

ZARZĄDZENIE NR 447.2022
BURMISTRZA IŁOWEJ

z dnia 1 marca 2022 r.

w sprawie upoważnienia Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do realizacji programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 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 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W związku z przyznaniem Gminie Iłowa środków z Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na realizację w 2022 roku zadania w zakresie zapewniania usług asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla:

- 1)) 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
- 2) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426 z późn.zm.) albo orzeczenie równoważne do wyżej wymienionych,

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 2022, 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 2022 Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej realizował będzie zgodnie z Umową nr PS-V.042.3.2022/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.042.3.2022/UM Iłowa

w sprawie wysokości i trybu przekazywania w 2022 roku środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”, na realizację zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, zwanego dalej „Programem”, zawarta w dniu 11 lutego 2022 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 stycznia 2022 r., znak: OK-I.0030.16.2022.PPod

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), 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 2022 r. zadania w zakresie usługi asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej, 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) osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o niepełnosprawności: o stopniu znacznym lub o stopniu umiarkowanym lub traktowane na równi do wymienionych, 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)- 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 z 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 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 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 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 2022 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. 2 umowy, 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

1. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **124 050,00 zł** (słownie złotych: sto dwadzieścia cztery tysiące pięćdziesiąt 00/100) w trzech transzach wg następującego harmonogramu:
 - 1) kwota 62 025,00 zł (słownie złotych: sześćdziesiąt dwa tysiące dwadzieścia pięć 00/100) w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
 - 2) kwota 31 012,50 zł (słownie złotych: trzydzieści jeden tysiąc dwanaście 50/100) w terminie do dnia 15 czerwca 2022 r.;
 - 3) kwota 31 012,50 zł (słownie złotych: trzydzieści jeden tysiąc dwanaście 50/100) w terminie do dnia 14 października 2022 r.
2. Wojewoda przekaze Gminie środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **2 481,00 zł** (słownie złotych: dwa tysiące czterysta osiemdziesiąt jeden 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.

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

4. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda prześle 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. 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.
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 2022 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 2023 r.;
 - 3) zwrotu odsetek bankowych od środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2023 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-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, z późn. zm.).
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 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 2021 r. poz. 305, 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).
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, Województwo 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.
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 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 2023 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 2023 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.
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

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

- 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 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.
 8. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 7 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 9.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Jeżeli w związku z realizacją przedmiotu umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Gminę danych osobowych osób fizycznych, 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 (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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO”. W szczególności Gmina przekaze 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.

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

2. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina.
3. Gmina 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.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę, w szczególności dane osób świadczących usługi na rzecz uczestników Programu, dane uczestników Programu oraz dane opiekunów prawnych, mogą być udostępniane Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, Gmina zrealizuje w imieniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej lub Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej 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: pawel.mazurowski@lubuskie.uw.gov.pl;
 - 2) ze strony Gminy: Pani Elżbieta Kinal,
tel. 68 3774 948, 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 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 „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
 - 2) nr 2 – wniosek Gminy na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022;
 - 3) nr 3 – klauzula informacyjna, według wzoru określonego w załączniku nr 13 do Programu.

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

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

Paweł
Tomasz
Lichtański

Elektronicznie
podpisany przez
Paweł Tomasz
Lichtański
Data: 2022.02.15
15:11:21 +01'00'

Skarbnik
Monika Wołujewicz

Monika
Beata
Wołujewicz

Elektronicznie
podpisany przez
Monika Beata
Wołujewicz
Data: 2022.02.11
14:38:43 +01'00'