***Załącznik nr 2***

***do zapytania ofertowego nr* *2/ŻDLM/2020***

**UMOWA ZLECENIE NR ……..**

Zawarta w dniu ……………….. r pomiędzy:

**Biurem Doradczo-Księgowym J&J Iga Próchniak-Czapla, ul. gen. Fieldorfa "Nila" 18/15, 24-100 Puławy, NIP: 7171670343, REGON: 060574438**

zwanym dalej **Zamawiającym,**

reprezentowanym przez:

**Panią Igę Próchniak-Czaplę**

a

**Zleceniobiorcą- Wykonawcą:**

Nazwisko:……………………………………………………………..…………………….……………..…….……………………………….

Imiona:……………………………………………………………………………………………………….………………………………………

Nazwa firmy: ...............................................................................................................................

Data urodzenia:……………………………………………………………………………………………………..………………………….

NIP:………………………………………………………………………………………………………………..…………….…………………..

REGON: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

PESEL:……………………………………………………………….............................................................................

Adres zamieszkania:……………………………………………………………………………….…………………………………………

Urząd Skarbowy…………………………………………………………………………………...……………………………………………

***Preambuła***

*Niniejsza umowa została zawarta w ramach realizacji projektu pn. : „Żłobek dla Malucha – szansą na powrót do aktywności zawodowej rodzica”, numer RPLU.09.04.00-06-0048/18, realizowanego przez Biuro Doradczo –Księgowe J&J Iga Próchniak-Czapla w partnerstwie  
z Gminą Żyrzyn oraz Fundacją "Hospicjum-Razem możemy więcej" współfinansowanego ze środków UE w ramach RPO WL na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.4 Godzenie życia zawodowego i prywatnego., w wyniku przeprowadzonego postępowania  
w trybie zapytania ofertowego nr 2/ŻDLM/2020.*

**§ 1**

1. Niniejszą umową Zleceniodawca zleca a Wykonawca przyjmuje realizację usługi pomocy przy opiece nad dziećmi w wieku lat 3 w nowopowstałym żłobku "Happy Kids" na terenie miasta Puławy.
2. Miejscem wykonywania zlecenia jest żłobek "Happy Kids", ul. Kościuszki 17, 24-100 Puławy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje/predyspozycje lub dysponuje personelem spełniającym kwalifikacje do wykonania zlecenia i zobowiązuje się wykonać je ze szczególną dbałością o interes Zleceniodawcy, daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy, dostępnymi mu metodami i środkami, z najwyższą starannością.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość i terminowość.
5. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych przekazanych mu przez Zleceniodawcę.
6. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z zachowaniem tajemnicy w zakresie informacji na temat danych osób korzystających z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w żłobku.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone   
   w związku z prowadzeniem usług pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi do lat 3.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku „Happy Kids” na terenie miasta Puławy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu do 31 stycznia 2022 r.:

**-** średniotygodniowo **- 30 h,**

**-** średniomiesięcznie **- 120 h,**

**-** łącznie **2040 h.**

1. W żłobku będzie 3 odziały, w jednym oddziale będzie nie więcej niż 12 dzieci.
2. Opieka odbywać się będzie w dni robocze, według harmonogramu ustalonego między Zamawiającym a Wykonawcą.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i systematycznego prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami wewnętrznymi Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usług pomocy w opiece dla dzieci do lat 3 w żłobku „Happy Kids” na podstawie harmonogramu, sporządzania miesięcznego protokołu zawierającego zrealizowaną w danym miesiącu ilość godzin poszczególnych usług w żłobku „Happy Kids” oraz zobowiązania osób realizujących zajęcia do sporządzania miesięcznych protokołów, oświadczeń i ewidencji godzin zrealizowanych w projekcie.
3. Wykonując przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązuje się do terminowego, starannego i profesjonalnego działania oraz do wykonania zlecenia zgodnie z przepisami prawa polskiego, wspólnotowego i obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Łączne zaangażowanie osoby realizującej zajęcia, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekroczy **276 godzin miesięcznie**. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby. Do limitu nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński.
5. Rozliczenie godzin zrealizowanych usług pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 będzie dostarczane Wykonawcy najpóźniej do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy  
   o wszelkich zdarzeniach czy okolicznościach, które mogą skutkować niewykonaniem usług zgodnie z zaplanowanym harmonogramem.
7. Zleceniodawca zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich dokumentów, informacji, niezbędnych do należytego wykonania przedmiotowej umowy, znajdujących się w jego posiadaniu, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, także po zakończeniu jej obowiązywania.

**§ 4**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie brutto zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy:
2. dla osób prowadzących działalność gospodarczą jest to kwota łącznie ze stawką VAT
3. dla osób nie prowadzących działalności gospodarczej kwota brutto rozumiana jest jako całkowity koszt wynagrodzenia, zawierający obciążenia publiczo-prawne zarówno zleceniobiorcy i Wykonawcy tj. podatek oraz składki ZUS.
4. Ostateczna kwota wynagrodzenia będzie zależna od faktycznej liczby godzin zrealizowanych usług.
5. Strony ustalają, iż okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
6. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie wystawiony przez Zleceniobiorcę za dany miesiąc rachunek/faktura, protokół, oświadczenie o zaangażowaniu oraz miesięczna karta czasu pracy.
7. Należności każdorazowo regulowane będą w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku, zgodnie z faktycznie przepracowanymi godzinami, zgodnie z rozliczeniem.
8. Wynagrodzenie płatne będzie po otrzymaniu przez Zleceniodawcę środków z Instytucji Pośredniczącej, zgodnie z harmonogramem i planem finansowym wniosku oraz postanowieniami wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WL na lata 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca.
9. W przypadku opóźnień przekazaniu Wykonawcy środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą wypłata wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy nastąpi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę tych środków
10. Umowa zostaje zawarta na czas określony od **15.09. 2020 roku do 31.01.2022 roku.**
11. Umowa może zostać przedłużona w przypadku, przedłużenia realizacji projektu - przedłużenia umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy: Zleceniodawcą a Instytucją Pośredniczącą.
12. Umowa przestaje obowiązywać w przypadku, gdy wygaśnie lub zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie Projektu zawarta pomiędzy: Zleceniodawcą a Instytucją Pośredniczącą.
13. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem **dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia** ze skutkiem na koniec miesiąca. Wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Stronie przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym,  
    w przypadku gdy druga strona dopuściła się rażącego naruszania istotnych postanowień niniejszej umowy.
15. Za rażące naruszenie postanowień umownych uważa się w szczególności niedopełnienie obowiązków, o których mowa w umowie, w tym brak świadczenia pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobku „Happy Kids” .
16. Niniejsza umowa wygasa ze skutkiem natychmiastowym w przypadku prawomocnego skazania Zleceniobiorcy za popełnienie przestępstwa karnego lub karno – skarbowego oraz popełnienie przestępstwa i umieszczeniu w kartotece karnej krajowego rejestru karnego, utraty przez Zleceniobiorcę kwalifikacji niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
17. Realizacja niniejszej umowy może ulec zawieszeniu w przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie Projektu obejmującego usługi świadczone na podstawie niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę.

**§ 5**

* + - 1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia od Zleceniobiorcy kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą zwróconą przez Zleceniobiorcę a kwotą, jaką Zleceniodawca zobowiązany był zwrócić do Instytucji Pośredniczącej w wyniku nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę.

**§ 6**

1. Realizacja usług pomocy w opiece nad dziećmi do lat 3 w żłobku „Happy Kids” będących przedmiotem niniejszej umowy może być przedmiotem kontroli przez Zleceniodawcę, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty.
2. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom w dowolnym terminie w trakcie wykonywania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Wykonawcy, Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli realizacji Projektu, w tym udostępnić Wykonawcy, Instytucji Pośredniczącej oraz innym uprawnionym podmiotom żądane dokumenty dotyczące realizacji Projektu.

**§ 7**

1. Wykonawca uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy, które będzie zwane w dalszej części Umowy jako „przetwarzanie” .

2.   Przetwarzanie dotyczyć będzie danych Uczestników oraz innych osób, których dane zostały zgromadzone w związku z niniejszą umową w zakresie następujących kategorii danych: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, telefon kontaktowy.

3.   Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy oraz:

1. zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
2. podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych;
3. nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy;
4. w miarę możliwości pomaga Zleceniodawcy, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 12-23 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, zwanego dalej Rozporządzeniem;
5. uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Zleceniodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia;
6. po zakończeniu realizacji zajęć związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Zleceniodawca usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te, zawarte na nośnikach danych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
7. udostępnia Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwia Zleceniodawcy (lub upoważnionemu przez niego audytorowi) przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.

4.   Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach  
i nośnikach danych Zleceniobiorcy, te serwery i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

5.   Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów Rozporządzenia, zaistniałych w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Wykonawca współdziała ze Zleceniodawcą przy ustalaniu szczegółów związanych ze zgłoszonym Zleceniodawcy naruszeniem, w szczególności przyczyn i skutków jego wystąpienia oraz wdraża zalecane przez Zleceniodawcę środki mające na celu złagodzenie ewentualnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych oraz środki naprawcze.

6.   W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 Rozporządzenia, Wykonawca zgłasza je Zleceniodawcy bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych Zleceniodawcy powinno nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej i powinno obejmować co najmniej:

1. Charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane osobowe dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów, których dotyczy naruszenie;
2. Możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
3. Środki zastosowane lub proponowane przez Zleceniobiorcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

7.   Na wypadek naruszenia przez Zleceniobiorcę zasad przetwarzania danych osobowych (określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, Rozporządzenia oraz niniejszej Umowy), skutkującego zobowiązaniem Zleceniodawcy (w szczególności na mocy prawomocnego orzeczenia sądu, ugody sądowej bądź porozumienia mediacyjnego, lub też decyzji / postanowienia) do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia, grzywny lub kary pieniężnej lub też w przypadku poniesienia przez Zleceniodawcę innej szkody, Wykonawca zobowiązuje się zrekompensować Zleceniodawcy doznaną z tego tytułu szkodę w pełnej wysokości.

8.   Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy cywilnoprawnej, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.

9.   Wykonawca zobowiązuje się do monitorowania i stosowania przepisów prawa, powszechnie dostępnych wskazówek i zaleceń organu nadzorczego oraz unijnych organów doradczych, zajmujących się ochroną danych osobowych, w zakresie przetwarzania powierzonych mu danych, po uprzednim uzgodnieniu wpływu tych regulacji na przetwarzanie danych  
z Zleceniodawcą.

10. Zleceniodawca przez cały okres obowiązywania Umowy jest uprawniony do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Zleceniobiorcy. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Zleceniodawcy do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową we wszystkich lokalizacjach Zleceniobiorcy, w sposób nieutrudniający nadmiernie jego bieżącej działalności. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie na każde wezwanie Zleceniodawcy.

11. W przypadku, gdy kontrola, o której mowa w ust. 10, wykaże jakiekolwiek nieprawidłowości Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy niezwłocznego wdrożenia zaleceń Zleceniodawcy wynikających z ustaleń pokontrolnych. Zalecenia te przedstawiane będą w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

12. Wykonawca wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy wyrażoną uprzednio, może powierzać przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych objętych Umową innym podmiotom na stałe współpracującym ze Wykonawcą (tzw. podpowierzenie). Podpowierzając przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom, Wykonawca jest obowiązany zapewnić w dalszej umowie powierzenia spełnienie przez ten podmiot wszelkich wymogów w zakresie ochrony danych osobowych na poziomie, co najmniej takim samym jak przewidziany w niniejszej Umowie.

13. Wykonawca przy podpowierzeniu danych osobowych innym podmiotom zobowiąże te podmioty również do przestrzegania postanowień niniejszej umowy w zakresie obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

14. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji  
i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiejkolwiek innej formie. Informacje  
i materiały są objęte tajemnicą nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy udostępniane jakiejkolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że  
w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie  
z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego.

15. Wykonawca zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych będą obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zaprzestaniu przetwarzania danych  
z jakiejkolwiek podstawy.

**§ 8**

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

**§ 9**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

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

Wykonawca Zleceniodawca

***Załączniki do umowy:***

*Załącznik nr 1 –Wynagrodzenie*

*Załącznik nr 2 – Oświadczenie kontrahenta projektu*

*Załącznik nr 3 – Protokół z zrealizowanych godzin*

*Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zaangażowaniu*

*Załącznik nr 5 – Ewidencja czasu pracy*

***Załącznik nr 1do umowy zlecenia nr ………….…zawartej …………… 2020r***

Zgodnie z § 4 umowy zlecenia nr ………….. z dnia …………. 2020 r. zawartej pomiędzy:

**Biurem Doradczo-Księgowym J&J Iga Próchniak-Czapla, ul. gen. Fieldorfa "Nila" 18/15, 24-100 Puławy, NIP: 7171670343, REGON: 060574438**

zwanym dalej **Zamawiającym,**

reprezentowanym przez:

**Panią Igę Próchniak-Czaplę**

**a**

………………………………………………………………………………………..

zwaną dalej **Wykonawcą**,

Zleceniobiorcy za wykonanie czynności przewidzianych w umowie przysługuje wynagrodzenie:

- ……………. PLN (słownie: ……..……………………….………. PLN) brutto za każdą zrealizowaną godzinę pomocy w opiece nad dziećmi do lat 3 w żłobku „Happy Kids”, średniomiesięcznie za ………… godzin, wynagrodzenie w wysokości ………………. PLN (słownie: ……………………………. PLN), łączne za ……….. godzin wynagrodzenie za okres od 15.09.2020r. do 31.01.2022r. przysługuje wynagrodzenie w wysokości………….. PLN (słownie:……………………………..PLN).

**Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty, w tym koszty podatkowe i ubezpieczeniowe leżące po stronie Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy związane z powyższą umową.**

Rozliczenia prowadzone będą w okresach miesięcznych.

…………………………………………….…… …………………………………………

*Zleceniodawca Wykonawca*

***Załącznik nr 2 do umowy zlecenia nr ………….…zawartej …………… 2020r***

**OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA PROJEKTU[[1]](#footnote-1)**

Obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w zakresie zbiorów:

**Kontrahenci beneficjentów projektów realizowanych w ramach RPO WL na lata 2014 – 2020,**

**Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.**

1. **W związku z pełnieniem funkcji kontrahenta projektu pn. Żłobek dla Malucha – szansą na powrót do aktywności zawodowej rodzica oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:**
2. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
   1. Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin dla zbioru nr 1.
   2. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa dla zbioru nr 2.
3. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
   1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
   2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
   3. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431),
   4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).,
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu:
   1. weryfikacji, poświadczania, sprawozdawczości i kontroli kwalifikowalności wydatków poniesionych przez beneficjentów oraz prowadzenia postępowań administracyjnych w ramach realizacji RPO WL na lata 2014 – 2020 – dotyczy zbioru nr 1.
   2. realizacji projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w ramach Programu – dotyczy zbioru nr 2.
5. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania:
   1. Instytucji Zarządzającej RPO WL 2014-2020, której funkcję pełni Województwo Lubelskie z siedzibą przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
   2. Beneficjentowi/partnerom realizującym projekt **Biuro Doradczo- Księgowe J&J Iga Próchniak-Czapla ul. gen. Fieldorfa „Nila” 18/15 Puławy oraz partnerów Gmina Żyrzyn ul. Powstania Styczniowego 10, 24-103 Żyrzyn oraz Fundacja „Hospicjum-Razem możemy więcej” ul. Okólna 18, 08-530 Dęblin** (nazwa i adres beneficjenta oraz ewentualnych partnerów),
   3. ~~podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ……………………… (nazwa i adres ww. podmiotów)~~~~[[2]](#footnote-2)~~~~.~~

Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom realizującym kontrole i audyt RPO WL 2014-2020 na zlecenie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WL 2014-2020 lub beneficjenta.

1. Podanie danych jest warunkiem koniecznym pełnienia funkcji kontrahenta projektu, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości finansowania kosztu w ramach projektu.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.*
3. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
4. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres: ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin.
5. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Mam prawo dostępu do treści swoich danych.
7. Mam prawo żądania sprostowania swoich danych lub żądania ograniczenia ich przetwarzania.
8. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

|  |  |
| --- | --- |
| .……………………………………… | ……………..…………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS OSOBY PEŁNIĄCEJ FUNKCJĘ KONTRAHENTA PROJEKTU* |

***Załącznik nr 3 do umowy zlecenia nr ………….…zawartej …………… 2020r***

**Protokół**

**za okres od: …………….….. do: ………………….**

1. Beneficjent: ……………………………………………………………………………………………
2. Numer projektu: ………………………………………………………………………………………
3. Tytuł projektu: …………………………………………………………………………………………
4. Imię i Nazwisko osoby zaangażowanej: …………………………………………………………...
5. PESEL osoby zaangażowanej: …………………………………………………………………..…
6. Ewidencja godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań   
   w projekcie[[3]](#footnote-3):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Stanowisko osoby zaangażowanej | Forma zaangażowania[[4]](#footnote-4) | Godziny pracy[[5]](#footnote-5) | | Liczba godzin[[6]](#footnote-6) |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| OGÓŁEM godzin w miesiącu | | | | | |  |

1. Czy zadania w ramach projektu wykonane zostały prawidłowo: TAK/NIE[[7]](#footnote-7) (uwagi[[8]](#footnote-8):..............................................................................................)
2. Wynik rzeczowy wykonywanego dzieła[[9]](#footnote-9): ……………………………………………….…………
3. Pełny wymiar czasu pracy osoby zaangażowanej u Beneficjenta w miesiącu   
   (w godzinach)[[10]](#footnote-10): ………………….

……..……………………….. ………………………………

Data i podpis osoby Data, podpis i pieczęć Beneficjenta

zaangażowanej lub osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta

***Załącznik nr 4 do umowy zlecenia nr ………….…zawartej …………… 2020r***

……………………………..

imię i nazwisko miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczam, że jestem zaangażowana/y w realizację następujących projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów.

Miesięczne zaangażowanie zawodowe w okresie od: …………….….. do: …………….…..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres podmiotu angażującego | Nr umowy o dofinansowanie[[11]](#footnote-11) | Okres zaangażowania  (od… do…) | Liczba godzin pracy  w miesiącu[[12]](#footnote-12) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| OGÓŁEM godzin w miesiącu: | | | |  |

1. Oświadczam, że \*:
2. nie jestem zatrudniona/y na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej   
   w realizacji *Programu Operacyjnego[[13]](#footnote-13)*.
3. jestem zatrudniona/y na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej   
   w realizacji *Programu Operacyjnego*, jednakże nie zachodzi konflikt interesów[[14]](#footnote-14)   
   lub podwójne finansowanie, ponieważ …………..………………………………..… …..……………………………………………………………………………………………

……………...…..…………………………

Podpis osoby składającej oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić

***Załącznik nr 5 do umowy zlecenia nr ........ zawartej ............2020 r.***

**IMIĘ I NAZWISKO: ………………………………………. MIESIĄC: ……… 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DZIEŃ** | **NAZWA BENEFICJENTA:** | **Biuro Doradczo-Księgowe J&J Iga Próchniak-Czapla** | **GODZINY PRACY** | **LICZBA GODZIN** |  |  | **GODZINY PRACY** | **LICZBA GODZIN** |
| **ŹRÓDŁO FINANSOWANIA** | **Projekt realizowany na podstawie umowy z Województwem Lubelskim w ramach Regionlnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Realizacja projektu jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** |
|
|
| **STANOWISKO:** |  | **STANOWISKO:** |  |
| **OPIS WYKONANYCH ZADAŃ:** | | **OPIS WYKONANYCH ZADAŃ:** | |
| 1 |  | |  |  |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |  | |  |  |
| 9 |  | |  |  |  | |  |  |
| 10 |  | |  |  |  | |  |  |
| 11 |  | |  |  |  | |  |  |
| 12 |  | |  |  |  | |  |  |
| 13 |  | |  |  |  | |  |  |
| 14 |  | |  |  |  | |  |  |
| 15 |  | |  |  |  | |  |  |
| 16 |  | |  |  |  | |  |  |
| 17 |  | |  |  |  | |  |  |
| 18 |  | |  |  |  | |  |  |
| 19 |  | |  |  |  | |  |  |
| 20 |  | |  |  |  | |  |  |
| 21 |  | |  |  |  | |  |  |
| 22 |  | |  |  |  | |  |  |
| 23 |  | |  |  |  | |  |  |
| 24 |  | |  |  |  | |  |  |
| 25 |  | |  |  |  | |  |  |
| 26 |  | |  |  |  | |  |  |
| 27 |  | |  |  |  | |  |  |
| 28 |  | |  |  |  | |  |  |
| 29 |  | |  |  |  | |  |  |
| 30 |  | |  |  |  | |  |  |
| 31 |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | **LICZBA GODZIN RAZEM** |  |  |  |  | **LICZBA GODZIN RAZEM** |  |

**Oświadczam, że w tym miesiącu nie przekroczyłem/-łam 276 godzin łącznego zaangażowania zawodowego**

**PODPIS PRACOWNIKA ………………………………………. ZATWIERDZIŁ …………………………**

1. Należy zastosować w przypadku, gdy dane kontrahenta stanowią dane osobowe (np. dot. osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą) [↑](#footnote-ref-1)
2. Podpunkt c należy wykazać, w przypadku, gdy beneficjent powierzył przetwarzanie danych osobowych kontrahentów projektu podwykonawcy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Z wyłączeniem przypadku, gdy dana osoba wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy (godziny powinny być wskazane ze szczegółowością „od (…) do (…)”). W przypadku, gdy osoba wykonuje zadanie/a w ramach umowy o dzieło, w kolumnie „godziny pracy” i „liczba godzin” należy wpisać „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Umowa o pracę/umowa zlecenia/umowa o dzieło /samozatrudnienie /kontrakt menadżerski /inna nienazwana. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ewidencja obejmuje czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi, czy też urlopem wypoczynkowym, nie obejmuje jednak nieobecności związanej z urlopem bezpłatnym. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy podać liczbę godzin w formie ułamka zwykłego, gdzie liczba minut dzielona jest przez 60 (np. 5 min – 5/60, 17 minut – 17/60). [↑](#footnote-ref-6)
7. Niepotrzebne skreślić. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku odpowiedzi negatywnej należy wskazać stwierdzone nieprawidłowości. [↑](#footnote-ref-8)
9. Dotyczy jedynie przypadku, gdy osoba wykonuje zadanie/a w ramach umowy o dzieło. W pozostałych przypadkach należy wpisać „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-9)
10. Dotyczy osoby zaangażowanej do projektu zatrudnionej przez Beneficjenta na podstawie umowy o pracę, w ramach której cały etat bądź jego wydzielona część, obejmuje zadania związane z projektem. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku działań finansowanych z innych źródeł należy wpisać „nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-11)
12. Należy podać liczbę godzin w formie ułamka zwykłego, gdzie liczba minut dzielona jest przez 60 (np. 5 min – 5/60, 17 minut – 17/60); ewidencja obejmuje czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym,   
    a nie obejmuje czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym. 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). [↑](#footnote-ref-12)
13. Jako *instytucj*ę *uczestnicz*ą*c*ą *w realizacji Programu Operacyjnego* rozumie się Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym delegowała zadania związane z zarządzaniem Programem Operacyjnym. [↑](#footnote-ref-13)
14. Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiejkolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych. [↑](#footnote-ref-14)