

**UCHWAŁA NR XLIV/209/2014
RADY GMINY IZBICKO**

z dnia 26 maja 2014 r.

w sprawie przystąpienia do programu pn. Opolska Karta Rodziny i Seniora

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust.1 pkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594, zm. poz. 645 i 1318 oraz z 2014 r. poz. 379.) i art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 182, zm. z 2011 r. Nr 81, poz. 440 oraz z 2013 r. poz. 509 i 1650.) Rada Gminy Izbicko uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Niniejszym przystępuje się do programu pn. Opolska Karta Rodziny i Seniora.

2. Program Opolskiej Karty Rodziny i Seniora realizowany jest we współpracy Gminy Izbicko z Województwem Opolskim.

3. Celem wprowadzenia Opolskiej Karty Rodziny i Seniora jest budowa przyjaznego klimatu dla rodziny oraz udzielenie jej wsparcia poprzez wprowadzenie systemu zniżek oferowanych Posiadaczom Karty przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

4. Opolska Karta Rodziny i Seniora stanowi narzędzie wsparcia dla rodzin, rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, osób samotnie wychowujących dzieci, wychowujących dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością oraz dla osób starszych, które ukończyły 65 rok życia i mieszkają w województwie opolskim.

§ 2. 1. Postanawia się, iż Opolska Karta Rodziny i Seniora będzie wydawana mieszkańcom Gminy Izbicko, na zasadach określonych w wytycznych dotyczących jej użytkowania zawartych w „Regulaminie wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora” przyjętym przez Zarząd Województwa Opolskiego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Karta wydawana jest bezpłatnie przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.

3. Przyjmuje się, że dla posiadaczy kart z terenu Gminy Izbicko, zniżki wprowadzone na terenie Gminy Izbicko, będą obejmować rodziny posiadające czworo i więcej dzieci, w tym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, osoby samotnie wychowujące dzieci oraz rodziców wychowujących dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością, a także osoby starsze, które ukończyły 65 lat i mieszkają na terenie Gminy Izbicko.

§ 3. Upoważnia się Wójta Gminy Izbicko do podpisania umowy o współpracy między Gminą Izbicko a województwem opolskim stanowiącej załącznik nr 2 do uchwały oraz umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych między Gminą Izbicko a Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego stanowiącej załącznik nr 3.

§ 4. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Izbicko.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Gminy Izbicko

Henryk Zettelmann

**Regulamin wydawania i użytkowania
OPOLSKIEJ KARTY RODZINY I SENIORA
(„Regulamin”)**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora (zwanej dalej Kartą).
2. Karta stanowi narzędzie wsparcia rodzin, rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, rodzin wychowujących dziecko z orzeczoną niepełnosprawnością, a także osób starszych (Seniorów) – mieszkańców województwa opolskiego.
3. Celem wprowadzenia Karty jest budowa przyjaznego klimatu dla rodziny oraz udzielenie jej wsparcia poprzez wprowadzenie systemu zniżek oferowanych Posiadaczom Karty przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.
4. Karta jest potwierdzeniem uprawnień do korzystania z systemu zniżek i ulg oferowanych przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, którzy zadeklarowali wprowadzenie zniżek i ulg dla Posiadaczy Karty.
- 5.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć odpowiednio: małżonków prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, osoby samotnie wychowujące dzieci, rodzinę zastępczą, rodzinne domy dziecka, przedstawiciele ustawowych, mieszkających na terenie województwa opolskiego, z co najmniej dwojgiem dzieci w wieku do 18 roku życia lub z dzieckiem niepełnosprawnym, które nie ukończyło 26 roku życia i posiada orzeczenie o niepełnosprawności.
2. **Seniorze** – należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 65 rok życia i mieszka w województwie opolskim.
3. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, spełniającą warunki, o których mowa w pkt. 1) lub 2).
4. **Posiadaczu Karty** – należy przez to rozumieć osobę, która użytkuje wydaną Kartę o aktualnym terminie ważności, zgodnie z warunkami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. **Partnerach Opolskiej Karty Rodziny i Seniora** – należy przez to rozumieć jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa opolskiego, jednostki im podległe oraz inne podmioty, które zadeklarowały wprowadzenie zniżek dla Posiadaczy Karty.

II. ZASADY WYDAWANIA KARTY

§ 3

1. Karta wydawana jest bezpłatnie na wniosek osoby, o której mowa w § 2 ust. 3.
2. Wnioskodawca wskazuje we Wniosku osoby uprawnione do użytkowania Karty.
3. Osobami uprawnionymi do otrzymania i użytkowania Karty, w rozumieniu niniejszego regulaminu, są:
 - a) rodzice (w tym rodzice samotnie wychowujący dzieci, rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, przedstawiciele ustawowi), mieszkający na terenie województwa opolskiego, z co najmniej dwojgiem dzieci w wieku do 18 roku życia lub z dzieckiem niepełnosprawnym, które nie ukończyło 26 roku życia i posiada orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b) dzieci Rodziców, o których mowa w ust. 3 pkt a), które nie ukończyły 18 roku życia,
 - c) dzieci niepełnosprawne do 26 roku życia,
 - d) osoby starsze, które ukończyły 65 rok życia i mieszkają w województwie opolskim.
4. Wnioskodawca składa pisemne oświadczenie, że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą i jest świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń.
5. Wzór Karty stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Wzór wniosku o wydanie Karty określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.



§ 4

1. Karta wydawana jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.
2. Kompletne wnioski o wydanie Karty składane są:
 - a) w gmachu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego osobiście,
 - b) lub drogą pocztową na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
 - c) lub drogą elektroniczną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, z zastrzeżeniem o którym mowa w ust. 3.,
 - d) lub w urzędzie gminy będącym Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora lub we wskazanej przez gminę jednostce.
3. W przypadku sytuacji o której mowa w ust. 2 pkt c) Karta odbierana jest osobiście przez Wnioskodawcę. Przed odbiorem Karty wymagane jest złożenie własnoręcznego podpisu, potwierdzające odbiór Karty.
4. Formularz wniosku można pobrać w:
 - a) gmachu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
 - b) urzędzie gminy będącym Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora lub we wskazanej przez gminę jednostce,
 - c) ze strony internetowej <http://ssd.opolskie.pl>
5. Warunkiem wydania Karty jest pozytywne rozpatrzenie Wniosku.
6. Wniosek rozpatrywany jest w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia jego dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub urzędu gminy będącego Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora lub do wskazanej przez gminę jednostki.
7. Wniosek o wydanie Karty może być rozpatrywany we współpracy z właściwym urzędem gminy, będącym Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

§ 5

1. Odbiór Karty następuje w gmachu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego lub siedzibie urzędu gminy, będącego Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, właściwym ze względu na miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.
2. Karta może zostać przesłana na adres wskazany przez Wnioskodawcę, zależnie od zaznaczonej opcji we Wniosku o wydanie Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, z zastrzeżeniem warunków, o których mowa w § 4 ust. 3.

III. ZASADY UŻYTKOWANIA KARTY

§ 6

1. Do skorzystania ze zniżek oferowanych przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora uprawnieni są Posiadacze Karty.
2. Do skorzystania ze zniżek oferowanych przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora niezbędne jest okazanie ważnej Karty oraz dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Posiadacza Karty lub innego dokumentu w przypadku osób niepełnoletnich.
3. Do skorzystania ze zniżek oferowanych Seniorom przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora niezbędne jest okazanie Karty lub dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego ukończenie 65 roku życia i zamieszkania na terenie województwa opolskiego.
4. Partnerzy Opolskiej Karty Rodziny i Seniora mogą zwolnić Posiadaczy Karty z obowiązku okazania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość Posiadacza Karty lub innego dokumentu w przypadku osób niepełnoletnich.

§ 7

1. Karta może być użytkowana wyłącznie przez Posiadacza Karty.
2. Wydana Karta jest własnością Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
3. Partnerzy Opolskiej Karty Rodziny i Seniora nie ponoszą odpowiedzialności za udostępnienie Karty przez Posiadacza Karty osobom nieuprawnionym.
4. Posiadacz Karty zobowiązany jest do ochrony Karty przed utratą lub zniszczeniem.

5. W przypadku utraty lub uszkodzenia Karty, Posiadacz Karty jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, właściwego urzędu gminy będącego Partnerem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora lub wskazanej przez gminę jednostki.
6. W przypadku utraty lub uszkodzenia karty, Posiadacz Karty jest uprawniony do wystąpienia o wydanie wtórnika Karty o tym samym numerze.
7. Wtórnik Karty wydawany jest na podstawie Wniosku o wydanie wtórnika.
8. Warunkiem wydania wtórnika Karty jest zwrot Karty uszkodzonej lub złożenie pisemnego oświadczenia o jej utraceniu.
9. Wydanie wtórnika Karty jest bezpłatne.
10. Zmiana danych osobowych, np. zmiana nazwiska, związana jest koniecznością wydania nowej Karty.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY POMIĘDZY PARTNERAMI OPOLSKIEJ KARTY RODZINY I SENIORA

§ 8

1. Partnerzy Opolskiej Karty Rodziny i Seniora przystępują do udziału w inicjatywie na zasadzie dobrowolności i partnerstwa w formie pisemnej, wypełniając właściwą deklarację przystąpienia, która stanowi odpowiednio Załącznik nr 3a i 3b do niniejszego Regulaminu.
2. Zadania odpowiednio koordynują:
 - a) w zakresie współpracy z Partnerami Opolskiej Karty Rodziny i Seniora oferującymi zniżki i ulgi dla Posiadaczy Karty z terenu całego województwa opolskiego – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki, z wyjątkiem zadań o których mowa w ust. 2 pkt b)
 - b) w zakresie współpracy z wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi oferującymi zniżki i ulgi dla Posiadaczy Karty z terenu całego województwa opolskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,
 - c) w zakresie współpracy z Partnerami Opolskiej Karty Rodziny i Seniora oferującymi zniżki i ulgi dla Posiadaczy Karty z terenu danego powiatu – właściwe starostwo powiatowe,
 - d) w zakresie współpracy z Partnerami Opolskiej Karty Rodziny i Seniora oferującymi zniżki dla Posiadaczy Karty z terenu danej gminy – właściwy urząd gminy.
3. Partnerzy Opolskiej Karty Rodziny i Seniora informują o swoim udziale w inicjatywie poprzez umieszczenie w miejscu widocznym (np. witryna, kasa, tablica ogłoszeń, drzwi) naklejki informacyjnej „Honorujemy Opolską Kartę Rodziny i Seniora”.
4. Gminne karty dużych rodzin, które funkcjonują lub zostaną wprowadzone na terenie gmin województwa opolskiego, będą honorowane w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, podległych Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Opolskiego, będących Partnerami Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, na tych samych zasadach jak Opolska Karta Rodziny i Seniora, o ile wskazana karta gminna potwierdza, że zostały spełnione warunki, o których mowa w § 3 ust. 3.

§ 9

1. Imienna lista Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora znajduje się na stronie <http://ssd.opolskie.pl> w zakładce dot. Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.
2. Informacja dotycząca aktualnych zniżek oferowanych przez Partnerów Opolskiej Karty Rodziny i Seniora znajduje się na stronie internetowej <http://ssd.opolskie.pl> w zakładce dot. Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.
3. Katalog zniżek, o którym mowa w ust. 1 jest przygotowany i aktualizowany w porozumieniu z Partnerami Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

V. TERMIN WAŻNOŚCI KARTY

§ 10

1. Termin ważności Karty określa hologram na Karcie, przyznany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego lub innego Partnera Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, upoważnionego pisemnie przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.
2. Hologram może zostać nadany na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

3. Termin ważności Karty upływa wraz z końcem roku kalendarzowego oznaczonego hologramem na Karcie, z wyjątkiem Karty dla Seniorów, które wydawane są bezterminowo.
4. Ważność Karty można przedłużyć nie wcześniej niż na 60 dni przed upływem terminu ważności Karty.
5. Warunkiem przedłużenia ważności Karty jest złożenie oświadczenia przez Wnioskodawcę o spełnieniu przez wszystkich Posiadaczy Karty kryteriów, o których mowa w niniejszym regulaminie.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego informuje na stronie internetowej <http://ssd.opolskie.pl> o proponowanych zmianach w niniejszym regulaminie, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed proponowaną datą wejścia w życie.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

UMOWA WSPÓŁPRACY NR

zawarta w dniu..... w Opolu pomiędzy

Województwem Opolskim ul. Piastowska 14 45-082 Opole, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego reprezentowanym przez

Andrzeja Bułę, Marszałka Województwa Opolskiego

Tomasza Kostusia, Wicemarszałka Województwa Opolskiego

a

Gminą..... reprezentowaną przez,

Burmistrza/Wójta Gminy

zwanymi w dalszej części niniejszej umowy łącznie Stronami, a każda z osobna Stroną, bądź odpowiednio Województwem lub Gminą

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Przedmiotem umowy jest szczegółowe określenie warunków współpracy pomiędzy Stronami przy wdrażaniu inicjatywy, jaką jest Opolska Karta Rodziny i Seniora (zwanej dalej Kartą), będąca narzędziem wsparcia rodzin, rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, rodzin wychowujących dziecko/dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, a także osób starszych – mieszkańców województwa opolskiego.
2. Strony przystępują do współpracy przy Opolskiej Karcie Rodziny i Seniora na zasadzie dobrowolności i partnerstwa.

§2

1. Ilekroć w umowie jest mowa o Wnioskodawcy, Posiadaczu Karty oraz Partnerach Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, należy przez to rozumieć osoby w znaczeniu jakie nadaje im Regulamin wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, zwany w dalszej części umowy Regulaminem.
2. Przez Wniosek należy rozumieć Wniosek o wydanie Opolskiej Karty Rodziny i Seniora oraz Wniosek o wydanie wtórnika Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, które stanowią załączniki do Regulaminu wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

WARUNKI WSPÓŁPRACY

§ 3

1. Zobowiązania po stronie Województwa Opolskiego:

- a) ponoszenie kosztów związanych z wydaniem i dystrybucją Opolskiej Karty Rodziny i Seniora oraz przedłużaniem terminu jej ważności,
- b) zorganizowanie we własnym zakresie w swojej siedzibie stanowiska pracy przystosowanego kadrowo i technicznie do procesu obsługi Karty (m.in. przyjmowania Wniosków, zgłoszeń o jej zniszczeniu czy kradzieży, wydawania Kart),
- c) informowanie na swoich stronach internetowych o inicjatywie „Opolska Karta Rodziny i Seniora”,
- d) zamieszczanie w swojej siedzibie logo projektu oraz oznacza nim stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt b) w sposób widoczny dla mieszkańców (np. informacja na tablicy ogłoszeń, naklejka na drzwiach wejściowych, oznaczenie stanowiska pracy),
- e) zapewnienie dostępności formularzy Wniosków w swych siedzibach dla Wnioskodawców i Posiadaczy Kart oraz umieszczenie ich wzoru na stronie internetowej <http://ssd.opolskie.pl>,
- f) podejmowanie niezbędnych działań w celu zagwarantowania szerokiego udziału podmiotów/instytucji w inicjatywie poprzez nawiązywanie stosownych porozumień i umów,
- g) aktualizowanie na bieżąco na stronie internetowej <http://ssd.opolskie.pl> wykazu ulg i zniżek obowiązujących na terenie województwa opolskiego.

§ 4

1. Zobowiązania po stronie Gminy:

- a) zorganizowanie we własnym zakresie w swojej siedzibie lub w jednostce wskazanej przez gminę, stanowiska pracy przystosowanego kadrowo i technicznie do procesu obsługi Karty (m.in. przyjmowania Wniosków z załącznikami, zgłoszeń o jej zniszczeniu czy kradzieży, wydawania Kart),
- b) niezwłoczne dostarczanie otrzymanych wypełnionych Wniosków, na wskazany adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, w sposób umożliwiający wywiązanie się z terminów wynikających z Regulaminu wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora,
- c) informowanie na swych stronach internetowych o udziale w niniejszej inicjatywie,
- d) zamieszczanie w swojej siedzibie logo projektu oraz oznaczenie nim stanowiska pracy o którym mowa w ust. 1 pkt a) w sposób widoczny dla mieszkańców (np. informacja na tablicy ogłoszeń, naklejka na drzwiach wejściowych, oznaczenie stanowiska pracy),
- e) zapewnienie dostępności formularzy Wniosków w swych siedzibach dla Wnioskodawców i Posiadaczy Kart,
- f) podejmowanie niezbędnych działań w celu zagwarantowania szerokiego udziału podmiotów/instytucji w inicjatywie poprzez nawiązywanie stosownych porozumień i umów,
- g) aktualizowanie na bieżąco na stronie internetowej prowadzonej przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego (<http://ssd.opolskie.pl>) wykazu ulg i zniżek obowiązujących na terenie gminy.

2. Partnerzy Opolskiej Karty Rodziny i Seniora (tj. jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa opolskiego, jednostki im podległe oraz inne podmioty, które zadeklarowały

wprowadzenie zniżek dla Posiadaczy Karty) finansują oferowane przez siebie ulgi i zniżki z własnych środków.

CZAS OBOWIĄZYWANIA

§ 5

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo jej wypowiedzenia z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
5. Wypowiedzenie winno nastąpić w formie pisemnej.

§ 6

Wszelkie postanowienia związane z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych reguluje osobna umowa zawarta między Gminą a Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zapisy Regulaminu wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.
2. Wszelkie sprawy sporne między Stronami będą rozwiązywane w drodze wzajemnych uzgodnień i negocjacji.
3. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....

.....

**UMOWA POWIERZENIA
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR.....**

zawarta w dniu..... w Opolu pomiędzy

Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego
reprezentowanym przez Andrzeja Bułę, Marszałka Województwa Opolskiego
zwanym dalej **Powierzającym**,

a

Gminą

reprezentowaną przez Burmistrza/Wójta Gminy

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

§ 1 Oświadczenia

1. Powierzający oświadcza, że jest administratorem zbioru danych osobowych o nazwie: „Dane OKR”.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje warunkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Powierzającego w zakresie przewidzianym Umową o współpracy nr..... z dnia..... oraz Regulaminem wydawania i użytkowania Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

§ 2 Przetwarzanie danych

1. Podstawą do powierzenia danych Zleceniobiorcy jest podpisanie Porozumienia w zakresie partnerskiej współpracy w ramach wsparcia rodzin wielodzietnych i zastępczych oraz osób starszych w województwie opolskim w dniu 14 maja 2014 r. oraz podpisanie umowy o współpracy między Gminą a Województwem Opolskim, nr..... z dnia
2. Powierzający powierza Zleceniobiorcy dane niezbędne do wydania Opolskiej Karty Rodziny.
3. Wykonanie zadań związanych z wdrożeniem Opolskiej Karty Rodziny i Seniora, wymaga powierzenia Zleceniobiorcy zbioru danych, niezbędnego do wykonania zamówienia.
4. Rozpoczęcie prac z danymi osobowymi nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy, poprzez rozpoczęcie procedury zbierania wniosków o wydanie Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.

§ 3 Zakres przetwarzania

1. Zleceniobiorca może przetwarzać dane osobowe powierzone przez Powierzającego wyłącznie w celu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. W celu określonym w ust. 1 Zleceniobiorca może przetwarzać dane w następującym zakresie:

- a) przyjmowanie Wniosków
 - b) weryfikacja Wniosków
3. Okres przetwarzania danych osobowych obejmuje czas od dnia podpisania niniejszej umowy do jej odwołania.

§ 4 Zabezpieczenia

Zleceniobiorca jest obowiązany przed rozpoczęciem przetwarzania danych do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych, o których mowa w art. 36-39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.).

§ 5 Podwykonawstwo

1. Zleceniobiorca oświadcza, że w ramach umowy będzie działał na zasadzie art. 31 ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, na każdego jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
3. Umowa nie upoważnia Zleceniobiorcy do dalszego powierzenia lub przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Powierzającego, innym podmiotom.

§ 6 Ochrona danych

Zleceniobiorca zobowiązuje się do szczególnej ochrony przekazanych mu do przetworzenia wszystkich danych, do zachowania ich w tajemnicy i nie przekazywania ich osobom trzecim, jak również do trwałego ich zniszczenia niezwłocznie po wykonaniu Zlecenia lub na każde żądanie Powierzającego.

§ 7 Poufność

1. Strony uzgadniają, że wszelkie dokumenty, materiały, dane i inne informacje związane z niniejszą Umową są poufne i są objęte tajemnicą. Strony zobowiązują się do dołożenia najwyższej staranności w celu zapewnienia tajemnicy danych, o których mowa wyżej.
2. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji dotyczącej Umowy dopuszczalne jest jedynie wyjątkowo i tylko w takim zakresie, jaki jest niezbędny do prawidłowego wypełnienia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
3. Zastrzeżenie to nie dotyczy udostępnienia Umowy ustawowym organom kontrolnym, właściwym dla każdej z umawiających się Stron. Tajemnicą nie są objęte informacje ogólnie dostępne.

§ 8 Odpowiedzialność za szkody

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Powierzającego lub osób trzecich w wyniku nie zgodnego z Umową przetwarzania powierzonych danych.

2. W razie rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę, Powierzający jest upoważniony do dochodzenia odszkodowania odzwierciedlającego rzeczywiste szkody.

§ 9 Spory

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze negocjacji.
2. W razie niemożności polubownego rozwiązania sporów, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy ze względu na siedzibę Powierzającego.

§ 10 Ustalenia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisy regulujące inne rodzaje tajemnicy w tym w szczególności tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i obowiązuje do dnia wykonania przedmiotu umowy.
4. Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniobiorca

Powierzający

.....

.....