

ZARZĄDZENIE NR 610.2023
BURMISTRZA IŁOWEJ

z dnia 14 lutego 2023 r.

w sprawie upoważnienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 oraz do dysponowania rachunkiem bankowym Gminy Iłowa

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40), a także art. 68 ust. 2 i art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z przyznaniem Gminie Iłowa środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na realizację w 2023 roku zadania w zakresie zapewniania usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:

- a) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz
- b) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.) Gmina Iłowa otworzyła rachunek bankowy nr 69 9658 0006 2001 0000 1443 0037.

2. Wszystkie dochody oraz wydatki związane z realizacją projektu, o którym mowa w ust. 1 ponoszone będą za pośrednictwem tego rachunku.

§ 2. 1. Upoważniam Ośrodek Pomocy Społecznej, 68 – 120 Iłowa, ul. Kolejowa 7 do realizacji programu pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, o którym mowa w §1 ust.1.

2. W związku z ustaleniami zawartymi w ust. 1, upoważniam Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do dysponowania rachunkiem bankowym wymienionym w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

3. Dyspozycję środkami na rachunku bankowym, z przeznaczeniem na finansowanie kosztów związanych z realizacją programu wykonywane będą łącznie przez dwie osoby będące pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej: Panią Elżbietę Kinal – kierownika lub Panią Katarzynę Ochotną – inspektora, Panią Sylwię Wróblewską – główną księgową lub Panią Ewelinę Korczowską – księgową, zgodnie ze złożoną w banku kartą wzorów podpisów.

§ 3. 1. Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej realizował będzie zgodnie z Umową nr PS–V.042.1.2023/UM Iłowa, której kserokopia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Odpowiedzialnym za realizację programu zgodnie z przepisami oraz umową, a także za realizację wszystkich obowiązków wynikających z umowy, o której mowa w ust. 1 jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej.

3. Ośrodek Pomocy Społecznej prowadził będzie wyodrębnioną dokumentacją finansowo – księgową oraz wyodrębnioną ewidencję księgową dochodów i wydatków programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

§ 4. Środki z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych mają charakter środków pozabudżetowych.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej.

§ 6. Niniejsze zarządzenie stanowi element kontroli zarządczej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Paweł Lichtański

UMOWA nr PS-V.042.1.2023/UM Iłowa

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2023 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023, zwanego dalej „Programem”, zawarta w dniu 10 lutego 2023 r. w Gorzowie Wlkp., pomiędzy:

Wojewodą Lubuskim, zwanym dalej „**Wojewodą**”,

reprezentowanym przez: Panią Grażynę Jelską – Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., na podstawie upoważnienia z dnia 31 października 2022 r., znak: OK-I.0030.190.2022.KJan

a

Gminą Iłowa, zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez: Pana Pawła Lichtańskiego – Burmistrza Gminy, przy kontrasygnacie Pani Moniki Wołujewicz – Skarbnika Gminy,

zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**” a oddzielnie „**Stroną**”.

Na podstawie art. 13 ust. 9 i 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787, z późn. zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

1) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę środków Funduszu z przeznaczeniem na realizację przez Gminę w 2023 r. zadania w zakresie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:

- a) dzieci do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz

a) osoby niepełnosprawne posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)

- zwanego dalej „Zadaniem”;

- 1) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę środków Funduszu na koszty związane z obsługą Programu;
- 2) ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu.

§ 2.

Warunki realizacji umowy

1. Gmina zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z Programem, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz z wnioskiem złożonym Wojewodzie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z uwzględnieniem kalkulacji przewidywanych kosztów, które mają zostać poniesione w okresie wskazanym w ust. 4. Zmiana wniosku lub Programu, nie wymaga aneksu do umowy. Zmiana wniosku następuje na podstawie akceptacji Wojewody, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku zmiany Programu przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”, Gmina zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z treścią Programu, uwzględniającą opublikowane zmiany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra, począwszy od dnia ich opublikowania.
2. Gmina zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
3. Gmina zobowiązuje się wykorzystać środki, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, zgodnie z celem na jaki je uzyskano oraz na warunkach określonych w umowie i w Programie.
4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
5. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość zrefundowania ze środków Funduszu wydatków poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia 2023 r.
6. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
7. Strony oświadczają, że Gmina odpowiada przed Wojewodą za wszelkie działania lub zaniechania podmiotów, którym zlecono realizację Zadania, jak za własne działania lub zaniechania.

§ 3.

Finansowanie realizacji Programu

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

1. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **137 750,00 zł** (słownie złotych: sto trzydzieści siedem tysięcy siedemset pięćdziesiąt 00/100) w trzech transzach wg następującego harmonogramu:
 - 1) kwota 68 875,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt osiem tysięcy osiemset siedemdziesiąt pięć 00/100) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 2) kwota 34 437,50 zł (słownie złotych: trzydzieści cztery tysiące czterysta trzydzieści siedem 50/100) w terminie do dnia 14 lipca 2023 r.;
 - 3) kwota 34 437,50 zł (słownie złotych: trzydzieści cztery tysiące czterysta trzydzieści siedem 50/100) w terminie do dnia 13 października 2023 r.
2. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **2 668,00 zł** (słownie złotych: dwa tysiące sześćset sześćdziesiąt osiem 00/100), w terminie 45 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Źródłem finansowania kosztów związanych z obsługą Programu, o których mowa w ust. 2, będą środki ujęte w planie finansowym Funduszu w pozycji koszty obsługi zadań.
4. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda przekaze na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy o numerze **69 9658 0006 2001 0000 1443 0037**.
6. Gmina oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5 oraz zobowiązuje się do jego utrzymania, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania końcowego z realizacji Programu, o którym mowa w § 7 ust. 1. W przypadku zamknięcia rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Gmina zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Wojewody o nowym numerze rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy.
7. Gmina zobowiązuje się do ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5. Strony dopuszczają możliwość ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy tytułem należności na rzecz urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z odrębnego, przeznaczonego do takich płatności rachunku bankowego Gminy, poprzez przekazanie na ten rachunek bankowy środków Funduszu w formie zaliczki i dokonanie płatności lub poprzez refundację poniesionych wydatków.
8. Gmina zobowiązuje się do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Funduszu i innych źródeł.
9. Gmina zobowiązuje się do:
 - 1) wykorzystania przekazanych przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1 oraz zgodnie z wnioskiem złożonym Wojewodzie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2023 r., pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
 - 2) zwrotu niewykorzystanej części środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2024 r.;
 - 3) zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2024 r.
10. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3, zostanie dokonany na rachunek Wojewody o numerze **54 1010 1704 0023 3618 9230 0000**.

11. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 9 pkt 2 i 3, następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu do dnia uznania rachunku Wojewody.
12. Gmina dokonując zwrotu środków, zobowiązuje się wskazać:
 - 1) numer umowy;
 - 2) kwotę niewykorzystanych środków Funduszu, z podziałem na kwoty z tytułu realizacji Zadania i koszty związane z obsługą Programu;
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy;
 - 4) kwotę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.).
2. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym zrealizowano Zadanie objęte umową.
3. Gmina zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregokolwiek z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, uznaje się w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego.

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Gmina zobowiązuje się do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
1. W przypadku niewykonania przez Gminę obowiązku określonego w art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc

kalendaryzowy niewywiązywania się z tego obowiązku. W przypadku okresu obejmującego niepełny miesiąc kalendarzowy, kara umowna zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych niewywiązywania się z tego obowiązku w danym miesiącu.

2. Wojewoda upoważnia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki Funduszu oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu sprawozdania, o których mowa w § 7 ust. 1.

§ 6.

Kontrola realizacji umowy

1. Wojewodzie i Ministrowi przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli realizacji umowy na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
2. Gmina wyraża zgodę na monitorowanie prawidłowości przekazywania środków Funduszu przez Wojewodę.

§ 7.

Monitorowanie realizacji umowy

1. Gmina zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania końcowego z realizacji Programu, obejmującego rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia przekazania Wojewodzie kompletnego sprawozdania przez Gminę, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Gmina zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Wojewody w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wezwie pisemnie Gminę do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Strony oświadczają, że niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, będzie skutkowało uznaniem przekazanych Gminie środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
6. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezastosowania się przez Gminę do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4.
7. Gmina wyraża zgodę na upublicznianie i rozpowszechnianie informacji dotyczących realizacji Programu, w tym danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 8.

Tryb i warunki rozwiązania umowy oraz zwrotu środków Funduszu

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, Strony określą w protokole skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu.
3. Gminie przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego nie później niż do dnia przekazania Gminie środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Gminie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wojewoda nie przekaze Gminie środków Funduszu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
5. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystania środków Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
 - 3) przekazania przez Gminę całości lub części środków Funduszu w sposób niezgodny z umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1, na zasadach określonych w umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Gminę kontroli lub nieusunięcia przez Gminę stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi Gminie kwotę środków Funduszu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 5 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia uznania rachunku, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty.
7. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 7 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania danych osobowych osób fizycznych przez Gminę lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania, obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać Gmina lub inny podmiot, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”. W szczególności Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację

Zadania, przekazuje tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania, przekazuje osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym wzorem przez Gminę lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.

1. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania.
2. Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 1, w celach dotyczących: zadania realizowanego w interesie publicznym, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego.
3. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania, w szczególności dane uczestników Programu, mogą być udostępniane Ministrowi lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
4. W przypadku udostępniania Ministrowi lub Wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania, zrealizuje w imieniu Ministra lub Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra lub Wojewodę.

§ 10.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Strony zgodnie oświadczają, że wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy ponosi Gmina.

§ 11.

Przedstawiciele Stron do kontaktów

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:
 - 1) ze strony Wojewody: Pan Paweł Mazurowski, tel. 95 7851 431, adres e-mail: polityka.spoleczna@lubuskie.uw.gov.pl;
 - 2) ze strony Gminy: Pani Elżbieta Kinal, tel. 68 377 4948, adres e-mail: e.kinal@ilowa.pl
2. Wszelkie zmiany danych przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie stanowią zmiany umowy i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub e-mail.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1, § 3 ust. 6 oraz § 11 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) nr 1 – resortowy Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023;
 - 2) nr 2 – wniosek Gminy na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WOJEWODA

GMINA

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Grażyna Jelska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

.....

Burmistrz

Paweł Lichtański

.....

Skarbnik

Monika Wołujewicz

.....