

UMOWA nr ... /PRB/2023
(dalej „Umowa”)

W dniu 2023 r. w Warszawie

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI) z siedzibą pod adresem: ul. Kopernika 17, 00-359 Warszawa, wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000303048, posiadająca numer NIP: 525-242-41-91, zwana w dalszej części Umowy „**FRSI**”, którą reprezentują:

Jacek Królikowski, Prezes Zarządu

oraz

(Pełna nazwa biblioteki), z siedzibą pod adresem (...), wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr (...), prowadzonego przez (...), posiadająca numer NIP: (...), zwana w dalszej części Umowy „**Biblioteką**”,

którą reprezentuje:

(...), dyrektor instytucji

lub

(Pełna nazwa biblioteki), z siedzibą pod adresem (...),

działająca w strukturze podmiotu o nazwie:

(Pełna nazwa instytucji połączonej) z siedzibą pod adresem (...), wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr (...), prowadzonego przez (...), posiadająca numer NIP: (...), zwana w dalszej części Umowy „**Biblioteką**”,

którą reprezentuje:

(...), dyrektor instytucji połączonej

nazwane wspólnie „Stronami”, zawarły Umowę o następującej treści:

§1 Cel, przedmiot i warunki Umowy

1. Umowa została zawarta w celu realizacji 5. rundy PRB Rozwoju Bibliotek (dalej „PRB”).
2. Przedmiot Umowy wykonywany finansowany jest ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności w ramach umowy dotacji nr B248/2022/PLN.
3. W skład Zespołu Biblioteki biorącego udział w realizacji Umowy wchodzi:
 - a. **(Imię i nazwisko osoby I)**, (tel.: ..., adres mailowy),
 - b. **(Imię i nazwisko osoby II)**, (tel.: ..., adres mailowy),
 - c. **(Imię i nazwisko osoby III)**, (tel.: ..., adres mailowy).
4. Deklaracje uczestnictwa osób wskazanych w ust. 3 stanowią załącznik nr 1 do Umowy.

§2 Opis 5 rundy Programu Rozwoju Bibliotek

Program Rozwoju Bibliotek jest skierowany do publicznych (ogólnodostępnych) bibliotek gminnych z gmin wiejskich, gmin miejsko-wiejskich oraz z tych gmin miejskich, które liczą do 50 tys. mieszkańców, które zostały przyjęte do PRB na podstawie Wniosku złożonego za pośrednictwem strony internetowej www.prb.biblioteki.org. W PRB uczestniczyć mogą biblioteki publiczne niezależnie od swojej formy organizacyjnej, w tym posiadające i nieposiadające statusu instytucji kultury, samodzielne lub połączone z inną instytucją oraz te, które nie uczestniczyły w 3-4 rundzie PRB. Czas realizacji Programu: od 1 stycznia 2023 do 31 grudnia 2024.

§3 Zobowiązania FRSI

1. Do zobowiązań FRSI należy:
 - a) **zorganizowania 10 warsztatów** (w formie on-line) dla 8 grup szkoleniowych) wraz z **8 webinariami** towarzyszącymi warsztatom oraz przeprowadzenie **6 godzin konsultacji** (dla każdej z bibliotek) z zakresu: diagnozy lokalnej, planowania działań, wdrażania usług;
 - b) **zorganizowania dwóch 2-dniowych spotkań sieciujących (stacjonarnych)**: otwierającego (20- 21 czerwca 2023, Warszawa) i końącego proces planowania (czerwiec 2024), zorganizowanie spotkania podsumowującego w formie online (grudzień 2024), **przeprowadzenie 10 spotkań wspierających online** dla 8 grup: w tym 5 grup dla pracowniczek/pracowników i 3 grupy dla dyrektorek/dyrektorów, zorganizowanie 3 webinarów promujących sieci FRSI (LABiB, InicJaTyWy) oraz zapewnienie puli miejsc w czasie Kongresu Bibliotek;
 - c) **zorganizowanie szkoleń specjalistycznych online** dla 24 grup szkoleniowych (śr. 3 szkolenia dla każdej z osób uczestniczących);
 - d) **zorganizowania stacjonarnego 3-dniowego warsztatu z przywództwa** dla 3 grup szkoleniowych (12-14 września, 26-28 września i 3-5 października 2023, Jabłonna) oraz przeprowadzenie szkoleń specjalistycznych dedykowanych osobom zarządzającym bibliotekę,
 - e) **prowadzenie platformy do obsługi wsparcia dla bibliotek i komunikacji z nimi** tj.: udostępnienie dla każdej z osób uczestniczących dostępu do indywidualnego konta w Wirtualnym Segregatorze, za pomocą którego będzie prowadzona komunikacja dot. uczestnictwa w Programie;
 - f) **przekazaniu materiałów edukacyjno-promocyjnych** oraz prowadzenia bieżących działań informacyjnych w mediach społecznościowych FRSI;
 - g) **przeprowadzenia ewaluacji** Programu;
2. FRSI organizując spotkania stacjonarne pokrywa tylko koszty noclegu i wyżywienia osób w nich uczestniczących.

§4 Zobowiązania Biblioteki

1. Biblioteka przystępując do PRB zobowiązuje się do:
 - a) **wyznaczenia max 3 osób do uczestnictwa w programie** (zespół biblioteki powinien składać się z osoby z kadry zarządzającej, osoby pracującej z użytkownikiem oraz jeśli bibliotek posiada filie, osoby pracującej w filii).
 - b) **stworzenia Planu Rozwoju Biblioteki** (w pracę nad planem powinny zostać włączone wszystkie osoby



- pracujące w bibliotece), umieszczenia go w Wirtualnym Segregatorze oraz jego zaprezentowania lokalnym władzom samorządowym;
- c) udziału **w konsultacjach i w grupach wsparcia**;
 - d) udziału osoby z kadry zarządzającej Biblioteką w **stacjonarnym 3-dniowym warsztacie nt. przywództwa i zarządzania zespołem** (12-14 września, 26-28 września i 3-5 października 2023, Jabłonna);
 - e) **aktywnego uczestnictwa w szkoleniach i spotkaniach online**, co wiąże się z korzystaniem ze sprzętu podłączonego do Internetu umożliwiającego łączenie przez platformy komunikacyjne typu Zoom, Microsoft Teams czy Google Meet, z użyciem kamery i mikrofonu oraz nie wykonywanie równoległe obowiązków służbowych. Brak aktywności zostanie potraktowane jako nieobecność na spotkaniu;
 - f) uczestniczenia zespołu Biblioteki **w dwóch 2-dniowych spotkaniach sieciujących** (stacjonarnych): otwierającym (20-21 czerwca 2023, Warszawa) i kończącym proces planowania (czerwiec 2024) oraz w spotkaniu podsumowującym w formie online (grudzień 2024);
 - g) zaplanowania i przeprowadzenia w ciągu pół roku od zakończenia procesu planowania co najmniej **dwóch nowych form działania** na rzecz mieszkańców gminy;
 - h) zorganizowanie jesienią 2024 r. **spotkania sieciującego dla bibliotek z regionu**;
 - i) współpracy z FRSI lub podmiotem przez nią wskazanym przy **działaniach ewaluacyjnych** (m.in.: wypełniania ankiet ewaluacyjnych, udzielaniu wywiadów etc.);
 - j) **pokrycia kosztów dojazdu** zespołu Biblioteki na warsztaty z przywództwa i dwa stacjonarne spotkania sieciujące wszystkich osób w nich uczestniczących;
 - k) dostarczenia podpisanych **deklaracji osób uczestniczących** z wykorzystaniem wzoru według Załącznika nr 1;
 - l) **poinformowania** organu założycielskiego/prowadzącego o przystąpieniu do programu;
 - m) **informowanie o udziale Biblioteki w Programie** zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez FRSI.

§5 Czas trwania Umowy i zasady jej rozwiązywania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od chwili jej podpisania przez Strony do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. FRSI jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Biblioteka naruszy postanowienia Umowy. W każdym przypadku FRSI powinna poinformować o zamiarze wypowiedzenia z przyczyn określonych powyżej, wyznaczając Bibliotece dodatkowy czternastodniowy termin na zaprzestanie naruszeń. W przypadku, gdy po upływie dodatkowego terminu nadal będą miały miejsce naruszenia Umowy, FRSI może wykluczyć Bibliotekę z udziału w PRB ze skutkiem natychmiastowym.
3. Biblioteka jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od niej i niemożliwych do przewidzenia z zastrzeżeniem ust. 4
4. Przed złożeniem oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy Biblioteka poinformuje o swoim zamiarze FRSI.. Strony podejmą starania celem znalezienia rozwiązania dla zaistniałej sytuacji. W razie bezskuteczności tych działań, Biblioteka złoży wypowiedzenie.

5. Każdorazowo oświadczenie o wypowiedzeniu powinno zostać złożone w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§6 Zasady informowania o Programie oraz działania promocyjne

1. W przypadku podejmowania przez Bibliotekę działań promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych bądź przygotowania materiałów (np. tablice informacyjne, bannery, publikacje, prezentacje multimedialne, notatniki, informacje prasowe itp.), należy przestrzegać zasad zawartych w dokumencie „Prowadzenie działań promocyjnych w ramach Programu Rozwoju Bibliotek” udostępnionym na stronie www.prb.biblioteki.org, a także nie naruszyć przy tych czynnościach praw osób trzecich, ani też nie uchybić zasadom ochrony wizerunku.
2. W związku z realizacją Umowy FRSI wyraża zgodę na wykorzystanie przez Bibliotekę znaku słownego oraz logo PRB zgodnie z zasadami określonymi w „Księdze znaku Programu Rozwoju Bibliotek” dostępnym na stronie www.prb.biblioteki.org.

§7 Dane osobowe

1. Przetwarzanie danych osobowych ujawnionych FRSI przez Bibliotekę, w związku z zawarciem, wykonaniem i na podstawie Umowy, to jest zwykłych danych identyfikacyjnych i adresowych pracowników, współpracowników i osób uprawnionych do reprezentowania Biblioteki, następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04. 2016 w sprawie ochrony danych 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. Urz. UE L 119, s. 1) („RODO”). Administratorem danych osobowych, o których mowa wyżej jest FRSI.
2. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1., są przetwarzane w celu:
 - a. informacyjnym i promocyjnym poprzez podawanie do wiadomości publicznej imion i nazwisk osób fizycznych biorących udział w Programie – przez publikację, bez ograniczeń czasowych oraz terytorialnych, na stronie internetowej, za pośrednictwem portali internetowych takich jak Facebook, Instagram i portale podobne oraz w materiałach drukowanych o działalności FRSI, Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI, wynikającego z celów statutowych jej działania (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - b. zapobiegania oszustwom - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI, wynikającego z celów statutowych jej działania (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - c. badania satysfakcji ze współpracy z FRSI lub jej partnerami oraz satysfakcji z usług Fundacji – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Fundacji, wynikającego z celów statutowych jej działania (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest ocena jakości obsługi oraz poziomu zadowolenia odbiorców usług Fundacji,
 - d. badania preferencji odnośnie zapotrzebowania na usługi FRSI - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Fundacji, wynikającego z celów statutowych jej działania, (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest możliwość ustalenia katalogu usług być może interesujących Bibliotekę,
 - e. archiwalnym (dowodowym) – ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), którym jest zabezpieczenie informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów,

- f. ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do realizacji prawnie uzasadnionego interesu FRSI (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - g. spełnienia ciężących na FRSI obowiązków prawnych wynikających z obowiązujących w Polsce ustaw, przepisów prawnych Unii Europejskiej o charakterze powszechnie obowiązującym, które mogą być bezpośrednio zastosowane, umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska – ponieważ przetwarzanie w tym przypadku jest niezbędne do wypełnienia wymogów prawnych, którym podlega FRSI (art. 6 lit. c RODO).
3. Odbiorcami danych osobowych, o których mowa w ust. 1, poza FRSI, Polsko-Amerykańską Fundacją Wolności w tym Przedstawicielstwem w Polsce Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, mogą być podmioty z następujących kategorii:
- a. organizacje pozarządowe współrealizujące Program lub realizujące inny program ze środków otrzymanych od Fundacji, wyłącznie w zakresie i celach statutowych ich działania,
 - b. upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (zwłaszcza sądy, urzędy skarbowe), wyłącznie w zakresie i celach wynikających z tych przepisów,
 - c. świadczące usługi z zakresu doręczania korespondencji i przesyłek, drukarskie i archiwizacyjne, komunikacyjne i analityczne (w tym organizujące badania satysfakcji i preferencji), obsługi telefonicznej lub elektronicznej, informatyczne (hosting, usługi serwisowe), płatnicze, księgowo-finansowe, audytorskie i kontrolne, prawne, ubezpieczeniowe i windykacyjne, wyłącznie w zakresie i celach wynikających z tych usług.
4. Dane osobowe ujawnione FRSI przez Bibliotekę na podstawie Umowy, takie jak imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania Biblioteki, mogą być przekazywane do USA, gdzie Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności ma siedzibę. W takich przypadkach Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności zapewni odpowiednie zabezpieczenie danych osobowych za pomocą wiążących reguł korporacyjnych.
5. Dane osobowe ujawnione FRSI przez Bibliotekę na podstawie Umowy będą przechowywane do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z Umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa, który z tych terminów nastąpi później.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w ust. 1., każdej osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W sprawach ochrony danych osobowych, o których mowa w ust. 1., można się kontaktować na adres siedziby FRSI podany w komparycji Umowy lub na adres email: frsi@frsi.org.pl.

§8 Postanowienia końcowe

1. Strony zobowiązują się do pełnej współpracy, a w szczególności do udostępnienia informacji niezbędnych do właściwego wykonania Umowy, z wyjątkiem tych informacji, które objęte są tajemnicą.
2. Jakikolwiek zmiany Umowy bądź któregoś z jej Załączników wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

4. Strony zobowiązują się do rozwiązywania ewentualnych sporów mogących wyniknąć na gruncie obowiązywania Umowy w sposób ugodowy a w przypadku braku możliwości ich rozstrzygnięcia w ten sposób Strony poddadzą rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu według siedziby FRSI.
5. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
6. Strony wyznaczają następujące osoby upoważnione do kontaktu w ramach realizacji Umowy:

Ze strony FRSI:

Elżbieta Jankowska (tel. 722 003 352, @: elzbieta.jankowska@frsi.org.pl)
Magdalena Ramos-Smul (tel. 729 002 322, @: magdalena.ramos@frsi.org.pl)
Joanna Szymańska (tel. 574 988 099, @: joanna.szymanska@frsi.org.pl)

Ze strony Biblioteki:

Imię, nazwisko

tel.:, @:

7. Zmiana przez jedną ze Stron osób wskazanych powyżej bądź danych dotyczących tychże osób (jak również danych objętych §8 ust. 6 nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu ust. 2), przy czym Strona powinna zawiadomić pozostałe Strony o tym fakcie, przesyłając na adresy e-mail pozostałych Stron stosowne zawiadomienie. Zmiana wywołuje skutki dla każdej ze Stron z chwilą potwierdzenia doręczenia zawiadomienia

Lista załączników:

1. *Podpisane Deklaracje osób uczestniczących w Programie*

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

Jacek Królikowski
prezes zarządu

(podpis i pieczęć lub podpis elektroniczny)

**Pełna nazwa Biblioteki/ Pełna nazwa instytucji
połączonej**

**imię i nazwisko dyr. / dyr. instytucji połączonej,
stanowisko**

(podpis i pieczęć lub podpis elektroniczny)