

UMOWA nr ... /PRB/2026
(dalej „Umowa”)

W dniu 2026 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: (...), posiadająca nr konta bankowego (...), w banku (...) zwana w dalszej części Umowy „**Biblioteką**”,

którą reprezentuje:

(...), dyrektor instytucji

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

§1 Przedmiot Umowy

1. Umowa reguluje warunki udziału pracownika Biblioteki w Akademii PRB (dalej „Akademia”) mającej na celu podniesienie jego kompetencji osobistych i zawodowych.
2. Przedmiot Umowy finansowany jest ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności w ramach umowy dotacji nr B269/2024/PLN.
3. Bibliotekę w Akademii będzie reprezentować następująca osoba, które ukończyła rekrutację z pozytywnym wynikiem: (**Imię i nazwisko osoby I**), (tel.: ..., adres mailowy),
4. Deklaracja osoby uczestniczącej (dalej „OU”) wskazana w ust. 3 stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§2 Opis Akademii Programu Rozwoju Bibliotek

1. Akademia jest skierowana **do bibliotekarzy i bibliotekarek**, którzy:
 - a. pracują w publicznych (ogólnodostępnych) bibliotekach gminnych z gmin wiejskich, gmin miejsko-wiejskich oraz z tych gmin miejskich, które liczą do 50 tys. mieszkańców, działających niezależnie od swojej formy organizacyjnej, w tym posiadające i nieposiadające statusu instytucji kultury, samodzielne lub połączone z inną instytucją;
 - b. wzięli/wzięły osobiście udział w jednej z pięciu rund i/lub pracują w bibliotece, która brała udział w jednej z pięciu rund;
 - c. na co dzień w swojej pracy mają kontakt z osobami korzystającymi z biblioteki.
2. Druga tura Akademii odbędzie się miesiącach: marzec 2025 - marzec 2026.

§3 Zobowiązania FRSI

1. FRSI zobowiązuje się do:
 - a. przekazania dostępu do **testu talentu Gallupa** OU w Akademii;
 - b. zorganizowania **indywidualnych konsultacji** online wyników testu Gallupa (2 godz./OU),
 - c. zorganizowania **indywidualnego coachingu** (3 godz./OU),
 - d. zorganizowania w **4 szkoleń stacjonarnych** w Muzeum Warszawskiej Pragi przy ul. Targowej 50/52 w Warszawie **oraz 1 szkolenia online** na platformie ZOOM:

- I. szkolenie online w dn. 23, 24 i 31.03 lub 24, 25 i 31.03 nt. testu Gallupa, predyspozycji i mocnych stronach oraz możliwości wykorzystania wyników testu w codziennej pracy;
 - II. szkolenie stacjonarne w dn. 21.04 (w godz. 13.00 – 18.30), 22.04 (w godz. 9.30 – 17.15), 23.04 (w godz. 9.30 – 13.00) nt. planowania, zarządzania sobą w czasie pracy, sztuki wybierania, rezygowania, aktywnego odpoczynku oraz przeciwdziałaniu wypaleniu zawodowemu;
 - III. szkolenie stacjonarne w dn. 26.05 (w godz. 13.00 – 18.30), 27.05 (w godz. 9.30 – 17.15), 28.05 (w godz. 9.30 – 13.00) nt. współpracy, komunikacji, rolach w zespole, motywowaniu, skupieniu się na celu oraz udzielaniu informacji zwrotnej;
 - IV. szkolenie stacjonarne nt. aktywnego słuchania, facylitacji oraz dobrej rozmowy w dn. 16.06 (w godz. 13.00 – 18.30), 17.06 (w godz. 9.30 – 17.15), 18.06 (w godz. 9.30 – 13.00)
 - V. szkolenie stacjonarne w dn. 20.10 (w godz. 13.00 – 18.30), 21.10 (w godz. 9.30 – 17.15), 20.10 (w godz. 9.30 – 13.00) nt. sztuki argumentowania i perswazji, korzystania z języka korzyści, wystąpień publicznych oraz rzecznictwa.
- e. zorganizowania **mentoringu online** (4x30 min/OU) dot. zadania wdrożeniowego;
 - f. przekazania **darowizny na cele statutowe w wysokości 3000 zł** (słownie: trzy tysiące zł, 00/100 gr) na realizację zaakceptowanego przez mentorkę zadania wdrożeniowego przygotowanego przez każdą OU z biblioteki.
 - g. zorganizowania **3 kursów tematycznych**, składających się z: webinarium (1,5 godz.), szkoleń online (12 godz.), giełdy obserwacji online (4 godz.), konsultacji online (1 godz.), sesji prezentacji i informacji zwrotnej (4 godz.);
 - h. prowadzenia **platformy do zarządzania procesem edukacyjnym** i służącej komunikacji z OU;
 - i. **przekazania OU materiałów edukacyjno-promocyjnych** oraz prowadzenia bieżących działań informacyjnych w mediach społecznościowych FRSI;
 - j. **przeprowadzenia ewaluacji Akademii PRB** Programu;
 - k. wystawienia OU **certyfiatów ukończenia Akademii** w przypadku uzyskania 100% frekwencji na szkoleniach stacjonarnych i online (pozostałe przypadki oraz usprawiedliwienia nieobecności zgłaszane drogą mailową będą rozpatrywane indywidualnie).
 - l. **przekazania wytycznych oznaczeń** promocyjnych stosowanych w Akademii.
2. FRSI organizując szkolenia stacjonarne pokrywa koszty noclegu i wyżywienia OU. **Koszt dojazdu do Warszawy oraz biletów komunikacji miejskiej pokrywa Biblioteka i/lub OU.**

§4 Zobowiązania Biblioteki i OU

1. OU zobowiązuje się do:
 - a. wypełnienia **testu Gallupa**;
 - b. udziału w **konsultacjach online** wyników testu (2 godz./OU);
 - c. udziału w **indywidualnym coachingu online** (3 godz./OU);
 - d. udziału w **4 trzydniowych szkoleniach stacjonarnych oraz 1 dwudniowym szkoleniu online**;
 - e. **opracowania i zrealizowania** zadania wdrożeniowego tj. działania skierowanego dla zespołu bibliotecznego lub osób korzystających z biblioteki;
 - f. udziału w **mentoringu online** dot. zadania wdrożeniowego (4x30 min/OU);
 - g. udziału w procesie edukacyjnym w ramach **jednego kursu tematycznego**;
 - h. **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 potraktowany jako nieobecność.
2. Biblioteka zobowiązuje się do:
 - a. dostarczenia podpisanej **deklaracji OU** (Załącznika nr 1);
 - b. przeznaczenia **darowizny w wysokości 3000 zł** (słownie: trzy tysiące zł, 00/100 gr) **na cele statutowe**: na realizację zadania wdrożeniowego każdej z OU w Akademii;

- c. **stworzenia warunków** umożliwiających uczestnictwo OU w Akademii w szkoleniach stacjonarnych i spotkaniach online oraz, jeśli pozwala na to budżet Biblioteki, **pokrycia kosztów dojazdu** na szkolenia stacjonarne;
- d. w przypadku informowania o udziale w Akademii PRB jest zobowiązania do stosowania oznaczeń wskazanych przez FRSI.

§ 5 Zasady przyznania darowizny

1. Wsparcie udzielone przez FRSI pochodzi ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanej na podstawie jednostronnej deklaracji Rządu Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej. W związku z tym: zarejestrowanym podatnikom, którzy dokonują nabycia towarów lub usług za przyznane środki przysługuje zwrot podatku naliczonego, a nadto prawo do zastosowania obniżonej stawki podatku od towarów i usług do wysokości 0% przy świadczeniu usług nabywanych za przyznane środki, jak również zwolnienie z tego podatku nieodpłatnie świadczonych usług i innych czynności, które uprzednio zostały sfinansowane z tych środków – w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie miejsca świadczenia usług oraz zwrotu kwoty podatku naliczonego jednostce dokonującej nabycia (importu) towaru lub usług (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1852, ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania stawek obniżonych (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 2188).
2. W celu nabycia prawa do zwrotu podatku od towarów i usług (VAT) Biblioteka zobowiązana jest do zgłoszenia Umowy w Ministerstwie Spraw Zagranicznych.
3. Biblioteka zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania sprawozdania merytorycznego z wykorzystania środków Darowizny, według wzoru przedstawionych przez FRSI. Wzór sprawozdania merytorycznego stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
4. Biblioteka przedstawi FRSI sprawozdanie w terminie: 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji zadania wdrożeniowego.
5. FRSI w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania sprawozdania powiadomi Bibliotekę mailem, czy sprawozdanie zostało zaakceptowane. FRSI może żądać uzupełnienia lub dodatkowych wyjaśnień Biblioteki, wraz z określeniem terminu ich przekazania przez Bibliotekę.
6. Sprawozdanie będzie składane drogą elektroniczną w Wirtualnym Dziekanacie.
7. Środki finansowe Umowy mają charakter bezzwrotnej pomocy zagranicznej.
8. Ze środków darowizny mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione na realizację zadania wdrożeniowego w ciągu 90 dni od dnia przekazania środków.

§6 Sprawozdania z darowizny, zwrot niewykorzystanych środków

1. Biblioteka oświadcza i zapewnia, że regulacje prawne odnoszące się do Biblioteki (i/lub zapisane w jego dokumentach wewnętrznych) nie zezwalają na wypłacanie środków finansowych i/lub przekazywanie innych składników majątkowych osobom fizycznym lub osobom prawnym niebędącym organizacjami pozarządowymi, inaczej niż w rezultacie prowadzonej przez Bibliotekę działalności statutowej, albo jako wynagrodzenie - w rozsądnej wysokości - za świadczone usługi, lub jako zapłatę - zgodną z wartością rynkową - za składniki majątkowe, które zakupiła Biblioteka.
2. Biblioteka gwarantuje, że nie ma udziałowców ani członków, którzy mają prawo do osobistego udziału w jego dochodach lub składnikach majątkowych.
3. Biblioteka oświadcza, że otrzymana darowizna nie będzie wykorzystana na próby wpływania na ustawodawstwo, poprzez propagandę lub w podobny sposób.
4. Biblioteka oświadcza, że darowizna nie będzie wykorzystana na bezpośredni lub pośredni udział w kampanii politycznej na rzecz lub w opozycji do jakiegokolwiek kandydata ubiegającego się o urząd publiczny. Biblioteka oświadcza, że Biblioteka nie będzie wykorzystany bezpośrednio ani pośrednio dla wsparcia jakiegokolwiek partii politycznej.
5. Biblioteka oświadcza i zapewnia, że w związku z pochodzeniem środków finansowych:
 - a. nie wykorzysta darowizny na jakąkolwiek działalność związaną z produkcją i sprzedażą broni i amunicji lub aborcją albo ze świadczeniem usług zbrojeniowych lub aborcyjnych,
 - b. że żadna kwota z przyznanych środków nie stanie się zobowiązaniem i/lub nie będzie wydatkowana, jako wsparcie finansowe wobec komercyjnego przedsięwzięcia, obecnie umiejscowionego w Stanach Zjednoczonych Ameryki w celu przeniesienia tego przedsięwzięcia poza teren Stanów Zjednoczonych Ameryki lub

- przedsięwzięcia, które mogłyby wpływać na redukcję zatrudnienia w Stanach Zjednoczonych Ameryki, wynikającą z przeniesienia produkcji poza ich teren,
- c. żadna kwota przydzielona na podstawie Umowy nie zostanie przeznaczona ani spożytkowana na żaden projekt lub działalność, która przyczyniłaby się do pogwałcenia praw pracowników uznawanych przez prawo międzynarodowe, zdefiniowane w Paragrafie 502 (a) (4) obowiązującej w Stanach Zjednoczonych Ameryki Ustawy o Prawie Handlowym z 1974 roku, pracowników na terenie kraju przyjmującego, włącznie z jego oznaczonymi obszarami.
 - d. nie wykorzysta darowizny na wspieranie - w jakiejkolwiek formie - działań prowadzonych przez osoby fizyczne i/lub podmioty prawne, które mogłyby przyczynić się do aktów przemocy lub terroryzmu (vide <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>).

§7 Czas trwania Umowy i zasady jej rozwiązywania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od chwili jej podpisania przez Strony do dnia 15 marca 2027 r.
2. Umowa wygasa lub wymaga aneksu w sytuacji, kiedy jedna z OU pisemnie poinformuje FRSI o:
 - a. rezygnacji z dalszego uczestnictwa w Akademii;
 - b. zakończeniu pracy w Bibliotece, z którą FRSI zawarła Umowę.
3. FRSI jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - a. OU lub Biblioteka naruszy postanowienia Umowy. W każdym przypadku FRSI powinna poinformować o zamiarze wypowiedzenia z przyczyn określonych powyżej, wyznaczając OU lub Bibliotece dodatkowy czternastodniowy termin na zaprzestanie naruszeń. W przypadku, gdy po upływie dodatkowego terminu nadal będą miały miejsce naruszenia Umowy, FRSI może wykluczyć OU lub Bibliotekę z udziału w Akademii ze skutkiem natychmiastowym,
 - b. Biblioteka lub OU wykorzysta w całości lub części środki Darowizny niezgodnie z przeznaczeniem lub bez zachowania określonych w Umowie procedur, przekaże środki Darowizny osobie trzeciej niezgodnie z Umową,
 - c. straci wiarygodność i/lub zdolność do realizowania zadania wdrożeniowego,
 - d. nie będzie komunikował o źródle pochodzenia środków finansujących zadanie wdrożeniowe,
 - e. w jakikolwiek inny sposób naruszy warunki Umowy.
4. Rozwiązanie Umowy następuje w drodze pisemnego oświadczenia FRSI. Biblioteka nie może powoływać się w szczególności na to, że wykorzystanie Darowizny lub jej części niezgodnie z przeznaczeniem, lub bez zachowania określonych w Umowie procedur nastąpiło z przyczyn niezależnych od niej, w tym zwłaszcza, że nastąpiło to w wyniku działań osób trzecich, przy pomocy których realizuje zadanie wdrożeniowe.
5. W razie zaistnienia okoliczności określonej w ust. 3 powyżej, Biblioteka zobowiązuje się do zwrotu określonej przez FRSI części lub całości darowizny w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do jej zwrotu.
6. Biblioteka zobowiązuje się zawiadomić FRSI o zaistnieniu każdej okoliczności, o której mowa w ust. 3 powyżej, w terminie 14 dni od jej zaistnienia lub otrzymania o niej wiadomości.
7. 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.8.
8. 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.
9. Rozwiązanie Umowy, niezależnie od jego przyczyn, nie zwalania Biblioteki od obowiązku przedstawienia sprawozdania merytorycznego z realizacji zadania wdrożeniowego, zgodnie z postanowieniami § 6 Umowy.
10. Każdorazowo oświadczenie o wypowiedzeniu powinno zostać złożone w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§8 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 komparcji Umowy lub na adres email: frsi@frsi.org.pl.

§9 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 któregośkolwiek 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:
 - a. **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
 - b. **Biblioteka:** **Imię, nazwisko, tel.:**, **@:**
7. Zmiana przez jedną ze Stron osób wskazanych powyżej bądź danych dotyczących tychże osób (jak również danych objętych §9 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. *Podpisana Deklaracja osoby uczestniczącej w Programie*
2. *Wzór sprawozdania merytorycznego*

**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*)

