

**U M O W A   N R .....**  
**na powierzenie realizacji w 2023 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego**  
**pn. „Porozmawiajmy”**

zawarta w Poznaniu dnia .....

pomiędzy:

*Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu, ul Jackowskiego 18, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego działają:*

1).....

2).....

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....  
.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** *Zamawiający* na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608), w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert powierza, a *Wykonawca* przyjmuje do realizacji zadanie z zakresu zdrowia publicznego w zakresie określonym w § 2. Formularz ofertowy stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

**§ 2. 1.** Przedmiotem umowy jest wykonanie w 2023 r. zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” (dalej „Zadanie”) obejmujące:

1) zorganizowanie oraz przeprowadzenie:

a) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański (tj. w: *Zespole Szkół w Mosinie, Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie, Zespole Szkół w Rokietnicy, Zespole Szkół w Bolechowie, Zespole Szkół w Kórniku, Zespole Szkół Nr 1 w Swarzędzu, II Liceum Ogólnokształcącym w Swarzędzu*), cyklu warsztatów obejmujących **trening umiejętności społecznych adresowanych do uczniów tychże szkół** (realizowane w formie stacjonarnej).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- termin realizacji warsztatów zostanie ustalony w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- w przypadku braku możliwości realizacji, w trybie stacjonarnym, wszystkich lub części zaplanowanych warsztatów dla uczniów, ze względu na okoliczności, za które Wykonawca

nie ponosi odpowiedzialności, w tym w szczególności w przypadku siły wyższej (zdarzenie o charakterze losowym/naturalnym, którego Wykonawca nie mógł przewidzieć, jak również któremu w żaden sposób nie mógł zapobiec) lub w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w danej szkole w związku z sytuacją epidemiologiczną albo inną sytuacją lub zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten zakres Zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym realizacji Zadania,

- b) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański, o których mowa w lit. a), **warsztatów dla nauczycieli dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży oraz wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli** (realizowane w formie stacjonarnej lub w formie on-line).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- termin, forma realizacji (stacjonarna lub on-line), liczba godzin oraz tematyka warsztatów zostanie ustalona w porozumieniu z dyrektorem szkoły, adekwatnie do potrzeb (w zakresie profilaktyki zdrowia psychicznego młodzieży np.: depresja - objawy, przebieg, pomoc; przemoc rówieśnicza - definicje, przyczyny, skala problemu, rodzaje, metody reagowania; zaburzenia lękowe – przyczyny, postacie, metody wsparcia; zespół zachowań ryzykownych – przyczyny, skutki, czynniki ryzyka i czynniki chroniące; samouszkodzenie i zachowania autoagresywne – skala problemu, charakterystyka, czynniki ryzyka, postępowanie w przypadku ujawnienia samouszkodzenia; w zakresie wsparcia zdrowia psychicznego nauczycieli: np. budowanie odporności psychicznej, sposoby radzenia sobie ze stresem, asertywność w trudnych relacjach społecznych, rozpoznawanie sygnałów ostrzegawczych i profilaktyka wypalenia zawodowego, źródła satysfakcji i motywacji w pracy jako element profilaktyki zdrowotnej),
- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów w trybie stacjonarnym zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- w przypadku zmniejszenia liczby zaplanowanych warsztatów, ze względu na ustalenia dokonane z dyrektorem szkoły, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na organizację i przeprowadzenie tych warsztatów.

- c) w 7 szkołach ponadpodstawowych prowadzonych przez Powiat Poznański, o których mowa w lit. a), **warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów ww. placówek dotyczących profilaktyki problemów zdrowia psychicznego młodzieży** (realizowane w formie stacjonarnej).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- warsztaty prowadzone przez specjalistów posiadających kwalifikacje oraz doświadczenie w przedmiotowym zakresie,
- organizacja warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych obejmuje również: działania informacyjno-promocyjne (materiały informacyjno-promocyjne np. zaproszenia, plakaty winny uzyskać akceptację Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu) oraz prowadzenie rejestracji na organizowane spotkania,
- termin oraz szczegółowa tematyka zostaną określone przez Wykonawcę Zadania,

- pomieszczenia do przeprowadzenia warsztatów zostaną udostępnione nieodpłatnie przez szkołę,
- w przypadku braku możliwości realizacji warsztatów, w trybie stacjonarnym, wszystkich lub części zaplanowanych warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych, ze względu na okoliczności, o których mowa w lit .a) tiret czwarte oraz w przypadku braku zgłoszeń rodziców/opiekunów prawnych na warsztaty, ograniczony zostanie odpowiednio zakres rzeczowy Zadania, a Wykonawca dokona aktualizacji oferty i zwróci niewykorzystaną część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten zakres Zadania, zgodnie z kosztorysem ofertowym realizacji Zadania;

**d) szkolenia dla pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów z jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego z zakresu wsparcia psychospołecznego dzieci i młodzieży** (realizowane w formie stacjonarnej lub w formie on-line).

W szczególności należy uwzględnić co następuje:

- szkolenie prowadzone przez osobę/osoby posiadającą/posiadające kwalifikację i doświadczenie w przedmiotowym obszarze,
- organizacja szkolenia obejmuje również: działania informacyjno-promocyjne (materiały informacyjno-promocyjne np. zaproszenia, plakaty winny uzyskać akceptację Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu), prowadzenie rejestracji, zapewnienie drobnego poczęstunku (kawa, herbata, woda, kanapki),
- termin i miejsce szkolenia zostaną ustalone w porozumieniu z Wydziałem Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu (sugerowany termin szkolenia to wrzesień lub październik),
- w przypadku braku możliwości realizacji szkolenia, w trybie stacjonarnym, ze względu zaistnienia okoliczności, o których mowa w lit. a) tiret czwarte, po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, możliwa będzie realizacja działania w formie on-line, zmiana ta nie może spowodować zwiększenia kwoty dotacji, a niewykorzystana część dotacji - środki finansowe przewidziane na ten cel w kosztorysie ofertowym podlegają zwrotowi, natomiast oferta realizacji Zadania wymagać będzie aktualizacji;

- 2) przeprowadzenie **ankiet oceniających poziom satysfakcji** wśród osób uczestniczących w poszczególnych działaniach (dla każdego działania zostanie opracowana przez Wykonawcę Zadania odrębna ankieta, która umożliwi zgłaszanie uwag przez beneficjentów, w tym m.in. zgłaszania potrzeb w zakresie działań profilaktyczno-edukacyjnych w obszarze zdrowia psychicznego);
- 3) sporządzenie **sprawozdania końcowego z realizacji Zadania** uwzględniającego ocenę ankiet w zakresie poziomu satysfakcji z przeprowadzonych działań (odrębnie dla każdego z działań);
- 4) podanie do wiadomości publicznej informacji o realizowanym Zadaniu (miejscu, terminie i czasie) np. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej, itp., w których należy zamieścić zapis o treści: *„Zadanie z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego”* oraz logo powiatu;

2. Wykonawca jest zobowiązany:

- 1) wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, aktualną wiedzą psychologiczną, zasadami etyki zawodowej oraz poprzez zapewnienie personelu posiadającego niezbędne kwalifikacje do wykonania Zadania;
- 2) prowadzić dokumentację w sposób umożliwiający przeprowadzenie kontroli realizacji Zadania;

- 3) przestrzegać przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 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.U.U.E.L.119. z 4.05.2016 r.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781);
  - 4) przestrzegać przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.) (co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 cytowanej ustawy);
  - 5) Zadanie realizować w dni powszednie w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych (możliwość realizacji Zadania w soboty, w uzgodnieniu dyrektorem szkoły);
  - 6) niezwłocznie powiadomić Zamawiającego, w formie pisemnej o wszystkich zdarzeniach mogących skutkować zagrożeniem realizacji Zadania w pełnym zakresie.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 realizowane będzie od dnia **01.07.2023 r.** do dnia **31.12.2023 r.**
  4. Ustalony przez *Wykonawcę* szczegółowy harmonogram realizacji Zadania, w tym warsztatów zostanie dostarczony *Zamawiającemu* niezwłocznie po ustaleniu z dyrektorem szkoły szczegółów realizacji Zadania, nie później niż do dnia 30 września 2023 r. Ewentualną aktualizację harmonogramu *Wykonawca* bez zbędnej zwłoki przekaże *Zamawiającemu*.
  5. *Wykonawca* zobowiązuje się do zamieszczania w materiałach informacyjno-promocyjnych, publikacjach, mediach informacji o treści: „Zadanie z zakresu zdrowia publicznego pn. „Porozmawiajmy” finansowane z budżetu Powiatu Poznańskiego” oraz logo Powiatu Poznańskiego.
  6. *Wykonawcę* obowiązuje bezwzględny zakaz pobierania opłat oraz innych dóbr od osób uczestniczących w warsztatach i szkoleniu z tytułu udziału w działaniach objętych niniejszą umową.
  7. *Wykonawca* oświadcza, iż przy wykonywaniu Umowy przestrzegać będzie postanowień ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.), w szczególności jej art. 21, iż przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi uzyskał informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

**§ 3.** 1. Całkowity koszt brutto realizacji całego zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy” określony w punkcie IX.3. formularza ofertowego wynosi ..... zł (słownie: ..... ).

2. Na realizację niniejszej umowy *Zamawiający* przekaże *Wykonawcy* dotację celową w wysokości ..... (słownie:.....) płatną przelewem, na rachunek bankowy nr ..... w jednej transzy w terminie do **14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy**.

3. Dotację, o której mowa w ust. 2 *Wykonawca* **zobowiązuje się wykorzystać w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r.**

4. *Wykonawca* przedłoży *Zamawiającemu* do dnia **31 stycznia 2024 r.:**

- a) sprawozdanie końcowe z realizacji Zadania według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Uchwały Nr 4102/2023 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 31 maja 2023 r. w sprawie ogłoszenie konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy”.

- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem (obejmuje klauzulę: „za zgodność z oryginałem”, datę, podpis osoby upoważnionej wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz pieczętą firmową) dwustronne kopie faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych potwierdzających poniesione przez *Wykonawcę* wydatki związane z realizacją niniejszej umowy wraz z udokumentowaniem zapłaty. Dokumenty określone w zdaniu pierwszym powinny zawierać opis, zgodnie z **załącznikiem nr 2**;
- c) oświadczenie, iż *Wykonawcy* w zakresie zakupów sfinansowanych w ramach niniejszej umowy przysługiwało/ nie przysługiwało prawo odliczenia w całości lub części podatku VAT od podatku należnego.

5. W terminie do dnia **31 stycznia 2024 r.** *Wykonawca* zwróci na rachunek bankowy *Zamawiającego* nr **77 1030 1247 0000 0000 3491 6241** niewykorzystaną kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2.

6. W przypadku zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji po terminie określonym w ust. 5, *Zamawiającemu* przysługuje prawo naliczenia odsetek w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonych od następnego dnia po upływie terminu.

7. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 5–6.

8. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, o której mowa w ust. 2 umowy wykazany w sprawozdaniu końcowym z realizacji Zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w ofercie, o której mowa w § 1 umowy, uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.

9. *Wykonawca* zobowiązuje się prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową środków finansowych otrzymanych na realizację niniejszej umowy, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

10. *Wykonawca* zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres 5 lat od końca roku, w którym *Wykonawca* realizował niniejszą umowę tj. do dnia **31 grudnia 2028 r.**

11. Z dotacji na podstawie niniejszej umowy nie mogą być finansowane:

- a) wydatki o charakterze majątkowym np. zakup środków trwałych;
- b) podatek VAT jeżeli *Wykonawcy* przysługuje prawo jego odliczenia w całości lub części od podatku należnego na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 4. 1.** *Zamawiający* sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania niniejszej umowy przez *Wykonawcę*, w szczególności w zakresie oceny jakości realizacji przedmiotu umowy, sposobu i rodzaju prowadzonej dokumentacji związanej z merytorycznym rozliczeniem umowy oraz stanu wykonania umowy. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w toku realizacji umowy oraz po jej zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 10.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez *Zamawiającego* mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania umowy oraz żądać udzielenia, ustnie lub na piśmie, informacji dotyczących wykonania umowy.

3. *Wykonawca* na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez *Zamawiającego* zarówno w siedzibie *Wykonawcy*, jak i w miejscu realizacji umowy.

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, *Zamawiający* poinformuje *Wykonawcę*, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. *Wykonawca* jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym *Zamawiającego*.

7. W razie stwierdzenia rażących uchybień lub niezastosowania się do wniosków lub zaleceń, o których mowa w ust. 5, *Zamawiający* może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

**§ 5. 1.** Za szkody wyrządzone w związku z realizacją Zadania odpowiedzialność ponosi *Wykonawca*.

2. *Wykonawca* oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej obejmującą szkody, powstałe w związku z realizacją niniejsze umowy.

## **Rozdział II**

### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

**§ 6. 1.** *Wykonawca* na potrzeby niniejszego rozdziału zwany „*Administratorem danych*” powierza *Zamawiającemu*, na potrzeby niniejszego rozdziału zwanego „*Podmiotem przetwarzającym*”, w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), zwanego w dalszej części „*Rozporządzeniem*”, dane osobowe określone w § 7 Umowy do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.

2. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, *Rozporządzeniem* oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.

3. *Podmiot przetwarzający* oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi *Rozporządzenia*.

**§ 7. 1.** *Podmiot przetwarzający* będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane osób wskazanych do realizacji Zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „*Porozmawiajmy*” w szczególności:

- a) imię i nazwisko,
- b) informacje dotyczące posiadanych kwalifikacji.

2. Powierzone dane osobowe przez *Administratorem danych*, będą przetwarzane przez *Podmiot przetwarzający* wyłącznie w celu realizacji *Zadania*.

**§ 8. 1.** *Podmiot przetwarzający*, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązany jest:

- 1) zabezpieczyć dane, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 *Rozporządzenia*,
- 2) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
- 3) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,

4) zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b Rozporządzenia, przetwarzane dane przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w *Podmiocie przetwarzającym*, jak i po jego ustaniu.

2. *Podmiot przetwarzający*, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, przechowuje je zgodnie z obowiązującymi u niego przepisami o instrukcji kancelaryjnej.

3. W miarę możliwości *Podmiot przetwarzający* pomaga *Administratorowi danych* w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

4. *Podmiot przetwarzający*, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza je *Administratorowi danych* w ciągu 24 godzin.

**§ 9.** 1. *Administrator danych* zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez *Podmiot przetwarzający* przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.

2. *Administrator danych* poinformuje *Podmiot przetwarzający* o planowanej kontroli na minimum 7 dni przed planowanym terminem dokonania kontroli.

3. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez *Administradora danych* nie dłuższym niż 7 dni.

4. *Podmiot przetwarzający* udostępnia *Administratorowi danych* wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

**§ 10.** 1. *Podmiot przetwarzający*, może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody *Administradora danych*.

2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie *Administradora danych*, chyba że obowiązek taki nakłada na *Podmiot przetwarzający* prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega *Podmiot przetwarzający*. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania, *Podmiot przetwarzający* informuje *Administradora danych* o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na *Podmiot przetwarzający* w niniejszej umowie.

4. *Podmiot przetwarzający*, ponosi pełną odpowiedzialność wobec *Administradora danych* za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

**§ 11.** 1. *Podmiot przetwarzający* jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania *Administradora danych* o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez *Podmiot przetwarzający* danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do *Podmiotu przetwarzającego*, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach

i inspekcjach dotyczących przetwarzania w *Podmiocie przetwarzającym* tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez *Administradora danych*.

**§ 12. 1.** *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od *Administradora danych* i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („*dane poufne*”).

2. *Podmiot przetwarzający* oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy *danych poufnych* nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody *Administradora danych* w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.

**§ 13.** Przepisy niniejszego rozdziału obowiązują od dnia złożenia oferty w konkursie na powierzenie realizacji „*Zadania*” przez czas nieokreślony.

**§ 14.** *Administrator danych* może rozwiązać umowę w zakresie rozdziału II ze skutkiem natychmiastowym, gdy *Podmiot przetwarzający*:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody *Administradora danych*.

### **Rozdział III**

#### **Przepisy końcowe**

**§ 15. 1.** Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a w szczególności:

- a) w przypadku zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwiać będzie wykonanie umowy, z zastrzeżeniem, że siłą wyższą jest zdarzenie o charakterze losowym/naturalnym, którego Strona nie mogła przewidzieć, jak również któremu w żaden sposób nie mogła zapobiec,
- b) w przypadku, gdy dotowane Zadanie w zakresie realizacji warsztatów dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców/opiekunów prawnych nie będzie mogło zostać zrealizowane na terenie szkoły w związku z sytuacją epidemiologiczną albo inną sytuacją lub zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu uczniów.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

**§ 16. 1.** Zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o którym mowa w § 15 ust. 1 możliwe jest zawężenie zakresu realizowanego Zadania poprzez zmniejszenie liczby organizowanych warsztatów, co skutkować będzie koniecznością zwrotu niewykorzystanej dotacji, w zakresie środków przeznaczonych na organizację i przeprowadzenie warsztatów.

3. Zmiana, o których mowa w ust. 2 wymagać będzie przedstawienia zaktualizowanej oferty realizacji Zadania.

**§ 17.** W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają:

- a) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),



b) ustawa z dnia 11 września 2015 r. *o zdrowiu publicznym* (Dz. U. z 2022 r. poz.1608).,

c) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

**§ 18.** Wszelkie spory związane z niniejszą umową podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.

**§ 19.** Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla *Zamawiającego* i jeden dla *Wykonawcy*.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

.....

**Wzór opisu dokumentu księgowego  
(§ 3 ust. 4 lit. b umowy)**

Dokument księgowy o nr ..... dot. realizacji **zadania z zakresu zdrowia publicznego w 2023 r. pn. „Porozmawiajmy”** w związku z umową Nr ..... z dnia..... zawartą pomiędzy Powiatem Poznańskim a .....

Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na: .....

Nazwa kosztu	.....
--------------	-------

**Sposób finansowania:**

Z dotacji Powiatu Poznańskiego	..... zł
Ze środków własnych lub innych źródeł	..... zł
Razem – wartość faktury/rachunku	..... zł

Podatek VAT jest kosztem/nie jest kosztem <sup>1)</sup>

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony/ usługa zrealizowana.	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym.	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych)
Zatwierdzono do zapłaty: ..... zł. (kwota)	..... (data)	..... (pieczętka imienna i funkcyjna lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS)

Zapłacono gotówką/przelewem <sup>1)</sup> w dniu .....

1) niepotrzebne skreślić