

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, WYCHOWAWCZYCH I EDUKACYJNYCH

zawarta w Gdańsku w dniu, pomiędzy:

Fundacją Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku, 84-100 Puck, ul. Przebendowskiego 12, NIP 587-169-85-32, Regon 221581359, KRS 0000404767 reprezentowaną przez **JOLANTĘ DYKAS-KLISZ** – Dyrektora Pozytywnego Żłobka nr 5 w Gdańsku przy ul. Hynka 34 zwaną dalej „Usługodawcą”, a

Panią/Panem*

Zamieszkałym w legitymującym

się dowodem osobistym/paszportem* seria nr oraz numerem PESEL

....., zwanym dalej „Usługobiorcą”, będącym rodzicem/ opiekunem prawnym*

dziecka,,

urodzonego w dniu, PESEL

o następującej treści:

§ 1

Umowę zawiera się na czas określony od do

§ 2

1. Na mocy niniejszej umowy Usługobiorca zleca, a Usługodawca przyjmuje zlecenie świadczenia usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych na rzecz dziecka Usługobiorcy w Pozytywnym Żłobku Nr 5 w Gdańsku, przy ul. Hynka 34 zwanym dalej „Żłobkiem”, w zakresie określonym w statucie Żłobka oraz niniejszej umowie.
2. Usługodawca zobowiązuje się do wykonywania niniejszej umowy z najwyższą dbałością o dobro dziecka.
3. Usługodawca oświadcza, że zastosowanie w stosunku do dziecka diety eliminacyjnej i zakończenie jej stosowania jest możliwe jedynie na wyraźne zalecenie lekarza.

§ 3

1. Usługobiorca oświadcza, że przysługuje mu władza rodzicielska w stosunku do/jest opiekunem prawnym* dziecka i jest uprawniony do jednoosobowego zawarcia niniejszej umowy oraz że działa za zgodą i w porozumieniu z pozostałymi przedstawicielami ustawowymi dziecka, na dowód czego przedkłada odpis pisemnego upoważnienia do zawarcia umowy.
2. Usługobiorca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) współpracy z Usługodawcą w zakresie opieki, wychowywania i edukacji dziecka,
 - 2) zapoznania się ze statutem, regulaminem porządkowym oraz innymi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie Żłobka i do przestrzegania postanowień zawartych w tych dokumentach,
 - 3) przestrzegania postanowień niniejszej umowy, w szczególności terminowego regulowania należności oraz dostarczania na wezwanie Usługodawcy dowodów wpłaty należności w przypadku wątpliwości Usługodawcy co do daty obciążenia rachunku Usługobiorcy,
 - 4) przekazania Usługodawcy przed przyjęciem dziecka do Żłobka rzetelnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie,

- 5) bieżącego udzielania informacji o stanie zdrowia dziecka mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo i bezpieczeństwo innych dzieci w Żłobku, w tym udzielania informacji podleganiu obowiązkowej hospitalizacji, kwarantannie, izolacji lub izolacji w warunkach domowych przez dziecko, Usługobiorcę lub inne osoby wspólnie zamieszkujące z Usługobiorcą,
- 6) informowania Usługodawcy o przyczynach i okresie nieobecności dziecka najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godz. 9.00,
- 7) informowania Usługodawcy o przewidywanej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc kalendarzowy, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem nieobecności,
- 8) przyprowadzania do Żłobka dziecka czystego i zdrowego, bez objawów chorobowych,
- 9) odbierania dziecka ze Żłobka osobiście lub za pośrednictwem pełnoletnich, upoważnionych osób oraz uzyskania zgody tych osób na przetwarzanie ich danych osobowych. Osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających dzieci nie będą przekazywane,
- 10) uczestniczenia w zebraniach rodziców lub indywidualnych spotkaniach z pracownikami Usługodawcy,
- 11) niezwłocznego informowania Usługodawcy o zmianie danych kontaktowych obojga rodziców/opiekunów prawnych, w tym numeru telefonu, adresu zamieszkania i poczty elektronicznej,
- 12) zachowania dokumentów okazanych Usługodawcy w czasie procesu rekrutacyjnego przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

§ 4

1. Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczania za świadczenie usług, o których mowa w § 2 ust. 1, następujących opłat:
 - 1) opłaty za pobyt w wysokości **1650,00** złotych (słownie: jeden tysiąc sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100 gr) miesięcznie, płatnej z góry do 5-go dnia każdego miesiąca przez cały okres trwania umowy,
 - 2) opłaty za wyżywienie stanowiącej iloczyn stawki w wysokości **17,50** złotych (słownie: siedemnaście złotych 50/100 gr) i liczby dni roboczych w danym miesiącu, płatnej z dołu do 5-go dnia każdego miesiąca przez cały okres trwania umowy,
 - 3) jednorazowej, bezzwrotnej opłaty wpisowej¹ w wysokości **300,00** złotych (słownie: trzysta złotych 00/100 gr). Opłata powinna zostać dokonana w ciągu 5 dni od dnia zawarcia umowy.
2. W placówce przewidziane są zmiany w opłacie stałej w przypadku uczęszczanie drugiego i kolejnego dziecka Usługobiorcy, upoważnia do zniżki 25% czesnego na drugie i kolejne dziecko.
3. Opłaty należy wpłacać przelewem na poniższe konto: Odbiorca: Fundacja Pozytywne Inicjatywy, ul. Przebendowskiego 12 w Pucku, Nr konta: **96 1090 1102 0000 0001 3593 1265** , Tytuł przelewu: GD5 nazwisko imię dziecka.
4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę wpływu na rachunku Usługodawcy.
5. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w Żłobku zgłoszonej najpóźniej do godziny 14.00, dzień przed dniem nieobecności, od Usługobiorcy nie pobiera się opłaty za wyżywienie za każdy dzień planowanej nieobecności dziecka.
6. Usługodawca świadczy usługi, o których mowa w § 2 ust. 1, do 10 godzin dziennie. W przypadku wydłużenia z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy pobytu dziecka ponad 10 godzin, Usługobiorca zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty w wysokości **100,00** złotych (słownie: sto złotych 00/100 gr) za każdą rozpoczętą godzinę pobytu. Opłatę dodatkową dolicza się do opłaty za pobyt w następnym miesiącu.
7. Czasowe przerwy w sprawowaniu opieki nad dziećmi mające charakter niezależny od działania żłobka, w tym również wynikających z decyzji, nakazów czy innych rozstrzygnięć organów państwa nakazujących zawieszenia działalności lub w innej formie czasowe przerwanie działalności placówki, nie powodują zawieszenia opłat, chyba że wynika to z przepisów, na podstawie których doszło do zawieszenia lub przerwy w działalności.
8. Zmiana stawek opłat, o których mowa w ust. 1, w okresie obowiązywania umowy, wymaga pisemnej zmiany umowy.
9. W przypadku braku zgody na nowe warunki umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym
10. Przekroczenie przez Usługobiorcę terminów płatności opłat powoduje powstanie prawa Usługodawcy do naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę oraz dochodzenia należności na drodze sądowej lub przekazania do przedsiębiorstw windykacyjnych.

¹Osoby, które uiściły opłatę wpisową na podstawie wcześniejszej umowy (na dziecko wskazane w niniejszej umowie) lub kontynuują umowę zawartą z Fundacją Pozytywne Inicjatywy zwolnione są z uiszczania opłaty wpisowej.

11. Zwroty nadpłat, powstałych w trakcie trwania umowy, zalicza się na poczet bieżących należności przypadających do zapłaty od Usługobiorcy, a w przypadku braku takich należności – dokonuje się ich zwrotu na rachunek bankowy

NR KONTA:

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana:

- 1) za wypowiedzeniem przez każdą ze Stron, z zachowaniem jedno miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
- 2) w każdym czasie przez Usługodawcę, ze skutkiem na dzień oznaczony w piśmie obejmującym oświadczenie o rozwiązaniu umowy, w przypadku, gdy:
 - a) Usługobiorca nie powiadomi Dyrektora Placówki o nieobecności dziecka i przyczynie tej nieobecności w ciągu 10 dni roboczych od daty rozpoczęcia opieki określonej w umowie,
 - b) Usługobiorca nie ureguluje wpisowego w terminie wskazanym w §4 ust. 1 pkt. 4 umowy. W takim przypadku wypowiedzenie skutkuje brakiem możliwości przyjęcia dziecka do Placówki,
 - c) Usługobiorca nie zgłosi nieobecności dziecka w placówce wynoszącej ponad 20 dni w trakcie trwania umowy świadczenia usługi i niezgłoszenia placówce przyczyn tej nieobecności,
 - d) Usługobiorca zalega z odpłatnością w całości lub części za pobyt Dziecka w Żłobku za okres powyżej jednego miesiąca,
 - e) Usługobiorca uporczywie narusza postanowienia umowy, statutu, regulaminu porządkowego oraz innych procedur obowiązujących na terenie Żłobka, m.in. kiedy naruszenia te polegają na nieterminowym regulowaniu należności za pobyt lub wyżywienie dziecka w Żłobku, opuszczaniu Żłobka z dzieckiem po godzinie zakończenia pracy Żłobka, niezgłaszaniu nieobecności dziecka w Żłobku w obowiązującym terminie,
 - f) Dziecko wymaga stałej, indywidualnej opieki,
 - g) Zachowania dziecka zagrażają jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci uczęszczających do Żłobka, lub w inny sposób utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zadań Żłobka, a Usługobiorca nie podejmuje współpracy w tym w zakresie konsultacji specjalistycznych lub terapii, lub innych działań pozwalających uchylić lub zniwelować skutki ww. zachowań,
 - h) Usługobiorca, pomimo upomnień, swoim zachowaniem zakłóca pracę Żłobka lub zagraża poczuciu bezpieczeństwa dzieci lub pracowników Żłobka,
 - i) Dziecko wymaga stosowania specjalistycznej, niemożliwej do zapewnienia w warunkach zbiorowego żywienia diety.
2. Oświadczenia, o rozwiązaniu umowy, wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
3. Usługodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykreślenia żłobka z rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
4. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia po stronie Żłobka obowiązków wynikających z zawartej umowy, w szczególności poprzez zaprzestanie świadczenia opieki nad powierzonymi dziećmi.
5. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy bez jej uprzedniego wypowiedzenia w formie pisemnej nie zwalnia Usługobiorcy z obowiązku opłat do końca okresu przewidzianego w § 1.
6. Usługobiorcy przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Placówki o rozwiązaniu umowy do organu prowadzącego Placówkę w terminie 5 dni roboczych od otrzymania przedmiotowej decyzji.

§ 6

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej dla swojej ważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023, poz. 204 jt.).
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Ewentualne spory pomiędzy Stronami umowy, które mogą powstać na tle realizacji jej postanowień, będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo dla Usługodawcy sąd powszechny.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia.

.....
Usługodawca

.....
Usługobiorca

*niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej mojemu dziecku w czasie pobytu w Żłobku, w tym na transport dziecka karetką pogotowia do szpitala,
2. wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na doręczanie mi wszelkich zawiadomień i oświadczeń Usługodawcy związanych z niniejszą umową za pośrednictwem poczty elektronicznej:

adres e-mail

3. zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem porządkowym obowiązującym w Pozytywnym Żłobku nr 5 w Gdańsku

Zgoda Usługobiorcy na przetwarzanie wizerunku dziecka stanowi załącznik do umowy.

Gdańsk, dn.

.....
Usługobiorca

*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016) Fundacja Pozytywne Inicjatywy informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja Pozytywne Inicjatywy, z siedzibą przy ul. Przebendowskiego 12, 84 -100 Puck, adres email: biuro@pozytywneinicjatywy.pl, strona internetowa: www.pozytywneinicjatywy.pl
2. Osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: p.pustelnik@pozytywneinicjatywy.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy dotyczącej świadczenia opieki nad dzieckiem oraz obsługi otrzymywanych dotacji dotyczących opieki nad dziećmi do lat 3, w szczególności w celu:
 - a. udzielenia wsparcia/dotacji
 - b. monitoringu
 - c. ewaluacji
 - d. kontroli
 - e. audytu prowadzonego przez upoważnione instytucje
 - f. sprawozdawczości
 - g. rozliczenia dotacji
 - h. kontroli dotacji w okresie trwałości
 - i. archiwizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. g 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 – dalej: RODO), wynikający z:
 - a. art. 125 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – dalej: Rozporządzenie ogólne;
 - b. art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez Fundację Pozytywne Inicjatywy w związku z umową dotyczącą świadczenia opieki nad dzieckiem do lat 3
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym w związku z realizacją celów, o których mowa w pkt. 3, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją umowy, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do roku czasu, liczonemu od daty rozwiązania umowy o świadczenie usług, bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
8. Przysługuje Pana/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Administrator danych osobowych, na mocy art.17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pana/Pani danych osobowych.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości korzystania z dopłaty z dotacji miejskiej.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Gdańsk, dnia.....

UPOWAŻNIENIE (PEŁNOMOCNICTWO) DO ZAWARCIA UMOWY

Ja, niżej podpisany(-a), legitymujący(-a) się dowodem osobistym seria nr, wydanym przez zamieszkały(-a) udzielam pełnomocnictwa szczególnego Panu(-i) zamieszkałemu(-ej), legitymującemu(-ej) się dowodem osobistym seria nr, wydanym przez, do zawarcia w moim imieniu umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych oraz do podpisania wszystkich oświadczeń i dokumentów związanych z jej zawarciem, z Fundacją Pozytywne Inicjatywy z siedzibą w Pucku, 84-100 Puck, ul. Przebendowskiego 12, NIP 587-169-85-32, Regon 221581359, KRS 0000404767 reprezentowaną przez Jolantę Dykas-Klisz – Dyrektora Pozytywnego Żłobka nr 5 w Gdańsku przy ul. Hynka 34.

Wyżej ustanowiony pełnomocnik ma prawo do wyznaczenia dla mocodawcy innego pełnomocnika.

.....
(podpis mocodawcy)