie,   
    na czym polegało naruszenie, określenie miejsca, w którym fizycznie doszło do naruszenia, wskazanie nośników, na których znajdowały się dane będące przedmiotem naruszenia),
15. charakter i treść danych osobowych, których dotyczyło naruszenie,
16. liczbę osób, których dotyczyło naruszenie,
17. opis potencjalnych konsekwencji i niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych dla osób, których dane dotyczą,
18. opis środków technicznych i organizacyjnych, które zostały lub mają być zastosowane w celu złagodzenia potencjalnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych,
19. dane kontaktowe do osoby, od której można uzyskać więcej informacji na temat zgłoszonego naruszenia danych osobowych.
20. przeprowadzenie wstępnej analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, i przekazania wyników tej analizy do Zleceniodawcy w ciągu 48 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych i przekazania Zleceniodawcy – na jego żądanie – wszystkich informacji niezbędnych do zawiadomienia osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 34 ust. 2 RODO,   
    w ciągu 48 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
21. Strony zobowiązują się ściśle współpracować podczas realizacji Umowy w zakresie dotyczącym przetwarzania danych osobowych na podstawie Umowy.
22. Zleceniodawca ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy i RODO.
23. Zleceniodawca realizować będzie prawo kontroli w godzinach ustalonych ze Zleceniobiorcą, z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
24. W celu przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 23, Zleceniodawca ma prawo do:
25. żądania od osób uprawnionych ze strony Zleceniobiorcy do kontaktowania się ze Zleceniodawcą, udzielenia niezbędnych informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych;
26. żądania przedstawienia dokumentów bądź ich kopii potwierdzonych za zgodność   
    z oryginałem bądź stanem faktycznym mających związek z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie Umowy.
27. Uprawnienia kontrolne, o których mowa w ust. 25, mogą być wykonywane przez upoważnionych przedstawicieli Zleceniodawcy w miejscu przetwarzania danych osobowych w godzinach prowadzenia przez Zleceniobiorcę działalności.
28. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli   
    w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą.
29. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego, w tym za szkody, jakie powstały wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych w szczególności Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
30. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych wyłączenie na czas niezbędny do realizacji Umowy. Po zakończeniu Umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do zakończenia czynności przetwarzania danych i w zależności od decyzji Zleceniobiorcy, oraz postanowień niniejszej Umowy, usuwa lub zwraca powierzone dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie.
31. Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę do wykonywania w jego imieniu wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO. Podmiot przetwarzający przekaże partnerom lub odpowiednio osobom ich reprezentującym, klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania ich danych przez Zleceniodawcę, stanowiącą załącznik nr 1a do niniejszej umowy.

**§ 16**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r.   
   o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. W zakresie spraw niedookreślonych w umowie, a określonych w Regulaminie Konkursu, stosuje się zapisy wynikające z zapisów Regulaminu Konkursu, którego postanowienia Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować.
4. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

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

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta Zleceniobiorcy

1a. Klauzula informacyjna RODO w ramach otwartego konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024–2027

2. Kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz pełnomocnictwo, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu oraz podpisane przez upoważnioną osobę.

3. Zaktualizowany harmonogram.

4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.

5. Wytyczne do zawierania umów ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.

5a. Wzór naklejek „TU HONORUJEMY KARTĘ DUŻEJ RODZINY”

6. Wzór umowy ws. przyznania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny.

7. Regulamin Konkursu pn. „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024-2027”