# Załącznik nr 7 – wzór umowy

Umowa nr ………../2026

o realizację zadania publicznego   
zleconego na podstawie otwartego konkursu ofert   
pn. „Akademia Wsparcia – edukacja i rozwój kompetencji opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2026-2028”  
ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawarta w dniu …………….. w Warszawie, między:\* / zawarta w dniu złożenia wszystkich kwalifikowanych podpisów elektronicznych, pomiędzy Stronami:\*

**Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**, adres: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00-513 Warszawa, NIP: 5262895101, REGON: 015725935 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

……………………………………………………Dyrektor Departamentu Polityki Rodzinnej na podstawie pełnomocnictwa nr .../... z dnia …………………………………………………… r., którego kopia stanowi załącznik do umowy

A

……………………………………..….

z siedzibą w ……………………………………………………

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem

…………………………………………………………………………………………………

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

…………………………………………………………………………………………………  
(imię i nazwisko[[1]](#footnote-2) oraz numer PESEL)[[2]](#footnote-3)

zgodnie z wyciągiem z \* /\* / \*, załączonym(i) do niniejszej umowy,

**§ 1.**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2025 r. poz. 798), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:……………………………………………., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ……………., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz z uwzględnieniem Regulaminu Otwartego konkursu Ofert pn. „**Akademia Wsparcia – edukacja i rozwój kompetencji opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2026-2028**” zwanym dalej „Regulaminem konkursu” i ogłoszenia z dnia ………….. 2025 r.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, na realizację zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy i Regulaminem konkursu.
3. Niniejsza umowa jest umową w rozumieniu art. 63c ust. 2 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, 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.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: ……………………………………………………, tel. 538 117……,

adres poczty elektronicznej: …………………………………..@mrpips.gov.pl;

2) ze strony Zleceniobiorcy: ………………………………….…………., tel.…………..…..,

adres poczty elektronicznej: …………………………………………………………….

1. Strony dokonują obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO wobec osób wskazanych do kontaktu lub reprezentujących je w ramach realizacji umowy. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Ministerstwie stanowi załącznik nr 6 do umowy.

**§ 2.**

**Sposób wykonania zadania publicznego**

1. Termin realizacji zadania publicznego i poniesienia wydatków ustala się:

od dnia ……… 202… r.

do dnia ……… 202… r.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\*, w terminie określonym w ust. 1.
2. Zleceniobiorca, przy realizacji zadania publicznego, ma obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w artykule 6 z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Informację o sposobie zapewnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zamieszcza w sprawozdaniu, o którym mowa w § 8 ust. 2.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

**§ 3.**

**Finansowanie zadania publicznego**

1. Zleceniodawca przekaże na realizację zadania publicznego środki finansowe Funduszu Pracy na wyodrębniony dla zadania rachunek bankowy Zleceniobiorcy o numerze ................................................................. łącznie w wysokości ……………… zł, (słownie złotych) ……………………………………., w tym:
   * w 2026 roku w wysokości ……………… zł, (słownie złotych) …………………………………….,

w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości na dany rok budżetowy,

* + w 2027 roku w wysokości ……………… zł, (słownie złotych) …………………………………….,

w terminie do 30 dni od zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego za 2026 r. złożonego przez Zleceniobiorcę,

* w 2028 roku w wysokości ……………… zł, (słownie złotych) …………………………………….,

w terminie do 30 dni od zatwierdzenia przez Zleceniodawcę sprawozdania rocznego za 2027 r. złożonego przez Zleceniobiorcę.

1. Za dzień przekazania środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 wyodrębnionego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wyodrębnionego rachunku wydatkowego wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, 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.
3. Środki nie zostaną przekazane Zleceniobiorcy w razie, gdy ustawa budżetowa na dany rok nie będzie przewidywała środków na realizację zadania publicznego w ramach konkursu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, umowa zostanie rozwiązana.

**§ 4.**

**Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części środków w nadmiernej wysokości.

**§ 5.**

**Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (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. 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**

1. Zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483), Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinasowania zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem 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 Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
5. 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 końcowego z wykonania zadania publicznego.
6. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę, przy realizacji zadania publicznego.
7. 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 lub restrukturyzacyjnego.
8. Zleceniobiorca, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 7:
   1. na żądanie Zleceniodawcy udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego;
   2. umożliwia, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca) lub spotkania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

**§ 7.**

**Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych 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 § 5 ust. 2. Kontrola jest prowadzona na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).
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 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 zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
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.

**§ 8.**

**Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Zleceniodawca dokonuje w pierwszej kolejności weryfikacji rezultatów oraz działań zadeklarowanych w Ofercie. Po zakończeniu weryfikacji Zleceniodawca podejmuje decyzję o akceptacji sprawozdania oraz rozliczenia przyznanych środków.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie roczne z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu za rok 2026 do dnia 30 stycznia 2027 r., za rok 2027 do dnia 30 stycznia 2028 r., za rok 2028 do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego stanowiące jednocześnie sprawozdanie końcowe.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania sprawozdań na prośbę Zleceniodawcy w terminie przez niego wskazanym według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia sprawozdań o których mowa w ust 2 - 3 , przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań w sposób wskazany w wezwaniu. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie części lub całości przyznanych środków.
5. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, 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 środków za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

**§ 9.**

**Zwrot środków finansowych**

1. Otrzymane w danym roku środki finansowe Funduszu Pracy określone w § 3 ust. 1 Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać na realizację zadania publicznego do dnia 31 grudnia tego roku.
2. Niewykorzystaną w danym roku kwotę środków Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego za dany rok budżetowy.
3. Niewykorzystana kwota środków podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 24 1130 1017 0020 0967 0420 0006.
4. Odsetki od niewykorzystanych środków zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 24 1130 1017 0020 0967 0420 0006. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanych środków.
5. Przychody i odsetki bankowe od przyznanych środków podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Środki:
   1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
   2. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Zwrot, o którym mowa w niniejszym punkcie, należy do obowiązków Zleceniobiorcy i powinien zostać dokonany niezależnie od okoliczności związanych z ewentualnym odzyskaniem środków od podmiotu współpracującego. Zleceniobiorca odpowiada za zapewnienie prawidłowego, zgodnego z umową i celem wykorzystania środków przekazanych na realizację zadania publicznego, także w zakresie zadań powierzonych podmiotom współpracującym w ramach realizacji zadania publicznego.

1. Zleceniobiorca, zwracając środki, zobowiązany jest wskazać:
2. numer umowy;
3. kwotę niewykorzystanych środków;
4. kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
5. kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

**§ 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 2025 r. poz. 1071), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 11.**

**Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania środków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania środków, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże środków w terminie określonym w umowie.

**§ 12**

**Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1. wykorzystywania udzielonych środków 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 środków osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
   4. nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego lub końcowego 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 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.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę środków 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 środków, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku braku zapewnienia środków finansowych na realizację zadania w kolejnych latach, umowa zostanie rozwiązana z końcem roku, na który środki były uwzględnione w ustawie budżetowej.

**§ 13.**

**Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za przekazane środki**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za przekazane środki 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 oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, nieuregulowane w Regulaminie konkursu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Zmiany:
4. rachunku bankowego – w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 3 zdanie drugie,
5. dotyczące nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (określone w komparycji niniejszej umowy),
6. osobowe dotyczące personelu realizującego projekt,
7. w poszczególnych pozycjach kosztorysu, które nie wiążą się ze zmianą kwot dofinansowania, jeżeli przesunięcia nie przekraczają 10%

– nie wymagają aneksu i mogą być dokonane w drodze jednostronnego oświadczenia Zleceniobiorcy złożonego w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.

**§ 15.**

**Odpowiedzialność wobec osób trzecich i ochrona danych osobowych w ramach zadania.**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
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 postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm).
3. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Zleceniobiorca jest administratorem danych tych osób.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować o możliwości przekazania danych osobowych osób wskazanych w ust. 3 Zleceniodawcy, jako odrębnemu administratorowi, do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przekazać w takim przypadku klauzulę informacyjną w imieniu Zleceniodawcy stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.

**§ 16.**

**Postanowienia końcowe**

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.   
   o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm ) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

**§ 17.**

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.

**§ 18.**

Niniejsza umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.\* / Umowę sporządzono i zawarto w formie elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.\*

Zleceniobiorca: Zleceniodawca:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę.
7. Ramowy wzór umowy między Oferentami.

Załącznik nr 6

do umowy nr ………/2026

o realizację zadania publicznego   
zleconego na podstawie otwartego konkursu pn. „Akademia Wsparcia – edukacja i rozwój kompetencji opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2026-2028”   
ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawartej w dniu …………………........................ w Warszawie

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę**

Zgodnie z art. 13 i art.14 ust. 1 i 2 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(ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm (RODO) informuję, że:

**Tożsamość administratora i dane kontaktowe**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

**Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: iodo@mrips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

**Kategorie danych osobowych**

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

1. w przypadku przedstawiciela, osoby do kontaktów, osoby zaangażowanej w realizację projektu ze strony Zleceniobiorcy - imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu,
2. w przypadku beneficjenta - imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu, PESEL, dane będące podstawą wzięcia udziału w zadaniu publicznym i otrzymania wsparcia.

**Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. do celów wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w celu przygotowania, realizacji, rozliczenia, monitoringu i kontroli umowy nr …………………….

**Źródło pochodzenia danych:**

Podmiot, będący stroną umowy, który wskazał dane Pani/Pana, jako dane swojego przedstawiciela lub osoby do kontaktów lub Zleceniobiorca, który w ramach realizacji zadania publicznego zakwalifikował Pana/Panią do wsparcia w ramach zlecanego zadania publicznego oraz w przypadku zaangażowania Pana/Panią w realizację zadania publicznego.

**Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z umową nr ……………………………….., a także innym podmiotom lub organom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

**Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikającego z zawartej umowy tj. nie krócej niż przez okres 10 lat tj. okres określony w przepisach o archiwizacji wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

**Prawa podmiotów danych**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

**Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

**Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:**

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań Ministra w ramach konkursu ofert pn. „Akademia Wsparcia – edukacja i rozwój kompetencji opieki wczesnodziecięcej w Polsce – 2026-2028”.

1. W przypadku JST konieczna jest kontrasygnata Skarbnika – należy podać imię i nazwisko [↑](#footnote-ref-2)
2. W przypadku JST - nie jest wymagany PESEL [↑](#footnote-ref-3)