**Nr postępowania: CUS.I.221.0005.2026**

**Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**

UMOWA NR ……………………………

zawarta w dniu …………… 2026 r. w Śremie, pomiędzy:

Gminą Śrem, działającą przez swoją jednostkę organizacyjną – Centrum Usług Społecznych w Śremie z siedzibą w Śremie, przy ul. Stefana grota Roweckiego 31, 62-100 Śrem, NIP Gminy Śrem: 785 16 61 461, REGON Gminy Śrem: 6312558135,   
w imieniu której działa:

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Śremie – Maria Świdurska,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

*(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

……………………………, z siedzibą w …………………… przy ul. ……………………,

kod pocztowy ….-….., wpisaną do Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, dla której akta rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy …………………………, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ………………, kapitał zakładowy w wysokości ……… zł / kapitał zakładowy w wysokości ………… zł – wpłacony (dla spółek akcyjnych i komandytowo-akcyjnych), NIP: ……………, Regon:

…………., zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, którą reprezentuje:

1) …………………. – działającego na podstawie pełnomocnictwa nr ……. z dnia …….

2) …………………. – działającego na podstawie pełnomocnictwa nr ……. z dnia …….

*(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)*

(imię i nazwisko) …………………………………, przedsiębiorcą działającym pod firmą

………………………………, ze stałym miejscem wykonywania działalności gospodarczej w ………………………, przy ul. ………………. kod pocztowy ….-….., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, której/emu nadano NIP: ……………, Regon: ……………., zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

*(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzącego działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej)*

(imię i nazwisko) …………………, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą

…………………….., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, której/emu nadano NIP: …………, Regon: …………., oraz (imię i nazwisko) …………………………, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą ……………………….., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, której/emu nadano NIP: …………, Regon: …………,

- wspólnikami spółki cywilnej (nazwa)…………………………, miejsce prowadzenia

działalności (adres, kod pocztowy, miejscowość)………………………..……, której nadano NIP: ……………, Regon: ……………., których reprezentuje ………………….…….. *(jeżeli wspólników spółki cywilnej reprezentuje jeden z nich)*,

*(w przypadku reprezentowania przez pełnomocnika)* których reprezentuje (imię i nazwisko)

………………………………, na podstawie pełnomocnictwa nr ……… z dnia …………,

zwanymi w treści umowy łącznie „Wykonawcą”,

zwanymi dalej również łącznie „Stronami”, a każde z osobna „Stroną”,

zawarta zostaje umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę   
pn. „Pakiet usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością”, w formie kompleksowego, specjalistycznego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością   
z terenu Gminy Śrem, zakwalifikowanej do korzystania z usług społecznych,   
w ramach projektu: „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” - FEWP.06.18-IZ.00-0002/24. Projekt dofinansowany jest ze środków EFS w ramach WRPO na lata 2021-2027.

2. Celem zamówienia jest zapewnienie dzieciom i młodzieży:

a) wsparcia psychologa, mającego na celu przeprowadzenie diagnozy powstawania problemu otyłości pod kątem uwarunkowań psychologicznych, koncentrujących się na zidentyfikowaniu i zrozumieniu emocjonalnych oraz behawioralnych czynników, które prowadzą do nadmiernej masy ciała oraz uwarunkowań środowiskowych, opierających się na analizie otoczenia, które sprzyja nadmiernemu spożyciu kalorii i ogranicza aktywność fizyczną; w ramach konsultacji psycholog przedstawia również sposoby radzenia sobie ze stresem, sposoby budowania celów oraz motywuje do podejmowania wysiłku na rzecz własnego zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychospołecznej.

b) wsparcia trenera edukacji żywieniowej w formie konsultacji, mających na celu wypracowanie zasad prawidłowego żywienia przy uwzględnieniu kondycji fizycznej organizmu dziecka oraz chorób współistniejących, bowiem podstawą leczenia otyłości u dzieci i młodzieży jest zmiana stylu życia polegająca na zmianie sposobu żywienia. Edukacja żywieniowa stanowi ważny element terapii osób z nadwagą i otyłością, a efektem współpracy z dzieckiem i rodzicami/ opiekunami prawnymi jest opracowanie zbilansowanej diety. Głównym celem edukacji dotyczącej diety jest przekazanie i utrwalenie właściwych postaw żywieniowych, przy czym forma przekazu wiedzy na temat odżywiania skierowana do dzieci nie może być taka sama jak przeznaczona dla ich rodziców/opiekunów. Związane jest to z różnicami w rozumieniu i przyswajaniu informacji pomiędzy osobami dorosłymi i dziećmi. Rodzina jest społecznością, której członkowie są ze sobą bardzo związani i mają na siebie duży wpływ – nie można zatem pominąć edukacji, która będzie zachęcała całą rodzinę do wspólnych działań. Zmiana nawyków żywieniowych musi dotyczyć wszystkich członków rodziny, gdyż to rodzice poprzez swoje poglądy, preferencje i zachowania kształtują poglądy, preferencje i zachowania dzieci.

c) wsparcia specjalisty aktywności ruchowej w formie zajęć, mających na celu aktywizację dzieci i młodzieży poprzez zastosowanie bezpiecznych form aktywności fizycznej, która jest fundamentalnym elementem zdrowego stylu życia, szczególnie w okresie wzrostu. Regularna aktywność fizyczna pomaganie tylko w utrzymaniu prawidłowej masy ciała, ale także w poprawie nastroju, jakości snu oraz ogólnego samopoczucia. Zmiana stylu życia wiąże się ze zwiększeniem aktywności fizycznej, która jest nieodzownym elementem terapii pacjentów otyłych. Wzrost aktywności ruchowej może skutecznie skrócić czas leczenia oraz przyczynić się do jego lepszych efektów.

Usługa realizowana będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji – umożliwione zostanie wszystkim osobom – bez względu na płeć i wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa w korzystaniu z usługi na jednakowych zasadach. Uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn – będą oni mieli taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz równy dostęp do usługi.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia oraz odpowiednią wiedzę i doświadczenie do świadczenia kompleksowego wsparcia dla dzieci   
i młodzieży z otyłością, o której mowa w ust. 1.

4. Wykonawca ma obowiązek objąć usługą osoby zakwalifikowane przez Zamawiającego. Podstawą do realizacji usługi jest Karta zlecenia usługi, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

5. Karta zlecenia usługi będzie przekazywana Wykonawcy w wersji elektronicznej,   
w pliku zabezpieczonym hasłem. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo   
do potwierdzenia otrzymania Karty zlecenia usługi (w formie potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail).

6. Wykonawca jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z opiekunem ustawowym/ opiekunem prawnym odbiorcy usługi niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni roboczych, po otrzymaniu Karty zlecenia usługi.

7. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z odbiorcą usługi, Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych, po upływie terminu wskazanego w §1 ust. 6. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub e formie elektronicznej (e-mail).

8. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie świadczenia usługi objętej przedmiotem zamówienia, a w szczególności do ochrony danych osobowych.

9. Wykonawca zobowiązuje się, iż przedmiot umowy, zostanie wykonany w sposób profesjonalny, z należytą starannością, wynikającą z zawodowego charakteru wykonywanej przez niego działalności oraz w oparciu o najwyższą wiedzę.

10. Wykonawca odpowiada za terminowość i jakość świadczonych usług wykonywanych w ramach niniejszej umowy.

11. Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Planowania działań poszczególnych specjalistów:

* opracowania indywidualnego harmonogramu pracy ze specjalistami dla danego uczestnika projektu;
* planowania terminów spotkań na rzecz dzieci i młodzieży z otyłością;

1. Zarządzania logistyką wydarzeń.

* niezbędne narzędzia i urządzenia do przeprowadzenia zajęć;

1. Współpracy z prowadzącymi konsultacje i zajęcia:

* koordynowania terminów i zakresu merytorycznego;
* przekazywania informacji organizacyjnych.

1. Nadzoru nad przebiegiem warsztatów:

* obecności podczas spotkań (lub bieżący monitoring);
* rozwiązywania problemów organizacyjnych w czasie rzeczywistym;
* dbania o atmosferę sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu.

1. Zarządzania dostępnością – dostosowania działań do potrzeb osób   
   z niepełnosprawnościami, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. Ścisłej współpracy z koordynatorem projektu w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych   
   i organizacyjnych.
3. Prowadzenia list obecności uczestników/uczestniczek.
4. Prowadzenia dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami zgodnie   
   z ustaleniami z Zamawiającym.
5. Prowadzenia ewidencji czasu pracy.

12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy osobiście.

13. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy, który stanowi jej integralną część (dalej również określany jako: „OPZ”).

**§ 2**

1. Maksymalny wymiar liczby godzin świadczenia usługi w zakresie „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością” wynosi 1080 godzin zegarowych w okresie obowiązywania umowy, wskazanym w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 (przy założeniu objęcia wsparciem 36 uczestników projektu, tj. 36 godzin zegarowych na 1 uczestnika).

2. Zamawiający zastrzega, że ilość godzin świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 może ulec zmianie, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Strony zgodnie oświadczają, że zmiana ilości godzin świadczenia usług nie będzie uprawniała Wykonawcy do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego. Zamawiający przez cały okres wykonywania przedmiotu niniejszej umowy zleci Wykonawcy wykonanie minimum 810 godzin zegarowych świadczenia usług w formie kompleksowego, specjalistycznego wsparcia dla dzieci i młodzieży   
z otyłością z terenu Gminy Śrem.

3. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością w formie stacjonarnej w wymiarze minimum 3 godzin zegarowych co najmniej raz w tygodniu w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych, tj. po godzinie 15:00 oraz w soboty w godzinach indywidulanie ustalonych z Zamawiającym, w siedzibie Wykonawcy lub innym obiekcie na terenie miasta Śrem, wskazanym przez Wykonawcę .

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany podziału godzin, jak również zmiany dnia tygodnia, w których realizowane będą usługi, co nie będzie wymagało zawierania aneksu do umowy, a jedynie pisemnego poinformowania Wykonawcy.

5. W przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania terminu konsultacji lub zajęć, poprzez powiadomienie Wykonawcy drogą mailową w terminie minimum 1 dnia roboczego przed planowanym terminem. W tym przypadku Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego.

6. W razie zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających osobiste wykonywanie niniejszej umowy, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustala zastępstwo na czas swojej nieobecności. W tym przypadku Wykonawca występuje do Zamawiającego z wnioskiem o zmianę osoby skierowanej do realizacji zamówienia, przedkładając stosowne dokumenty, tj. Wykaz osób wraz   
z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie.

7. Wykonywanie usługi w wymiarze określonym przez Zamawiającego potwierdzone winno być przez beneficjenta usługi lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu na indywidualnej karcie realizacji wsparcia (załączniki nr 4-6 do umowy).

8. Rozliczenie za usługi będzie dokonywane na podstawie liczby rzeczywiście zrealizowanych godzin wsparcia, ewidencjonowanych miesięcznie w Miesięcznej karcie realizacji wsparcia (załącznik nr 3 do umowy).

**§ 3**

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas oznaczony, tj. od dnia podpisania umowy   
do dnia 31.10.2026 r.

2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy,   
w zakresie świadczenia kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością w ramach „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością” przez Wykonawcę. W szczególności obejmuje to:

1. niewykonywanie bądź niewłaściwe wykonywanie, pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania, obowiązków wynikających z łączącego Strony stosunku prawnego wynikającego z niniejszej umowy,
2. nierozpoczęcie przez Wykonawcę realizacji umowy z dniem wyznaczonym niniejszą umową,
3. co najmniej trzykrotne niezapewnienie dyżuru w terminach określonych w § 2 ust. 3 umowy,
4. powtarzające się nieterminowe (co najmniej trzykrotne) świadczenie usług,
5. przerwanie przez Wykonawcę realizowania umowy bez zawiadomienia i zgody Zamawiającego,
6. złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości przez Wykonawcę lub w razie postawienia Wykonawcy w stan likwidacji.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.

**§ 4**

1. Strony wyznaczają osoby do kontaktu, odpowiedzialne za poprawne realizowanie zapisów niniejszej umowy, w tym podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego   
z wykonania usługi:

1. po stronie Zamawiającego: …………………….………………….…..…,   
   e-mail: ………………………….., tel. …………………………....
2. po stronie Wykonawcy: ……………………………………….…..…,   
   e-mail: ………………………….., tel. ……………………….…..

2. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej lub dokumentowej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę lub pocztę elektroniczną na następujące adresy:

1. po stronie Zamawiającego: (nazwa)……………………………..……………..…, (adres)……………………………………, e-mail: ……………………………….., tel. …………………..
2. po stronie Wykonawcy: (nazwa)…………………………..………..……..…, (adres)……………………………………, e-mail: ……………………………….., tel. …………………..

3. Zmiana danych kontaktowych, o których mowa w ust. 1 – 2 powyżej, nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą pisemnego powiadomienia o niej drugiej Strony.

**§ 5**

**Zapisy §5, które zastosowane zostaną w przypadku Wykonawców wpisanych   
do CEIDG i KRS:**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie maksymalnie w wysokości **………….. zł netto**, **wartość podatku VAT ……. zł, łącznie …………. zł brutto (słownie: ……………………………………. złotych …/100).**

2. Cena za jedną godzinę zegarową (60 minut) świadczenia usługi w zakresie „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością” wynosi ………. zł netto, wartość podatku VAT **………. zł, łącznie …….. zł brutto (słownie: ……………………….złotych …/100).**

3. Ostateczna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalona zostanie   
po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego jako iloczyn rzeczywistej liczby zrealizowanych godzin wsparcia dla dzieci młodzieży z otyłością i ceny jednostkowej za jedną godzinę świadczenia usługi, określonej w ust. 2 powyżej.

4. Strony postanawiają, że rozliczenia pomiędzy nimi będą odbywać się raz   
w miesiącu, za okres poprzedniego miesiąca kalendarzowego.

5. Zamawiający monitorować będzie wykorzystanie środków w ramach maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w ust. 1 powyżej.

6. W przypadku, w którym suma należnego Wykonawcy wynagrodzenia osiągnie kwotę, o której mowa w ust. 1 powyżej, Umowa niniejsza ulega automatycznemu rozwiązaniu, przed terminem określonym w § 3 ust. 1 umowy.

**Zapisy §5, które zastosowane zostaną w przypadku osób fizycznych niewpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej:**

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie maksymalne w wysokości **………………………..…... zł brutto (słownie: ………………………………………..…... zł).**

2. Cena za jedną godzinę (60 minut) świadczenia usługi w zakresie „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością” wynosi **……………….….. zł brutto (słownie: ……………………….złotych …/100).**

3. Podstawą do wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za jedną godzinę świadczenia usługi będzie **kwota …… zł brutto (słownie: ……… złotych …/100),** stanowiąca całkowity koszt Zamawiającego związany z uiszczeniem na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w ramach wykonywania niniejszej umowy.

4. W celu uniknięcia wątpliwości Strony ustalają, że wynagrodzenie brutto Wykonawcy

za jedną godzinę wykonywania usługi, stanowić będzie różnicę pomiędzy kwotą **……. zł**, a sumą obciążających Zamawiającego płatności, tj.:

* składki na ubezpieczenie społeczne – ubezpieczenia emerytalne i rentowe   
  (w części płaconej przez Zamawiającego) oraz wypadkowe;
* składkę na Fundusz Pracy;
* składkę na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
* składki PPK (po stronie Zamawiającego).

5. Ostateczna wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalona zostanie   
po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego jako iloczyn rzeczywistej liczby zrealizowanych godzin wsparcia i ceny jednostkowej za jedną godzinę świadczenia usługi.

6. Strony postanawiają, że rozliczenia pomiędzy nimi będą odbywać się raz w miesiącu za okres poprzedniego miesiąca kalendarzowego.

7. Zamawiający monitorować będzie wykorzystanie środków w ramach maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w ust. 1 powyżej.

8. W przypadku, w którym suma należnego Wykonawcy wynagrodzenia osiągnie kwotę, o której mowa w ust. 1 powyżej, Umowa niniejsza ulega automatycznemu rozwiązaniu, przed terminem określonym w § 3 ust. 1 umowy.

**§ 6**

**Zapisy §6, które zastosowane zostaną w przypadku Wykonawców wpisanych   
do CEIDG i KRS:**

1. Wystawioną poprawnie pod względem formalnym i rachunkowym fakturę za miesiąc poprzedni należy dostarczyć do Centrum Usług Społecznych w Śremie, do 10-go dnia następnego miesiąca, wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w ust. 4 poniżej, z zastrzeżeniem ust. 2. Na fakturze Wykonawca umieści informację, że usługi zostały zrealizowane na podstawie umowy   
nr ………………………..

2. Faktury, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej zawierać będą następujące oznaczenia:

1. Nabywca: Gmina Śrem, Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem, NIP: 785 16 61 461
2. Odbiorca/Płatnik: Centrum Usług Społecznych w Śremie, ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem,

z zastrzeżeniem postanowień ust. 10 poniżej.

3. Wykonawca dostarczy do Centrum Usług Społecznych w Śremie protokół zdawczo – odbiorczy (załącznik nr 7 do umowy) ewidencjonujący ilość świadczonych w danym miesiącu usług kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością, zaakceptowany uprzednio przez Zamawiającego.

4. Faktura przekazana Zamawiającemu bez przekazania protokołu zdawczo-odbiorczego zaakceptowanego przez Zamawiającego zostanie odesłana Wykonawcy jako nieprawidłowa.

5. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT Wykonawcy, na rachunek bankowy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem postanowień ust. 9 poniżej.

6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Wykonawca, bez zgody Zamawiającego, nie może dokonać przelewu wierzytelności

wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

8. Zamawiający oświadcza, a Wykonawca akceptuje, ze płatność zrealizowana zostanie tylko i wyłącznie na wskazany w fakturze rachunek bankowy w drodze Mechanizmu Podzielonej Płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn.zm.). W przypadku braku możliwości realizacji takiego rodzaju płatności, leżącej po stronie Wykonawcy, zostanie ona zrealizowana wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy widniejący w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn.zm.). Termin płatności, o którym mowa w ust. 6 powyżej, w takim przypadku biegnie od chwili pisemnego poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę o rachunku spełniającym   
w/w wymagania.

9.W przypadku przekazywania w 2026 r. faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu eFaktur należy:

1) w sekcji „Podmiot 2” wskazać następujące dane:

Gmina Śrem z siedzibą Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem, NIP 785 16 61 461;

2) w sekcji „Podmiot 3” wskazać następujące dane:

Centrum Usług Społecznych w Śremie z siedzibą ul. Stefana Grota Roweckiego 31, 63-100 Śrem, NIP 785 15 40 929.

**Zapisy §6, które zastosowane zostaną w przypadku osób fizycznych niewpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej:**

1. Należność z tytułu wykonywania umowy wypłacana będzie Wykonawcy przez Zamawiającego w terminach miesięcznych. Rachunek za miesiąc poprzedni należy

dostarczyć wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym, o którym mowa w ust. 3 poniżej do siedziby Centrum Usług Społecznych w Śremie do 10-go dnia następnego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej. Na rachunku Wykonawca umieści informację, że usługi zostały zrealizowane na podstawie umowy nr ………………………..

2. Do rachunku Wykonawca dołączy protokół zdawczo – odbiorczy (załącznik nr 7 do umowy) szczegółowo ewidencjonujący ilość świadczonych w danym miesiącu usług kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością, zaakceptowany uprzednio przez Zamawiającego.

3. Rachunek przekazany Zamawiającemu bez raportu zaakceptowanego przez Zamawiającego zostanie odesłany Wykonawcy jako nieprawidłowy.

4. Należność, o której mowa w ust. 1, płatna będzie przelewem na rachunek bankowy

Wykonawcy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionego rachunku.

**§ 7**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań z umowy w formie kar umownych.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:

1) opóźnienia w rozpoczęciu warsztatów lub ich skrócenia – w wysokości 30% stawki godzinowej brutto, określonej w § 5 ust. 2 umowy, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;

2) braku zapewnienia usług wsparcia grupowego w formie warsztatów w danym dniu, w którym przypadają – w wysokości 100 % stawki godzinowej brutto, określonej w § 5 ust. 2 umowy, za każdą rozpoczętą godzinę, podczas której nie wykonano przedmiotu umowy;

3) rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 umowy, kara będzie naliczana za okres od pierwszej do ostatniej godziny dnia niewykonywania usług oparcia społecznego dla młodzieży w formie warsztatów.

4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone kary umowne na zasadach ogólnych.

5. Należności z tytułu odszkodowań i kar umownych mogą być potrącane przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy.

6. Maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2 nie może przekroczyć 30% maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 5 ust 1 umowy.

**§ 8**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie:

1. zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy – w zakresie dostosowania postanowień umowy do zmiany przepisów prawa;
2. zmian ze względów organizacyjnych w zakresie sposobu realizacji przedmiotu umowy;
3. wystąpienia okoliczności, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
4. zmiany osób skierowanych do realizacji zamówienia, które zostały wskazane przez Wykonawcę na spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o ile nowo wskazane osoby spełniają wymagania określone przez Zamawiającego   
   w Zapytaniu Ofertowym oraz posiadają kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż osoby, które mają zastąpić.

3. Wykonawca nie ma prawa przekazać na osoby trzecie jakichkolwiek uprawnień   
i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

4. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. Wszystkie wiadomości i informacje nie będące informacją publiczną, dotyczące   
w bezpośredni lub pośredni sposób Zamawiającego oraz podmiotów z nim współpracujących, uzyskane przez Wykonawcę w związku ze świadczeniem usług w ramach niniejszej Umowy, będą traktowane przez Wykonawcę bezterminowo   
i bezwarunkowo jako poufne i nie mogą zostać ujawnione komukolwiek, za wyjątkiem uzyskania uprzedniego pisemnego zezwolenia wydanego przez Zamawiającego na ujawnienie informacji.

2. Pod pojęciem informacji poufnych Strony rozumieją ponadto każdą informację uzyskaną przez Wykonawcę od Zamawiającego w trakcie negocjacji, konsultacji oraz wszelkich innych form współpracy.

3. Obowiązek nieujawniania wszelkich poufnych informacji nie dotyczy sytuacji,   
w których obowiązek ujawnienia wskazanych w nim informacji lub danych wynika   
z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji właściwej władzy publicznej.

4. Wszelkie dane osobowe przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem niniejszej umowy podlegają ochronie wynikającej z przepisów ustawy z dnia   
10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, jak również innych obowiązujących przepisów   
i mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w zakresie niezbędnym   
do realizacji niniejszej Umowy.

5. Zakres realizacji przedmiotu niniejszej Umowy wymaga ponadto zawarcia umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych klientów korzystających z usług kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością z terenu Gminy Śrem, w ramach projektu: „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” - FEWP.06.18-IZ.00-0002/24. Projekt dofinansowany jest ze środków EFS w ramach WRPO na lata 2021-2027, przez okres trwania Umowy. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 8 do umowy) winna zostać zawarta pomiędzy Stronami w dniu zawarcia niniejszej Umowy.

**§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.

3. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki -

* Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia.
* Załącznik nr 2 – Karta zlecenia
* Załącznik nr 3 - Miesięczna karta realizacji wsparcia.
* Załączniki nr 4 – Indywidualna karta udzielonego wsparcia – konsultacje psychologiczne
* Załącznik nr 5 – Indywidualna karta udzielonego wsparcia – konsultacje z zakresu edukacji żywieniowej
* Załącznik nr 6 – Indywidualna karta udzielonego wsparcia – zajęcia ruchowe
* Załącznik nr 7 - Protokół zdawczo-odbiorczy z wykonania usługi.
* Załącznik nr 8 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
* Załącznik nr 9 - Oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Pakiet usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi kompleksowego wsparcia dla dzieci   
i młodzieży z otyłością z terenu Gminy Śrem, w ramach projektu: „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” - FEWP.06.18-IZ.00-0002/24. Projekt dofinansowany jest ze środków EFS w ramach WRPO na lata 2021-2027.

**Zakres świadczenia usług w ramach „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością”:**

Nadwaga i otyłość u dzieci i młodzieży, wiążą się z poważnymi zagrożeniami dla zdrowia. Częstość występowania otyłości wśród dzieci rośnie, dlatego właściwe postępowanie z otyłym dzieckiem zmniejsza ryzyko rozwoju wielu schorzeń oraz prowadzi do trwałych zmian nawyków żywieniowych. Do przyczyn otyłości, poza jej biologicznymi uwarunkowaniami, zalicza się w szczególności nieprawidłowe wzorce   
i nawyki żywieniowe oraz czynniki psychologiczne i psychospołeczne. Z problemem otyłości na ogół współistnieją inne zaburzenia, w szczególności:

* żarłoczność psychiczna,
* syndrom jedzenia nocnego,
* zespół kompulsywnego jedzenia,
* zaburzenia nastroju, np. depresja, obniżony nastrój,
* zaburzenia adaptacyjne,
* niski poziom poczucia własnej wartości.

Każde dziecko niesie ze sobą indywidualną historię rozwoju swoich trudności oraz zaburzeń, jednak istnieją wspólne charakterystyczne objawy otyłości oraz związane z nimi trudności, co pozwoliło wypracować metody pracy z tymi trudnościami, których celem jest zwiększenie efektywności pokonywania otyłości.

Celem zamówienia jest zatem zapewnienie dzieciom i młodzieży:

1. **wsparcia psychologa**, mającego na celu przeprowadzenie diagnozy powstawania problemu otyłości pod kątem uwarunkowań psychologicznych, koncentrujących się na zidentyfikowaniu i zrozumieniu emocjonalnych oraz behawioralnych czynników, które prowadzą do nadmiernej masy ciała oraz uwarunkowań środowiskowych, opierających się na analizie otoczenia, które sprzyja nadmiernemu spożyciu kalorii i ogranicza aktywność fizyczną; w ramach konsultacji psycholog przedstawia również sposoby radzenia sobie ze stresem, sposoby budowania celów oraz motywuje do podejmowania wysiłku na rzecz własnego zdrowia oraz kondycji fizycznej i psychospołecznej poprzez:

* poszerzenie wiedzy w obszarze własnej osoby, kształtowanie autorefleksji w obszarze przeżyć, doświadczeń, obrazu siebie oraz relacji, stylu nawiązywania i podtrzymywania relacji społecznych, sposobów radzenia sobie ze stresem;
* psychoedukację i trening identyfikacji mechanizmów psychologicznych prowadzących do występowania objawów i podtrzymywania ich (nawyki, przekonania, wartości, nastawienie do współpracy, postawa wobec zmian życiowych);
* tworzenie planu pomocy – analizowanie sposobów budowania efektywnej samopomocy, współpracy ze specjalistami;
* współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi – rodzina stanowi ważną informację dla procesu diagnozy i terapii. Rodzice/ opiekunowie prawni mają wspierać dziecko i wprowadzone korzystne zmiany;

1. **wsparcia trenera edukacji żywieniowej** w formie konsultacji, mających na celu wypracowanie zasad prawidłowego żywienia przy uwzględnieniu kondycji fizycznej organizmu dziecka oraz chorób współistniejących, bowiem podstawą leczenia otyłości u dzieci i młodzieży jest zmiana stylu życia polegająca na zmianie sposobu żywienia. Edukacja żywieniowa stanowi ważny element terapii osób z nadwagą i otyłością, a efektem współpracy z dzieckiem i rodzicami/ opiekunami prawnymi jest opracowanie zbilansowanej diety. Głównym celem edukacji dotyczącej diety jest przekazanie i utrwalenie właściwych postaw żywieniowych, przy czym forma przekazu wiedzy na temat odżywiania skierowana do dzieci nie może być taka sama jak przeznaczona dla ich rodziców/opiekunów. Związane jest to z różnicami w rozumieniu i przyswajaniu informacji pomiędzy osobami dorosłymi i dziećmi. Rodzina jest społecznością, której członkowie są ze sobą bardzo związani i mają na siebie duży wpływ – nie można zatem pominąć edukacji, która będzie zachęcała całą rodzinę do wspólnych działań. Zmiana nawyków żywieniowych musi dotyczyć wszystkich członków rodziny, gdyż to rodzice poprzez swoje poglądy, preferencje i zachowania kształtują poglądy, preferencje i zachowania dzieci.
2. **wsparcia specjalisty aktywności ruchowej** w formie zajęć, mających na celu aktywizację dzieci i młodzieży poprzez zastosowanie bezpiecznych form aktywności fizycznej, która jest fundamentalnym elementem zdrowego stylu życia, szczególnie w okresie wzrostu. Regularna aktywność fizyczna pomaganie tylko w utrzymaniu prawidłowej masy ciała, ale także w poprawie nastroju, jakości snu oraz ogólnego samopoczucia. Zmiana stylu życia wiąże się ze zwiększeniem aktywności fizycznej, która jest nieodzownym elementem terapii pacjentów otyłych. Wzrost aktywności ruchowej może skutecznie skrócić czas leczenia oraz przyczynić się do jego lepszych efektów.

Usługa realizowana będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji – umożliwione zostanie wszystkim osobom – bez względu na płeć i wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię   
lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa   
w korzystaniu z usługi na jednakowych zasadach. Uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn – będą oni mieli taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz równy dostęp do usługi.

Maksymalna ilość godzin zegarowych świadczenia usług przez cały okres trwania umowy: **1.080 godzin;** **łącznie planuje się objąć wsparciem 30 uczestników projektu.**

Zamawiający przewiduje 36 godzin kompleksowego wsparcia dla każdego uczestnika projektu, realizowanego przez trzech specjalistów w poniższym zakresie:

* konsultacje psychologiczne – 7 godzin na jednego uczestnika projektu (łącznie 210 godzin wsparcia);
* konsultacje z trenerem edukacji żywieniowej – 5 godzin na jednego uczestnika projektu (łącznie 150 godzin wsparcia);
* zajęcia ruchowe – 24 godziny na jednego uczestnika projektu (720 godzin wsparcia).

Konsultacje i zajęcia mogą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku)   
w godzinach popołudniowych, tj. po godz. 15:00 oraz w soboty, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.

**Sposób i miejsce realizacji usług:**

* **Forma świadczenia:** Usługi będą świadczone stacjonarnie.
* **Miejsce:** Lokal mieszczący się w siedzibie Wykonawcy lub inny obiekt na terenie miasta Śrem wskazany przez Wykonawcę.
* **Dostępność i harmonogram:** Zajęcia odbywać się będą w okresie od dnia podpisania umowy **do 31.10.2026 r**. (lub do czasu wyczerpania maksymalnej wartości brutto umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej), zgodnie z ustalonym harmonogramem, zatwierdzonym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem możliwości zmian w harmonogramie w porozumieniu z Zamawiającym.

**Zakres zadań:**

* Planowania działań poszczególnych specjalistów:
* opracowania indywidualnego harmonogramu pracy ze specjalistami dla danego uczestnika projektu;
* planowania terminów spotkań na rzecz dzieci i młodzieży z otyłością;
* Zarządzania logistyką wydarzeń.
* niezbędne narzędzia i urządzenia do przeprowadzenia zajęć;
* Współpracy z prowadzącymi konsultacje i zajęcia:
* koordynowania terminów i zakresu merytorycznego;
* przekazywania informacji organizacyjnych.
* Nadzoru nad przebiegiem warsztatów:
* obecności podczas spotkań (lub bieżący monitoring);
* rozwiązywania problemów organizacyjnych w czasie rzeczywistym;
* dbania o atmosferę sprzyjającą aktywnemu uczestnictwu.
* Zarządzania dostępnością – dostosowania działań do potrzeb osób   
  z niepełnosprawnościami, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
* Ścisłej współpracy z koordynatorem projektu w zakresie realizowanego przez siebie zadania oraz wypełniania poleceń w kwestiach formalnych   
  i organizacyjnych.
* Prowadzenia list obecności uczestników/uczestniczek.
* Prowadzenia dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami zgodnie   
  z ustaleniami z Zamawiającym.
* Prowadzenia ewidencji czasu pracy.

**Dokumentowanie usługi:**

Usługa dokumentowana będzie poprzez:

* prowadzenie ewidencji udzielanego wsparcia (miesięczna karta realizacji wsparcia, indywidulana karta udzielonego wsparcia),
* sporządzanie miesięcznego protokołu wykonania usługi zgodnie z przekazanym wzorem,
* rozliczenie wykonanych usług w oparciu o fv lub r-k,
* zamieszczanie informacji na temat współfinansowania usługi ze środków EFS na wszelkiego rodzaju dokumentach zgodnie z wzorami przekazanymi przez Zamawiającego, w tym na prowadzonej dokumentacji oraz innych dokumentach nie wymienionych powyżej.

**Załącznik nr 2 do Umowy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta zlecenia**  **„Pakiet usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością”** | |
| **Nr zlecenia** | **………………../…………………** |
| Nazwa Wykonawcy usługi |  |
| Numer umowy, data podpisania |  |
| Nazwa i numer projektu | „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” - FEWP.06.18-IZ.00-0002/24. Projekt dofinansowany jest ze środków EFS w ramach WRPO na lata 2021-2027 |
| Rodzaj wsparcia\*: (krótki opis tematyczny wsparcia)   * wsparcie psychologa * wsparcie trenera edukacji żywieniowej * wsparcie specjalisty aktywności ruchowej |  |
| **Dane uczestnika warsztatu** | |
| Nazwisko i imię |  |
| Adres zamieszkania |  |
| Telefon kontaktowy, adres e-mail |  |
| Szczegóły usługi, uwagi |  |
|  | |
| Dane osoby do kontaktu ze strony Centrum Usług Społecznych w Śremie: |  |

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**Miesięczna karta realizacji usługi**

**„Pakiet usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością”**

**w miesiącu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca:** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data realizacji usługi** | **Godziny realizacji  (od – do)** | **Liczba godzin zegarowych** | **Liczba osób uczestni-czących** | **Imię i nazwisko**  **……………………**  **(realizatora usługi)** | **Miejsce realizacji** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | |  |  |  |  |

**Załącznik nr 4 do Umowy**

**Indywidualna karta udzielonego wsparcia**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykonawca: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa wsparcia: | **Konsultacje psychologiczne** | Imię i nazwisko specjalisty: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko uczestnika/ uczestniczki: |  | PESEL: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| nr spotkania | data | liczba godzin | godziny | | temat spotkania | specjalista | podpis prowadzącego | podpis uczestnika |
| od | do |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| okres realizacji | liczba godzin | inne działania podejmowane przez prowadzącego wsparcie w ramach realizacji usługi  (np. analiza testów, przygotowanie diagnozy, kontakt z innymi pracownikami/podmiotami w imieniu klientów) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data i miejscowość |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SUMA: |  | Podpis osoby sporządzającej: |  |

**Załącznik nr 5 do Umowy**

**Indywidualna karta udzielonego wsparcia**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykonawca: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa wsparcia: | **Konsultacje z zakresu edukacji żywieniowej** | Imię i nazwisko specjalisty: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko uczestnika/ uczestniczki: |  | PESEL: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| nr spotkania | data | liczba godzin | godziny | | temat spotkania | specjalista | podpis prowadzącego | podpis uczestnika |
| od | do |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| okres realizacji | liczba godzin | inne działania podejmowane przez prowadzącego wsparcie w ramach realizacji usługi  (np. przygotowanie diagnozy, kontakt z innymi pracownikami/podmiotami w imieniu klientów) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data i miejscowość |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SUMA: |  | Podpis osoby sporządzającej: |  |

**Załącznik nr 6 do Umowy**

**Indywidualna karta udzielonego wsparcia**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykonawca: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa wsparcia: | **Zajęcia ruchowe** | Imię i nazwisko specjalisty: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko uczestnika/ uczestniczki: |  | PESEL: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| nr spotkania | data | liczba godzin | godziny | | temat spotkania | specjalista | podpis prowadzącego | podpis uczestnika |
| od | do |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| okres realizacji | liczba godzin | inne działania podejmowane przez prowadzącego wsparcie w ramach realizacji usługi  (np. kontakt z innymi pracownikami/podmiotami w imieniu klientów) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data i miejscowość |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SUMA: |  | Podpis osoby sporządzającej: |  |

**Załącznik nr 7 do Umowy**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

**Miesiąc …………….…./ …………**

Zamawiający: **Gmina Śrem działająca przez swoją jednostkę organizacyjną,   
tj. Centrum Usług Społecznych w Śremie, ul. Stefana Grota Roweckiego 31,   
63-100 Śrem**

Wykonawca: …………………………………………………………………………………

(Przyjmujący zamówienie/zlecenie)

**Przedmiot/wykonanie zamówienia**: Świadczenie usług kompleksowego wsparcia dla dzieci i młodzieży z otyłością w ramach „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością” z terenu Gminy Śrem, znajdującej się w sytuacji kryzysowej   
w ramach projektu: „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III” - FEWP.06.18-IZ.00-0002/24. Projekt dofinansowany jest ze środków EFS w ramach WRPO na lata 2021-2027.

Wykonawca realizował przedmiot umowy w dniach:

* ……………..….., ilość godz. ……………..
* ……………..….., ilość godz. ……………..
* ……………..….., ilość godz. ……………..
* ……………..….., ilość godz. ……………..
* ……………..….., ilość godz. ……………..

Łącznie w wymiarze …………….godzin w miesiącu ………………… r.

**Opinia merytoryczna Zamawiającego:**

Stwierdzono zgodność/ niezgodność\* realizowanych usług z przedmiotem zamówienia, które wykonano / nie wykonano w terminie.

Mając na względzie powyższe Zamawiający stwierdza, że są / nie ma\* podstawy   
do wypłaty wynagrodzenia określonego w umowie za miesiąc ……..…………………….

Kwota wynagrodzenia za miesiąc …………….………. r.: …………………………………

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym   
dla Wykonawcy i Zamawiającego.

\*niepotrzebne skreślić

**Zamawiający Wykonawca**

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

data i podpis data i podpis

**Załącznik nr 8 do Umowy**

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu ………………………..2026 r. w Śremie, pomiędzy:

**Współadministratorem** - Gminą Śrem, działającą przez swoją jednostkę organizacyjną – Centrum Usług Społecznych w Śremie z siedzibą w Śremie,   
przy ul. Stefana Grota Roweckiego 31, NIP Gminy Śrem:785 16 61 461,   
REGON Gminy Śrem: 6312558135, w imieniu której działa:

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Śremie – Maria Świdurska,

zwanym dalej **„POWIERZAJĄCYM”,**

a

**Podmiotem Przetwarzającym** –…………………..….., z siedzibą ……………………, reprezentowanym/ą przez:… ……………….…..

zwanym w treści umowy **PRZYJMUJĄCYM**.

**PREAMBUŁA**

Zważywszy, że:

1) Strony łączy umowa nr ..........................................dnia ............................na mocy której POWIERZAJĄCY zlecił PRZYJMUJĄCEMU ................................(„Umowa główna”),

2) POWIERZAJACY, przetwarzając dane osobowe Beneficjentów Usług, jak   
i usługodawców w ramach realizacji Projektu pn.: „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – EDYCJA III”, w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021–2027 realizuje te czynności wspólnie z pozostałymi Partnerami na mocy zawartego Porozumienia dotyczącego współadministrowania danymi osobowymi Umowy. Lista współadministratorów stanowi Załącznik 3   
do Umowy powierzenia.

3) W celu prawidłowego wykonania Umowy głównej niezbędne jest powierzenie przez POWIERZAJĄCEGO do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu określonych danych osobowych, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „Rozporządzenie”);

4) Umowa powierzenia ma charakter akcesoryjny wobec Umowy głównej i reguluje wzajemny stosunek Stron i obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych wynikających z Umowy głównej, Strony zawierają Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o następującej treści:

1. **DEFINICJE**

Dla potrzeb niniejszej umowy, **POWIERZAJĄCY** i **PRZYJMUJĄCY** ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:

1. **Umowa Powierzenia** – niniejsza umowa;
2. **Umowa Główna** – umowa ………………………………………;
3. **RODO** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
   z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119).
4. **Dane osobowe** – oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa   
   do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub   
   pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną,   
   genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby   
   fizycznej (art. 4 pkt 1 RODO).
5. **Przetwarzanie danych** - oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie (art. 4 pkt 2 RODO).
6. **System informatyczny** – oznacza zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych   
   zastosowanych w celu przetwarzania danych osobowych.
7. **Administrator Danych** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny,   
   jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele   
   i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać   
   wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego   
   wyznaczania (art. 4 pkt 7 RODO).
8. **Podmiot Przetwarzający** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu   
   Administratora Danych.
9. **OŚWIADCZENIA STRON**

Strony oświadczają, że niniejsza Umowa Powierzenia została zawarta w celu   
wykonania obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO, w związku z zawarciem Umowy Głównej.

1. **PRZEDMIOT UMOWY** 
   1. Na podstawie art. 28 ust. 3 RODO, **POWIERZAJĄCY** powierza **PRZYJMUJĄCEMU** do przetwarzania dane osobowe, o których mowa w pkt 4.1.-4.2., a **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i niniejszą Umową Powierzenia.
   2. **PRZYJMUJĄCY** może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie Powierzenia oraz zgodnie z innymi udokumentowanymi poleceniami **POWIERZAJĄCEGO**, przy czym za takie udokumentowane polecenia uważa się postanowienia Umowy Powierzenia i Umowy Głównej oraz ewentualne inne polecenia przekazywane **PRZYJMUJĄCEMU** przez **POWIERZAJĄCEGO** na piśmie.
2. **CEL, ZAKRES I CHARAKTER PRZETWARZANIA**

4.1. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się do przetwarzania danych osób fizycznych, w związku ze świadczeniem usług kompleksowego wsparcia dla dzieci   
i młodzieży z otyłością z terenu Gminy Śrem w ramach „Pakietu usług specjalistycznych dla dzieci i młodzieży z otyłością”, w ramach projektu pod nazwą „Poprawa dostępu do usług społecznych wspierających rodziny i rodzinną pieczę zastępczą na terenie MOF Poznania – Edycja III” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027. Działanie 6.18 Integracja i aktywizacja społeczna oraz wsparcie potencjału w ramach ZIT.

4.2. Zakres powierzonych **PRZYJMUJĄCEMU** do przetwarzania danych osobowych wynika z Umowy Głównej oraz dotyczy następujących kategorii danych osobowych:

1. imię i nazwisko,
2. PESEL,
3. adres zamieszkania.

4.3. **POWIERZAJĄCY** zobowiązuje się przekazywać informacje, o których mowa   
w ust. 4.1 i 4.2, jako niezbędne do wykonania świadczenia określonego w Umowie Głównej i niniejszej Umowie powierzenia.

4.4. Celem przetwarzania danych osobowych wskazanych w pkt 4.1.- 4.2. powyżej jest wykonanie Umowy Głównej.

4.5. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych   
w sposób stały. **PRZYJMUJĄCY** będzie w szczególności wykonywał następujące operacje dotyczące powierzonych danych osobowych: zbieranie, zapoznawanie się, utrwalanie, pobieranie, przeglądanie, ujawnianie przez przesyłanie, dopasowywanie, usuwanie i niszczenie. Dane osobowe będą przez   
**PRZYJMUJĄCEGO** przetwarzane w systemie informatycznym.

1. **ZASADY POWIERZENIA PRZETWARZANIA**
   1. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych **PRZYJMUJĄCY** jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających dane osobowe, o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:
   2. uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter,   
      zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, obowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. **PRZYJMUJĄCY**   
      powinien odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków,   
      a także uaktualniać te środki w porozumieniu z **POWIERZAJĄCYM**,
   3. zapewnić, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia   
      **PRZYJMUJĄCEMU**, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie **POWIERZAJĄCEGO** w celach i zakresie   
      przewidzianym w Umowie Powierzenia,
   4. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ich ochronę,
   5. przeszkolić w zakresie znajomości przepisów o ochronie danych osobowych personel desygnowany do realizacji Umowy.
   6. **PRZYJMUJĄCY** zapewnia, aby osoby mające dostęp do przetwarzanych   
      danych osobowych zachowały je w tajemnicy oraz stosowały odpowiednie   
      zabezpieczenia danych, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy Głównej.
   7. **PRZYJMUJĄCY** winien prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności   
      przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora Danych, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i udostępniać go Administratorowi Danych na jego   
      żądanie, chyba że **PRZYJMUJĄCY** jest zwolniony z tego obowiązku   
      na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.
   8. Miejscem przetwarzania danych na rzecz **POWIERZAJĄCEGO** będzie   
      siedziba **PRZYJMUJĄCEMU**.
2. **DALSZE OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEMU**
   1. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się pomagać **POWIERZAJĄCEMU**w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
   2. W sytuacji podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych,   
      **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się do:
      1. przekazania **POWIERZAJĄCEMU** informacji dotyczących naruszenia ochrony danych osobowych w ciągu 24 godzin od jego wykrycia, w tym informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO,
      2. przeprowadzenia wstępnej analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, i przekazania wyników tej analizy   
         **POWIERZAJĄCEMU** w ciągu 36 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych,
      3. przekazania **POWIERZAJĄCEMU** – na jego żądanie – wszystkich   
         informacji niezbędnych do zawiadomienia osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 34 ust. 3 RODO, w ciągu 48 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
   3. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się pomagać **POWIERZAJĄCEMU** poprzez   
      odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie   
      wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO. W szczególności **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się – na żądanie **POWIERZAJĄCEGO** – do przygotowania i przekazania **POWIERZAJĄCEMU** informacji potrzebnych do   
      spełnienia żądania osoby, której dane dotyczą, w ciągu 3 dni od dnia otrzymania żądania **POWIERZAJĄCEGO**.
   4. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania danych   
      osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO.
   5. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania   
      **POWIERZAJĄCEGO** o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych przez **PRZYJMUJĄCEGO**, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych, skierowanej do **PRZYJMUJĄCEMU**, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych przez **POWIERZAJĄCEGO**, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy.
3. **PODPOWIERZENIE PRZETWARZANIA**
   1. **PRZYJMUJĄCY** może podpowierzyć przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych podwykonawcom (tzw. subprocesorom) za zgodą **POWIERZAJĄCEGO** wyrażoną na piśmie. Jeżeli **PRZYJMUJĄCY** zamierza podpowierzyć przetwarzanie danych osobowych swoim podwykonawcom, musi uprzednio poinformować **POWIERZAJĄCEGO** o zamiarze podpowierzenia oraz o tożsamości (nazwie) podmiotu, któremu ma zamiar podpowierzyć przetwarzanie danych, a także o charakterze podpowierzenia, zakresie danych, celu i czasie trwania podpowierzenia. **POWIERZAJĄCEMU** przysługuje termin 7 dni od daty zawiadomienia do wyrażenia zgody na podpowierzenie   
      lub wyrażenie sprzeciwu.
   2. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, podpowierzenie przetwarzania będzie mieć za podstawę umowę, na podstawie której podprzyjmujący (subprocesor) zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy niniejszej Umowy Powierzenia nałożone są na **PRZYJMUJĄCEGO**. Umowa będzie zawarta w tej same formie   
      co niniejsza Umowa Powierzenia.
   3. **POWIERZAJĄCEMU** będą przysługiwały uprawnienia wynikające z umowy podpowierzenia bezpośrednio wobec podprzyjmującemu (subprocesora). W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy podpowierzenia,   
      **PRZYJMUJĄCY** poinformuje o tym fakcie **POWIERZAJĄCEGO** w terminie   
      3 dni od wypowiedzenia lub rozwiązania umowy.
   4. **PRZYJMUJĄCY** nie może przekazywać powierzonych mu przetwarzania   
      danych osobowych do podmiotów znajdujących się w państwach spoza   
      Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
4. **AUDYT PRZYJMUJĄCEMU**
   1. **POWIERZAJĄCY** jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych wynikających RODO oraz niniejszej Umowy   
      Powierzenia przez **PRZYJMUJĄCEGO**, poprzez prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych danych osobowych.
   2. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i wyczerpująco na każde pytanie **POWIERZAJĄCEGO** dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
   3. **POWIERZAJĄCY** ma także prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji **PRZYJMUJĄCEMU** w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem   
      i z Umową Powierzenia. Audyty lub inspekcje, o których mowa w zdaniu   
      poprzedzającym, mogą być przeprowadzane przez podmioty trzecie upoważnione przez **POWIERZAJĄCEGO**.
   4. W przypadku, gdy przeprowadzenie audytu łączyłoby się z poniesieniem kosztów na rzecz podmiotu przeprowadzającego audyt, koszty te ponosi   
      **POWIERZAJĄCY**.
   5. Po zakończenie audytu, o którym mowa w ust. 8.2, przedstawiciel   
      **POWIERZAJĄCEGO** sporządza w 2 egzemplarzach protokół, który podpisują przedstawiciele obu stron. **PRZYJMUJĄCY** może wnieść zastrzeżenie do   
      protokołu w ciągu dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.
   6. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych   
      mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
   7. **PRZYJMUJĄCY** zobowiązuje się niezwłocznie informować   
      **POWIERZAJĄCEGO**, jeżeli zdaniem **PRZYJMUJĄCEMU** wydane jemu   
      polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.
5. **WARUNKI WYPOWIEDZENIA UMOWY**
   1. **POWIERZAJĄCY** ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania  
       terminu wypowiedzenia, gdy **PRZYJMUJĄCY**:

* przetwarzał będzie dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową oraz przepisami RODO,
* powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody **POWIERZAJĄCEGO**,
* zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy.
  1. Rozwiązanie niniejszej Umowy poprzez **POWIERZAJĄCEGO** jest równoznaczne z wypowiedzeniem Umowy Głównej.

1. **ZAKOŃCZENIE POWIERZENIA PRZETWARZANIA**
   1. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych   
      osobowych **PRZYJMUJĄCY** zależnie od decyzji **POWIERZAJĄCEGO** usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące   
      kopie, chyba że przepisy prawa nakazują mu przechowywanie określonych   
      danych w terminach wynikających z przepisów szczególnych.
   2. **PRZYJMUJĄCY**, po zakończeniu umowy, zobowiązany jest również do   
      wypełnienia załącznika nr 1 do niniejszej Umowy.
2. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
   1. Umowa obowiązuje od dnia ……………………….. do 31 grudnia 2026 r.
   2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
   3. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach,   
      po jednym dla każdej ze stron

**POWIERZAJĄCY** **PRZYJMUJĄCY**

Załącznik nr 1   
 do Umowy powierzenia

przetwarzania danych osobowych

.................................................................... dnia ..................r (Dane podmiotu przetwarzającego)

**Protokół nr ...............**

**zniszczenia/oddania\* danych osobowych**

Dnia ................... w związku z wygaśnięciem zawartej ……………………. umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Centrum Usług Społecznych   
w Śremie dokonano zniszczenia/przekazania\* danych osobowych.

Dokonano zniszczenia/przekazania\* następujących kategorii danych osobowych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Kategoria danych osobowych | Sposób zniszczenia/przekazania\* | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Nadmienia się, iż wszystkie zniszczone/przekazane administratorowi\* dane osobowe zostały usunięte z wszelkich nośników informacji wykorzystywanych przez   
Przyjmującego.

Dokonanie w/w czynności zostaje potwierdzone własnoręcznymi podpisami   
przedstawicieli Przyjmującego:

**Administrator Podmiot przetwarzający**

Załącznik 2 do

Umowy powierzenia

przetwarzania danych osobowych

Lista podmiotów, którym Podmiot przetwarzający powierzył dalej przetwarzanie danych osobowych

Załącznik 3

do Umowy powierzenia

przetwarzania danych osobowych

Lista współadministratorów

Lista Partnerów, którzy poza Gminą Śrem/Centrum Usług Społecznych pozostają współadministratorami powierzonych danych osobowych:

1. Miasto Poznań, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań, e-mail iod@um.poznan.pl,

2. Partner: Gmina Czerwonak / Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Gdyńska 30, 62-004 Czerwonak,

3. Partner: Gmina Luboń / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Luboniu, ul. Źródlana 1, 62-030 Luboń,

4. Partner: Gmina Mosina / Ośrodek Pomocy Społecznej w Mosinie, ul. Dworcowa 3, 62-050 Mosina,

5. Partner: Gmina Murowana Goślina / Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie, ul. Dworcowa 10, 62-095 Murowana Goślina,

6. Partner: Gmina Oborniki / Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki,

7. Partner: Powiat Poznański / Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Juliusza Słowackiego 8, 60-823 Poznań,

8. Partner: Gmina Puszczykowo / Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej   
w Puszczykowie, ul. Wysoka 1, 62-040 Puszczykowo,

9. Partner: Gmina Rokietnica / Centrum Usług Społecznych w Rokietnicy, ul. Pocztowa 8, 62-090 Rokietnica,

10. Partner: Gmina Swarzędz / Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu,   
ul. Poznańska 25, 62-020 Swarzędz,

11. Partner: Gmina Tarnowo Podgórne / Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie Podgórnym, ul. Poznańska 94, 62-080 Tarnowo Podgórne.

**Załącznik nr 9 do Umowy**

**Oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Moje łączne zaangażowanie zawodowe (w szczególności w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia, zaangażowania w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej) w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 2761 godzin miesięcznie. Obciążenie wynikające z mojego zaangażowania zawodowego nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych mi zadań. Zobowiązuję się do spełnienia w/w warunku w całym okresie kwalifikowania mojego wynagrodzenia w projekcie. W przypadku zmiany w/w warunku zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Beneficjenta   
i ponownie złożyć niniejsze oświadczenie.

2. Zapoznałam/em się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych w projekcie, tj. z:

1) „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW”,

2) „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w ramach projektów realizowanych z Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027” beneficjenta.

3. Nie jestem jednocześnie zatrudniony/a na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW,   
a w szczególności nie wykonuję zadań mających związek lub kolidujących   
ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone   
w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Zobowiązuję się do spełnienia w/w warunku w całym okresie kwalifikowania mojego wynagrodzenia w projekcie. W przypadku zmiany w/w warunków zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Beneficjenta i ponownie złożyć niniejsze oświadczenie.

Pouczony/a o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

……………………………………………..… ……………………………………….

Imię i nazwisko Podpis

1 Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego,   
w szczególności:

a) w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,

b) w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).