

ZARZĄDZENIE NR 357.2021
BURMISTRZA IŁOWEJ

z dnia 9 czerwca 2021 r.

w sprawie: upoważnienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do realizacji programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 oraz do dysponowania rachunkiem bankowym gminy Iłowa

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn.zm.), a także art. 68 ust.2 i art. 69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021r. poz. 305) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W związku z przyznaniem Gminie Iłowa środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na realizację w 2021 roku zadania w zakresie świadczenia usługi opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

a) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,

b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważonymi

- poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej, 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. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021, 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 Katarzynę Ochotną – inspektor

Sylwię Wróblewską – główną księgową lub Ewelinę Korczowską – księgową

Zgodnie ze złożoną w banku kartą wzorów podpisów.

§ 3. 1. Program „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021 Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej realizować będzie zgodnie z Umową nr PS-V.042.4.2021/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 prowadzić będzie wyodrębnioną dokumentacją finansowo – księgową oraz wyodrębnioną ewidencję księgową dochodów i wydatków programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych pn. „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.

4. Kierownik Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Iłowej przekaze za pokwitowaniem wyciągi celem ujęcia przez OPS dochodów z tytułu transz środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w ewidencji OPS – u.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam:

1) Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej

2) Kierownikowi Referatu Finansowo-Budżetowego Urzędu Miejskiego w Iłowej każdemu w swoim merytorycznym zakresie.

§ 6. Niniejsze zarządzenie stanowi element kontroli zarządczej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Lichtański

UMOWA nr PS-V.042.4.2021/UM Iłowa

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2021 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem” na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021, zwanego dalej „Programem”, zawarta w dniu 17 maja 2021 r. w Gorzowie Wlkp., pomiędzy:

Wojewodą Lubuskim – Władysławem Dajczakiem, zwanym dalej „**Wojewodą**”, reprezentowanym przez: Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej – Grażynę Jelską na podstawie upoważnienia nr OK-I.0030.9.2021.AWawr z dnia 22 stycznia 2021 r.

a

Gminą Iłowa zwaną dalej „**Gminą**”,

reprezentowaną przez: Pana Pawła Lichtańskiego – Burmistrza Iłowej 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 w 2021 r. zadania w zakresie świadczenia

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

usługi opieki wytchnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad:

- a) dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - b) osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz orzeczeniami równoważnymi
– poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej
- zwanego dalej „Zadaniem”;
- 2) określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie przez Wojewodę środków Funduszu na koszty związane z obsługą Programu;
 - 3) 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 wnioskiem złożonym Wojewodzie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Programu, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z uwzględnieniem kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 4.
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 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 Programie.
4. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowane, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.
5. W przypadku zawarcia umowy po dniu rozpoczęcia realizacji Zadania, istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu wydatków poniesionych od dnia 1 stycznia 2021 r. w związku z realizacją Zadania.
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. 2, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

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

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

1. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **33.840,00 zł** (słownie złotych: trzydzieści trzy tysiące osiemset czterdzieści złotych, 00/100), w trzech transzach wg następującego harmonogramu:
 - 1) kwota **16.920,00 zł** (słownie złotych: szesnaście tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych, 00/100) w terminie do dnia 18 czerwca 2021 r.;
 - 2) kwota **8.460,00 zł** (słownie złotych: osiem tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych, 00/100) w terminie do dnia 16 lipca 2021 r.;
 - 3) kwota **8.460,00 zł** (słownie złotych: osiem tysięcy czterysta sześćdziesiąt złotych, 00/100) w terminie do dnia 15 października 2021 r.
2. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **627,84 zł** (słownie złotych: sześćset dwadzieścia siedem złotych, 84/100), w terminie do dnia 18 czerwca 2021 r.
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 Iłowa 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. 2. 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.

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

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, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2021 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 2022 r.;
 - 3) zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2022 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 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 tytułem 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.

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

§ 4.

Dokumentacja finansowo-księgowo i ewidencja księgowo

1. Gmina zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowo i ewidencji księgowo z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowo, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217).
2. Gmina zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowo 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-księgowo związanej z realizacją Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregośkolwiek 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 informowania, że przedmiot umowy zakłada wsparcie finansowe ze środków pochodzących z Funduszu przyznanych w ramach Programu. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego Zadania.
2. Gmina zobowiązuje się do stosowania *Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych* dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.
3. Gmina zobowiązuje się do umieszczania logo Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej na wszystkich materiałach promocyjnych oraz informacyjnych, do których nie mają zastosowania *Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych*, dotyczących realizowanego Zadania w sposób zapewniający jego dobrą widoczność. Projekty wszystkich materiałów muszą uzyskać każdorazowo akceptację Wojewody.

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

4. 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 zestawienia oraz sprawozdania, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2.

§ 6.

Kontrola realizacji umowy

1. Wojewodzie i Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej 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 zestawienia z realizacji Programu, w terminie do dnia 15 stycznia 2022 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Gmina zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania końcowego z realizacji Programu, obejmującego rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, w terminie do dnia 30 stycznia 2022 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Programu.
3. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2 wynosi 14 dni od dnia przekazania Wojewodzie kompletnego zestawienia lub 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 zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2.

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

5. W przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda wezwie pisemnie Gminę do ich 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 zestawieniu lub sprawozdaniu, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 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;

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

- 4) nieprzedłożenia przez Gminę zestawienia lub sprawozdania, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
8. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 7 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Gmina oświadcza, że znane są jej/mu przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Gminę danych osobowych, Gmina oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO. W szczególności Gmina przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w wymaganych 10 przypadkach uzyska od nich zgodę

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

na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), a także przekazać tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Gmina zobowiązuje się przekazać 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 przez Gminę wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.

3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina.
4. Gmina będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celach dotyczących: realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, realizacji obowiązków wynikających z umowy, rozliczenia otrzymanych środków z Funduszu lub wypełniania obowiązku prawnego.
5. W przypadkach, o których mowa w dziale V ust. 21 pkt 2 i 3 Programu, Gmina zobowiązuje się do zawarcia w umowie postanowień regulujących przetwarzanie danych osobowych.

§ 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:

Natalia Wojciechowska

tel. 95 7851 434 , adres e-mail: natalia.wojciechowska@lubuskie.uw.gov.pl

- 2) ze strony Gminy:

Elżbieta Kinal

Tel. 683774948 , adres e-mail: ops@ilowa.pl

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

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 formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 oraz § 11 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) nr 1 – resortowy Program Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021;
 - 2) nr 2 – wniosek Gminy na środki finansowe z Programu „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2021.
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 Łowej
Paweł Lichtański

(Prezydent/Burmistrz/Wójt)

Skarbnik Gminy
Monika Wołujewicz

.....
(Skarbnik Miasta/Miasta i Gminy/Gminy)

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

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