

Projekt

Umowa nr /2025
z dnia 2025 r.

na powierzenie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą **Opolski Archipeląg Skarbów**

Na podstawie art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.) zawiera się umowę pomiędzy:

Województwem Opolskim,

z siedzibą w Opolu, adres: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole, zwanym dalej **Zleceniodawcą**,
reprezentowanym przez

1.

2.

a fundacją **YAQ Projekt – Pracownia Rozwoju Społecznego** z siedzibą w Woźnikach, adres: ul. Czarny Las 17, 42-289 Woźniki, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 000 0576 626, REGON 362 540 658, NIP 575 188 8744, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, reprezentowaną przez

zgodnie z wydrukiem informacji pobranej w trybie art.4 ust.4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 12.09.2025 r., stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.), zwanej dalej **ustawą**, realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą **Opolski Archipeląg Skarbów**, zwanego dalej **zadaniem**, określonego szczegółowo w zaktualizowanej ofercie z dnia 13 sierpnia 2025 r. złożonej przez Zleceniobiorcę, stanowiącej wraz z raportem z weryfikacji podpisu elektronicznego z dnia 14.08.2025 r. **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy oraz oferty wskazanej w ust.1.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie wskazane w ust.1 w zakresie określonym w niniejszej umowie, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z ofertą wskazaną w ust.1.
4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania w rozumieniu art. 14 ust. 3 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4.
6. Oferta, o której mowa w ust.1 jest integralną częścią niniejszej umowy.
7. Osobami do kontaktów roboczych związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy Jacek Ruszczewski.
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy Krzysztof Zieliński.

§ 2

Sposób wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia 01 października 2025 r. do dnia 28 grudnia 2026 r.**
2. Ustala się następujące terminy realizacji płatności związanych z realizacją zadania objętego niniejszą umową:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2025 r. od dnia 01 października 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r., płatności zrealizowane po dniu 31 grudnia 2025 r. będą kosztami niekwalifikowalnymi i środki finansowe w ich wysokości będą podlegały zwrotowi do budżetu województwa opolskiego,
 - 2) dla środków pochodzących z dotacji przekazanej w 2026 r. od dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r., płatności zrealizowane po dniu 31 grudnia 2026 r. będą kosztami niekwalifikowalnymi i środki finansowe w ich wysokości będą podlegały zwrotowi do budżetu województwa opolskiego
3. W sytuacji wystąpienia niezależnych od Zleceniobiorcy problemów z realizacją zadania objętego niniejszą umową, Strony mogą uzgodnić i przyjąć zmodyfikowaną ofertę realizacji przedmiotowego zadania w oparciu, o którą przebiegać będzie dalsza realizacja zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.). Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

§ 3

Finansowanie zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania środków finansowych w wysokości **88 500 zł** (słownie osiemdziesiąt osiem tysięcy pięćset złotych) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy **23 1020 1664 0000 3502 0560 3099** w następujący sposób:
 - 1) dotacja w 2025 r. w wysokości **21 500 zł** (słownie dwadzieścia jeden tysięcy pięćset złotych), po zawarciu niniejszej umowy,
 - 2) dotacja w 2026 r. w wysokości **67 000 zł** (słownie sześćdziesiąt siedem tysięcy złotych), po przekazaniu przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy sprawozdania częściowego dotyczącego 2025 r., o którym mowa w § 8 ust.3 oraz po zaakceptowaniu w/w sprawozdania przez Zleceniodawcę.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego powyżej, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Całkowity koszt zadania wynosi łącznie **92 500 zł** (słownie dziewięćdziesiąt dwa tysiące pięćset złotych), z tego dotacja z budżetu Województwa Opolskiego wynosi **88 500 zł** (słownie osiemdziesiąt osiem tysięcy pięćset złotych).

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kosztorysie zawartym w ofercie stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszej umowy, maksymalnie o 20% wartości danej pozycji kosztorysu.
2. Pozycje kosztorysu dotyczące kosztów administracyjnych oraz kosztów koordynacji nie mogą być zwiększane.
3. Zmiany kosztorysu wskazane wyżej nie mogą zmieniać całkowitej wysokości dotacji oraz wysokości dotacji w poszczególnych latach.
4. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i w ust.2 uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Dowody księgowe (faktury/rachunki/listy płac/inne równorzędne dowody) związane z realizacją zadania winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w ww. ustawie o rachunkowości i zawierać na odwrocie:

- a) pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis:
 - „operacja dotyczy realizacji zadania (*nazwa zadania*)...., zgodnie z zawartą umową nr z dnia”,
 - w przypadku aneksu do umowy należy dopisać: „oraz zgodnie z aneksem nr z dnia)”,
- b) opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce):
 - przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub innej opłaconej należności,
 - w jakiej części (kwotowo) zostało zobowiązanie z faktury/rachunku/listy płac/innych równorzędnych dowodów opłacone ze środków pochodzących z dotacji, a z jakiej ze środków własnych,
 - „stwierdzam zgodność merytoryczną” z datą i czytelnym podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych statutowo bądź upoważnionej/upoważnionych w tym celu osoby/osób,
- c) „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” z datą i czytelnym podpisem/podpisami osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych,
- d) dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej, a także datą i podpisem umożliwiającym identyfikację osoby podpisującej,
- e) zapis potwierdzający zgodność operacji gospodarczej z celem zadania oraz kompletność i rzetelność dokumentacji przez głównego księgowego z datą i czytelnym podpisem,
- f) zapis potwierdzający akceptację dowodu księgowego do zapłaty przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione z datą i czytelnym podpisem.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informowania, że zadanie publiczne jest **finansowane/współfinansowane** ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo Zleceniodawcy znajduje się na stronie internetowej: <https://www.opolskie.pl/region/promocja/herb-flagi-i-logo/>. Treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do promocji zadania. Zasięg lub wymiar promocji winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji,
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do poinformowania departamentu merytorycznego o terminie i miejscu realizacji przedsięwzięcia, co najmniej na 10 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 7

Kontrola zadania z zakresu zdrowia publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.

5. W uzasadnionych przypadkach kontrole lub poszczególne czynności mogą być przeprowadzone w sposób zdalny, w tym za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z przepisami prawa.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdań i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy oraz zgodnego z ofertą i zapisami niniejszej umowy wydatkowania środków finansowych przez Zleceniobiorcę.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia lub przesłania wezwania, także w formie mailowej.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania w 2025 r. sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy, w terminie **do dnia 30 stycznia 2026 r.** Koniecznym elementem w/w sprawozdania są podpisane przez przedstawicieli szkół potwierdzenia realizacji przedsięwzięć oparte o **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. **do dnia 27 stycznia 2027 r.** Koniecznym elementem w/w sprawozdania są podpisane przez przedstawicieli szkół potwierdzenia realizacji przedsięwzięć oparte o **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust.2-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust.3-4 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (**Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.**).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 i 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** Bank Millenium Oddział Opole.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **49 1160 2202 0000 0000 6013 8467** Bank Millenium Oddział Opole. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.).

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz.1071), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego za 2025 r. lub sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) niestosowania przez Zleceniobiorcę zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.) w zakresie, w którym jest to wymagane.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz ze środków pochodzących z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z 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.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.).

§ 16

Informacje dotyczące RODO

1. Strony oświadczają, że przysługuje im status odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 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) (dalej zwanego: „RODO”).
2. Każda ze Stron potwierdza przetwarzanie przez drugą Stronę danych osobowych udostępnionych przez Strony w dowolnym momencie (tj. przed, podczas albo po wygaśnięciu Umowy) w związku z wykonywaniem przez Strony praw lub/i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązującego prawa.

3. Strony zobowiązane są do zastosowania wobec nich wszelkich zasad wynikających z przepisów RODO, w szczególności zaś w zakresie właściwego zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą, a także spełnienia wobec osób, których dane otrzyma, obowiązku informacyjnego.
4. Zgodnie z art.13 ust. 1 oraz 14 ust. 10 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Nr 679/2016 (Dz.Urz. UE L 119 – zwane dalej RODO) zleceniodawca informuje:
 - 1) administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Zarząd Województwa Opolskiego, adres: ul. Ostrówek 5, 45-088 Opole;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@opolskie.pl;
 - 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, a także wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
 - 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
 - 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
5. Zgodnie z art. 13 ust. 2 oraz 14 ust. 2 RODO Zleceniodawca informuje, że:
 - 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz.1071);
 - 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych (w tym także do otrzymania kopii ich treści), ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - 3) w sytuacji, gdy są Państwo przedstawicielem naszego Zleceniobiorcy Pani/Pana dane osobowe pozyskaliśmy:
 - a) w przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą reprezentującą Zleceniobiorcę - od podmiotu, w którym pełni Pani/Pan funkcję członka organów osób prawnych oraz z rejestrów podmiotów gospodarczych (KRS,CEIDG,GUS), ogólnodostępnych źródeł – w tym portali ogłoszeniowych, stron internetowych podmiotu który Pani/Pan reprezentuje;
 - b) w przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą wyznaczoną przez podmiot do kontaktu: od podmiotu, w którym pełni Pani/Pan tę funkcję w ramach realizowanej umowy.
 - 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
 - 5) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i profilowaniu w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 17

Informacje dotyczące procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 83/2024 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 25.09.2024 r. ze zm. Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego <https://bip.opolskie.pl/2025/02/zgloszenia-wewnetrzne/>

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1670 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.1320 z późn.zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz.104 z późn.zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz.1071).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z wdrożoną w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zgodnie z § 17 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 z późn.zm.) i będzie ich przestrzegać zarówno w trakcie jak i po zakończeniu realizacji zadania.

§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

Załączniki 4 szt.:

1. Wydruk informacji z KRS z dnia 12.09.2025 r.
2. Kopia zaktualizowanej oferty z dnia 13 sierpnia 2025 r. oraz raport z weryfikacji podpisu elektronicznego
3. Wzór sprawozdania
4. Wzór potwierdzenia realizacji przedsięwzięć