

**ZARZĄDZENIE NR 773.2024**  
**BURMISTRZA IŁOWEJ**

z dnia 19 lutego 2024 r.

**w sprawie upoważnienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do realizacji programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 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 z późn.zm.), a także art. 68 ust. 2 i art. 69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1270 z późn.zm) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** W związku z przyznaniem Gminie Iłowa środków z Funduszu Solidarnościowego na realizację w 2024 roku zadania w zakresie świadczenia usług opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

a) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,

b) osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 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. 2024 poz. 44),

- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej.

2. Do obsługi środków Funduszu Solidarnościowego Gmina Iłowa prowadzi rachunek bankowy nr: 69 9658 0006 2001 0000 1443 0037. Wszystkie dochody oraz wydatki związane z realizacją programu, o którym mowa w ust. 1 ponoszone będą za pośrednictwem tego rachunku.

**§ 2. 1.** Upoważniam Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej, 68 – 120 Iłowa, ul. Kolejowa 7 do realizacji Programu pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024, 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. 2 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 „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024 Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej realizował będzie zgodnie z Umową nr PS-V.042.2.2024/UMiG Iłowa, której kopia 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 z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2024.

**§ 4.** Środki z Funduszu Solidarnościowego 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**

Burmistrza Iłowej

**UMOWA nr PS-V.042.2.2024/UMiG I** z dnia 19 lutego 2024 r.

w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwanego dalej „**Programem**”, zawarta w dniu 9 lutego 2024 r., 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 9 stycznia 2024 r., znak: OK-I.0030.2.2024.AWawr

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 2023 r. poz. 647, z późn. zm.), Strony zawierają umowę o następującej treści:

## § 1.

### Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

- 1) realizacja w 2024 r. przez Gminę zadania jakim jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:
  - a) dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności lub,
  - b) osobami niepełnosprawnymi posiadającymi:
    - orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności albo
    - orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, 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. 2024. poz. 44)
- poprzez umożliwienie uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, tj. odciążenie od codziennych obowiązków tączących się ze sprawowaniem opieki nad osobą z niepełnosprawnością przez zapewnienie czasowego zastępstwa w tym zakresie, zwanego dalej „**Zadaniem**”, w 2024 roku, określonego szczegółowo we wniosku/aktualizacji wniosku Gminy na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;

- 2) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę środków Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, zwanego dalej „Funduszem”, z przeznaczeniem na realizację przez Gminę Zadania;
- 3) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę środków Funduszu na koszty związane z obsługą Programu;
- 4) ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu.

## § 2.

### Warunki realizacji umowy

1. Gmina zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z Programem, Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwanym dalej „**Ogłoszeniem**” oraz z wnioskiem/aktualizacją wniosku gminy na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 złożonym przez Gminę Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Zmiana wskazanych w ust. 1 dokumentów, nie wymaga aneksu do umowy. Zmiana wniosku/aktualizacji wniosku gminy na środki finansowe z Programu złożonego przez Gminę Wojewodzie następuje na podstawie akceptacji Wojewody, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmiany Programu lub Ogłoszenia, Gmina zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z treścią Programu i Ogłoszenia, uwzględniającą opublikowane zmiany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „**Ministrem**”, począwszy od dnia ich opublikowania.
4. Gmina zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, zasadami uczciwej konkurencji, 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.
5. 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, Programie i Ogłoszeniu.
6. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu wydatków kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia 2024 r.
8. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
9. 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

1. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **110 400,00 zł** (słownie złotych: sto dziesięć tysięcy czterysta 00/100), w trzech transzach według następującego harmonogramu:
  - 1) pierwsza transza niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w kwocie 55 200,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt pięć tysięcy dwieście 00/100);
  - 2) druga transza w terminie do dnia 15 lipca 2024 r. w kwocie 27 600,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia siedem tysięcy sześćset 00/100)
  - 3) trzecia transza w terminie do dnia 15 października 2024 r. w kwocie 27 600,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia siedem tysięcy sześćset 00/100)
2. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **2 208,00 zł** (słownie złotych: dwa tysiące dwieście osiem 00/100), w terminie 30 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 z realizacji Programu, o którym mowa w § 8 ust. 1. W przypadku zmiany 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) realizacji Zadania Gminy określonego w Programie;

- 2) wykorzystania przekazanych w danym roku przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1 oraz zgodnie z wnioskiem/aktualizacją wniosku gminy na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 złożonym przez Gminę Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem i Ogłoszeniem, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2024 r., pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
  - 3) zwrotu niewykorzystanej części przekazanych środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2025 r.;
  - 4) zwrotu odsetek bankowych od przekazanych środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2025 r.;
10. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 3-4, 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 3-4, 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-księgową i ewidencja księgową**

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 2023 r. poz. 120, 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 2023 r. poz. 1270, 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.).
2. W przypadku niewykonania przez Gminę obowiązku określonego w ust. 1, Wojewoda wezwie Gminę do wykonania tego obowiązku w terminie określonym w wezwaniu. W przypadku niezastosowania się przez Gminę do tego wezwania, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy 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.
3. Gmina zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na pierwsze wezwanie Wojewody na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wojewodę takiego wezwania.
4. Gmina zobowiązuje się do przekazania Wojewodzie informacji o podejmowanych działaniach 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 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, na każde żądanie Wojewody, przez cały okres obowiązywania umowy.
5. 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 § 8 ust. 1.

## **§ 6.**

### **Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Gmina, wykonując umowę, zobowiązuje się stosować rozwiązania zapewniające dostępność, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w Programie. Obowiązek zapewniania dostępności nie dotyczy całokształtu działalności Gminy a jedynie realizacji Zadania, które jest finansowane na podstawie umowy.

2. W przypadku niewykonania przez Gminę obowiązku określonego w ust. 1, Wojewoda wezwie Gminę do wykonania tego obowiązku w terminie określonym w wezwaniu. W przypadku niezastosowania się przez Gminę do tego wezwania, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy 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.
3. Gmina zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na pierwsze wezwanie Wojewody na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wojewodę takiego wezwania.
4. Gmina zobowiązuje się do przekazania Wojewodzie informacji o sposobie zapewniania w zakresie realizacji Zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, na każde żądanie Wojewody, przez cały okres obowiązywania umowy.

## **§ 7.**

### **Kontrola realizacji umowy**

1. Wojewoda sprawuje nadzór nad realizacją Zadania oraz koordynuje jego wykonanie przez Gminę.
2. Wojewoda ma obowiązek sprawowania kontroli w Gminie w zakresie realizacji Zadania. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.

## **§ 8.**

### **Monitorowanie realizacji umowy**

1. Gmina zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania 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. Gmina przekazuje do Wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej [bfs.mrips.gov.pl](http://bfs.mrips.gov.pl). W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP. Do sprawozdania, w Generatorze Funduszu Solidarnościowego konieczne jest dołączenie oświadczenia o złożeniu sprawozdania w Generatorze Funduszu Solidarnościowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 18 do Programu, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu gminy zgodnie z zasadami reprezentacji (tj.



podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji gminy lub pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa – w tym ostatnim przypadku do oświadczenia należy dołączyć kopię pełnomocnictwa szczególnego do działania w imieniu gminy). W przypadku braku możliwości złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w Generatorze Funduszu Solidarnościowego należy umieścić kopię podpisanego podpisami własnoręcznymi dokumentu oświadczenia (wraz z kopią pełnomocnictwa do działania w imieniu gminy, jeżeli gmina działa przez pełnomocnika), a następnie jego oryginał (wraz z kopią pełnomocnictwa do działania w imieniu gminy, jeżeli gmina działa przez pełnomocnika) powinien zostać przedłożony niezwłocznie do wojewody.

3. 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. 4 i 5.
4. Gmina zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Wojewody w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. 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.
6. Strony oświadczają, że niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, będzie skutkowało uznaniem przekazanych Gminie środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezastosowania się przez Gminę do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5.
8. Gmina wyraża zgodę na upublicznianie i rozpowszechnianie informacji dotyczących realizacji Programu, w tym danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

## **§ 9.**

### **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. W porozumieniu Strony określą skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu.
2. 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. 3.
3. 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.

4. 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 § 8 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.
5. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi Gminie kwotę środków Funduszu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 4 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia uznania rachunku, termin ich zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty.
6. 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.
7. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 8 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.

## **§ 10.**

### **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 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” oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego. W szczególności Gmina lub inny podmiot, któremu Gmina zleciła realizację Zadania, przekaze 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, przekaze 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.

2. 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.
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. 3, 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.

## **§ 11.**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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

## **§ 12.**

### **Przedstawiciele Stron do kontaktów**

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:
  - 1) ze strony Wojewody: Pani Natalia Wojciechowska,  
tel. 95 7851 434, adres e-mail: polityka.spoleczna@lubuskie.uw.gov.pl;
  - 2) ze strony Gminy: Pani Elżbieta Kinal,  
tel. 502 634 748, adres e-mail: e.kinal@ilowa.pl
2. Wszelkie zmiany danych przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie wymagają aneksu i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).

## **§ 13.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1, § 3 ust. 6 oraz § 12 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) nr 1 – potwierdzenie reprezentacji Stron (w przypadku zawierania umowy przez pełnomocników);

- 2) nr 2 – wniosek/aktualizacja wniosku gminy na środki finansowe z Programu „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024 złożonym przez Gminę Wojewodzie;
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**

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO  
Grażyna Jelska  
Dyrektor  
Wydziału Polityki Społecznej

.....

**GMINA**

Burmistrz  
Paweł Lichtański

.....

Skarbnik  
Monika Wołujewicz

.....