

UMOWA O POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

pod tytułem:

„Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin – edycja II”

Z dnia 2020 r. zawarta pomiędzy:

Województwem Opolskim,

z siedzibą organów w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez:

1.,

2.,

a

Stowarzyszeniem Pozytywka, z siedzibą przy ul. Opolska 45, 46-300 Olesno, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000228849, , reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Wójcik – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Pozytywka, z siedzibą przy ul. Opolska 45, 46-300 Olesno,
2. Martynę Janik – Wiceprezesa Zarządu Stowarzyszeniem Pozytywka, z siedzibą przy ul. Opolska 45, 46-300 Olesno,
zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm) zwanej dalej ustawą, realizację zadania publicznego pod tytułem „Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin – edycja II”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 27 lutego 2020r., zwanego dalej zadaniem publicznym, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

1. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 niniejszej umowy, w formie dotacji celowej, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Niniejsza umowa jest umową o **powierzenie realizacji zadania publicznego** w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę **sprawozdania końcowego**, o którym mowa w § 8 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Oferta oraz jej aktualizacja, stanowiące załącznik nr.1 do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy: Joanna Wołek tel.: 77 44 82 168,

2) ze strony Zleceniobiorcy: [REDAKTOWANE]

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego** ustala się:
od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2020 r.**
2. **Termin poniesienia wydatków** ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, jej aktualizacją oraz treścią niniejszej Umowy, mając na uwadze opis poszczególnych działań, harmonogram, a także terminy określone w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, 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 publicznego wyłącznie na zasadach określonych w niniejszej umowie. Niewykorzystaną kwotę dotacji oraz niewykorzystaną kwotę przychodów Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9 niniejszej umowy.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień § 2 ust. 4 niniejszej umowy uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **99 999,15 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 15/100)** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Bank, nr rachunku: w terminie do 21 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Wypłata środków finansowych nastąpi w terminie do 21 dni od podpisania umowy,
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy 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. 2 niniejszej umowy. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym numerze rachunku.
5. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie **99 999,15 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych 15/100)**.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 30 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 351 z późn.zm), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j Dz. U. 2019 r., poz. 351 z późn.zm).
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 1 - 3 niniejszej umowy, 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 informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w ramach „**Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin – edycja II**”
2. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do **umieszczania logo Zleceniodawcy, tj. Herbu Województwa Opolskiego** oraz informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy, zgodnie z załącznikiem nr. 2 do niniejszej umowy.
5. 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, będących przedmiotem niniejszej umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zagwarantowania w budżecie zadania środków finansowych na **promocję Zleceniodawcy**, w tym między innymi na ulotki, banery, publikacje, spoty medialne. Zasięg lub wymiar promocji Zleceniodawcy winien być dostosowany do rodzaju, zakresu oraz zasięgu zadania.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystosowania **zaproszenia dla Zarządu Województwa Opolskiego** do udziału w przedsięwzięciach finansowanych ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy.
8. 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.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz wygenerowanych odsetek (dotyczy § 3 oraz § 2 ust. 4 niniejszej umowy). Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
2. W ramach kontroli, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, 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. O wynikach kontroli, o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże Zleceniobiorcy wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w § 7 ust. 5 niniejszej umowy, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa **sprawozdanie końcowe** z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy, w terminie **30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego**.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 1 - 2 niniejszej umowy. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 1 - 2 niniejszej umowy, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszej umowy, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w § 9 ust. 4 niniejszej umowy.

6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 1, 3 i 4 niniejszej umowy, może być podstawą do natychmiastowego wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę.
7. 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 z dotacji, określone w § 3 ust. 1 i uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie **14-stu dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później niż do 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne.
2. **Niewykorzystaną kwotę dotacji** przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie **15-stu dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Odpowiednio, w przypadku **gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy**, zwrot następuje w terminie **15-stu dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 Bank Millenium Oddział Opole S.A.
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 o numerze 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 Bank Millenium Oddział Opole S.A. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane środki finansowe określone w § 3 ust. 1 wraz z odsetkami bankowymi podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 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, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 powyżej skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym 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 poniżej.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Wypowiedzenie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania dotacji w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego, nieusunięcia uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania 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.
2. Zleceniodawca, wypowiadając umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 12 ust. 1 niniejszej umowy, 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 powyżej, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 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).

§ 16

Postanowienia końcowe

W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j Dz. U. 2019 r., poz. 351 z późn.zm), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn.zm), ustawy z dnia 17 grudnia 2007 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn.zm) w zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie.

§ 17

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

§ 18

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

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego pn., „Marszałkowskich Dni dla Zdrowia – profilaktyka zdrowotna dzieci i młodzieży – edycja II”,
- 2) Logo oraz treść wymaganych informacji.

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ DO ZREALIZOWANIA W RAMIACH
MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA
OPOLSKIEGO**

Plan ogólny wchodzący w skład zadania		
Plan szczegółowy wchodzący w skład zadania		
Tytuł zadania (maks. 15 wyrazów)*		
„Nadzieja na lepsze jutro”- rehabilitacja i terapia psychologiczna dla dzieci i ich rodzin- II EDYCJA		
Wybór rodzaju zadania		
A. Zadanie o zasięgu subregionalnym	<input checked="" type="checkbox"/>	B. Zadanie o zasięgu powiatowym
A. Wypełnić tylko w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym <small>(nie należy wybierać tylko jedno znak X w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym)</small>		
Subregion obejmujący* : miasto Opole, powiat opolski		
Subregion obejmujący powiaty* : nyski, brzeski		
Subregion obejmujący powiaty* : kluczborski, namysłowski, olecki		
Subregion obejmujący powiaty* : głubczycki, krapkowicki, prudnicki		
Subregion obejmujący powiaty* : strzelecki, łódzki, kędzierzyсько-kozietalski		

B. Wypełnić tylko w przypadku zadania o zasięgu powiatowym (wzrosty pozostałe tylko jeśli jest znak X w przypadku zadania o zasięgu powiatowym)					
<input type="checkbox"/>	brzeski	<input type="checkbox"/>	kluczborski	<input type="checkbox"/>	opolecki
<input type="checkbox"/>	głubczycki	<input type="checkbox"/>	knapiłowicki	<input checked="" type="checkbox"/>	olecki
<input type="checkbox"/>	łędzko-kozielski	<input type="checkbox"/>	namysłowski	<input type="checkbox"/>	miasto Opole
<input type="checkbox"/>	Prospołeczny	<input type="checkbox"/>	Kulturalny	<input type="checkbox"/>	Edukacyjny
<input type="checkbox"/>	Turystyczny	<input type="checkbox"/>	Ekologiczny	<input checked="" type="checkbox"/>	Inny (niezależny od granic zadań Województwa określonych ustawami)
Miejsce realizacji zadania*					
Powiat(y)*:		olecki			
Miasto(a)/gmina(y)*:		Olesno			
Szczegółowa lokalizacja zadania – np. adres, nazwa instytucji, budynek, numer działek ewidencyjnych <small>Zadania inwestycyjne mogą być realizowane tylko na terenie Województwa. W przypadku pozostałych zadań wymagany jest zgodny właściciela obiektu – jeżeli dotyczy.</small>					
Gabinet Rehabilitacji dla Dzieci Gabinet Psychologiczny ul. Jaronia 1 w Oleśnie					
Nazwa władającego:		Martyna Jarek			
Podpis / pieczęć władającego:					
/					

Projekt jest kontynuacją projektu „Nadzieja na lepsze jutro”- rehabilitacja i terapia psychologiczna dla dzieci i ich rodzin”, który jest realizowany w powiecie oleśkim w ramach II Edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego. Projekt ma dotyczyć promocji i ochrony zdrowia. Głównym celem jest zwiększenie dostępności do systematycznej i specjalistycznej rehabilitacji psychologicznej oraz ruchowej i , podniesienie jakości świadczonych usług, skrócenia czasu oczekiwania na pomoc, przyspieszenie okresu powrotu do zdrowia lub minimalizację wykluczenia społecznego przez zmniejszenie niepełnosprawności. Zmniejszenie obaw i lęków rodziców i opiekunów dzieci z problemami rozwojowymi, poprzez aktywne włączenie ich w proces rehabilitacji. Realizacja tego zadania przyczyni się do rozwiązania problemu z dostępem do profesjonalnej rehabilitacji.



Należy przedstawić opis zadania, w tym jego celowości, cele i działania, które będą podjęte przy jego realizacji. Opis zadania nie może zawierać podziału, który nie byłby został jego realizacją. Należy wskazać potrzeby społeczności poradniokształnej i regionalskiej oraz ce specyficzne jej otoczenia, wynikające z realizacji zadania. Ponadto należy określić kogo będzie stały projekt i wskazać grupy beneficjentów (beneficjentów), które skorzystają na jego realizacji.

Projekt jest kontynuacją projektu „Nadzieja na lepsze jutro”- rehabilitacja i terapia psychologiczna dla dzieci i ich rodzin”, który jest realizowany w powiecie oleśkim w ramach II Edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego. Zalety nam aby dzieci objęte terapią psychologiczną oraz ruchową miały szanse na kontynuowanie zajęć oraz aby nowe osoby również mogły skorzystać z zajęć. Na obecną chwilę nawiazana jest współpraca z pedagogami szkolnymi oraz karatorami sądowymi, którzy również kierują dzieci na terapię. Zalety nam, żeby terapia była prowadzona przez profesjonalistów z doświadczeniem w pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi. Czyli osoby które pracowały w Poradniskach Rehabilitacyjnych dla Dzieci, czy w miejscach gdzie była realizowana wczesna interwencja. Ważne jest, żeby rehabilitant miał ukończony kurs Terapii Neurorozwojowej NDT-Bobath, psycholog skończył specjalizację kliniczną oraz był psychoterapeutą. Jest to o tyle istotne, że pozwoli na terapię na najwyższym poziomie. Na obecną chwilę większość rodziców musi dojeżdżać na terapię do Opola lub Częstochowy, a są to dla rodziców duże koszty. Dodatkowo na wizyty czeka się bardzo długo i terapia nie przynosi takich efektów, jakich byśmy oczekiwali. Opieką objęte będą dzieci oraz ich rodzice ponieważ tylko takie podejście daje największe szanse na sukces terapeutyczny. W sumie planujemy objąć opieką około 150 osób w tym dzieci i ich rodziców. Terapia miałaby się odbywać w Gabinetach Rehabilitacji dla Dzieci oraz w Gabinetach Psychologicznych przy ulicy Jeronima I w Oleśnie .

Zaplanowaliśmy, że program będzie trwał 8 miesięcy – czyli od stycznia do sierpnia 2019 roku. Każdy ze specjalistów będzie miał przeznaczonych na terapię 416 wizyt.

Proponujemy następujące stawki dla specjalistów:

Terapia :

- Rehabilitant 45 minut – 90 złoty

- Psycholog 55 minut-100 złotych.

Są to średnie stawki na rynku. Mamy nadzieję, że opieką uda się objąć około 150 osób, dzieci i ich rodziców.

Każdy ze specjalistów będzie miał po 470 wizyt do realizacji w ciągu ośmiu miesięcy trwania projektu.

Planujemy zakup standaryzowanego testu psychologicznego do badania najmłodszych- Dziecięcą Skalę Rozwojową, oraz pomoce potrzebne do rehabilitacji, masy, taśmy tam-band itp.

Zdrowie dziecka jest to fundamentalna potrzeba każdego rodzica. Niestety w małych miejscowościach dostęp do profesjonalnej terapii jest bardzo ograniczony, a czasami wręcz niemożliwy. Rodziców nie stać, żeby płacić za prywatne wizyty, a dojazd do dużego miasta także wiąże się jeszcze z dodatkowymi kosztami. Taka sytuacja powoduje, że duża część dzieci pozostaje bez jakiegokolwiek terapii. Jest sprawą oczywistą, że wczesne oddziaływania terapeutyczne to najlepszy sposób, żeby w przyszłości dziecko mogło funkcjonować samodzielnie. Opóźką są zazwyczaj obejmowane dzieci w wieku szkolnym, kiedy rozwiązanie problemów jest już bardzo duże. W przypadku młodszych dzieci rodzice często słyszą, że dziecko samo wyrówna braki, albo zaczną mówić jak pójść do przedszkola. Jest to bardzo złe podejście, ponieważ zaprzeczają się szansę na normalny rozwój dziecka, a wynika ono z trudności z dostępem do terapii na miejscu. Terapia ruchowa i psychologiczna pozwoli na pełniejsze wykorzystanie potencjału rozwojowego dzieci i wyrównanie braków rozwojowych. Oddziaływania terapeutyczne w tym wieku mogą przynieść szybką poprawę w funkcjonowaniu dzieci, nie pozwalając na rozwój wtórnych zaburzeń emocjonalnych czy zaburzeń zachowania. Pamiętajmy, że plastyczność mózgu w pierwszych latach jest bardzo duża, co pozwala na kompensowanie zaburzonych funkcji.

Program jest skierowany do rodziców oraz ich dzieci zamieszkujących powiat olecki. Doświadczenia pierwszej edycji pokazują, że z terapii korzystają nie tylko małe dzieci, ale również dzieci w wieku szkolnym, które mają trudności z nauką, relacją z rówieśnikami czy są zagrożone niedostosowaniem społecznym, terapia jest dla nich szansą na uniknięcie skierowania do Ośrodka Szkolno-Wychowawczego czy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapeutycznego. Ważne jest również wsparcie psychologiczne dla rodziców, którzy często pozostają z problemami swoich dzieci sami. W tej edycji chcemy skoncentrować się na terapii ponieważ widzimy iż jest bardzo duże zainteresowanie i nadal dużo dzieci czeka na szansę aby bezpłatnie skorzystać z takiego wsparcia.

Opis: wyjazd, rezerwy, spłaty, koszty amortyzacji – analiza szczegółowa w formie odrębnego załącznika, przedmiotowe koszty nie mogą być większe niż 10% kosztów realizacji zadania! W przypadku wyjazdu należy załączyć potwierdzenie pobicia przez dołm kolejno wierszy.	
Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania (w zł brutto) *	0
Rok 2017	Rok 2018
Podpisanie dokumentacji	
Lp.	Nazwa załącznika
1.	Lista poparcia dla zadania – załącznik obligatoryjny – zawierająca w przypadku zadania o charakterze subregionalnym minimum 100 podpisów mieszkańców subregionu, lub w przypadku zadania o charakterze powiatowym minimum 50 podpisów mieszkańców powiatu. *
Oświadczenia	
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania propozycji zadań poprzez Internet mieszkańcem Województwa Opolskiego. <input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. <input checked="" type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania. <input checked="" type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych adresu e-mail i numeru telefonu w celu zebrania projektu zadania do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego. <input checked="" type="checkbox"/> Przyjmuję do wiadomości, że Zgodnie z art. 13 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 609/WE (dalej zwana „RODO”) podpisując się na niniejszym formularzu przysięgam do wiadomości, iż: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> administrator małych danych osobowych oraz danych osobowych – osoby ujętej w tabeli, której jestem administrator/koordynatorem powiatowy jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-002 Opole; <input type="checkbox"/> dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: iod@zwo.opole.pl; <input type="checkbox"/> moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania projektu zadania do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512); a w przypadku podania numeru telefonu i/lub adresu e-mail na podstawie dotychczas wyrażonej zgody tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. - podanie danych osobowych jest dobrowolne, niepodanie danych może spowodować brak formularza za internetowy; - odbiorcami/koordinatorami odbiorców danych osobowych może być uprawniony podmiot obsługi informacyjnej, dostarczający usług na podstawie umowy powołanej na przetwarzanie danych, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji i na podstawie przepisów prawa; <input type="checkbox"/> dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; <input type="checkbox"/> dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa i w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia; <input type="checkbox"/> posiadam prawo do zmiany dostępu do swoich danych ich usunięcia oraz anulacja lub ograniczenia przetwarzania, jeśli wystąpi przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO; <input type="checkbox"/> posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; <input type="checkbox"/> posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uznaję, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; <input type="checkbox"/> administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób automatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. 	

Podpis składającego zadanie*	<i>Janik Kontywa</i>

* pola obowiązkowe

UWAGA: poniższe należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy zgłaszającym propozycję zadania jest mieszkaniec, który nie ukończył 18 roku życia (wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego).

DANE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ ZADANIE						
Nazwisko*			Imię*			
Ulica*						
[w przypadku braku ulicy należy podać miejscowość]						
Kod pocztowy*		Poczta*		Nr domu*		Nr mieszkania*
Miejscowość*						
Data urodzenia*						
Nr telefonu*				E-mail*		
Oświadczam, że:						
<input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, iż jestem rodzicem/ opiekunem prawnym osoby zgłaszającej prośbę o zadanie. <input checked="" type="checkbox"/> Akceptuję jego udział w tym przedsięwzięciu. <input checked="" type="checkbox"/> Zapoznałem się z Regulaminem Miejskiego Biura Obywatelskiego Województwa Opolskiego i treścią projektu składanego przez rodzica podopiecznego. <input checked="" type="checkbox"/> Oświadczam, iż wyrażam podana w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. <input checked="" type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania. <input checked="" type="checkbox"/> Przyjmuję do wiadomości, iż Zgodnie z art. 13 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 609/WE (dalej zwane „RODO”) podpisując tę na niniejszym formularzu przyjmuję do wiadomości, iż: <input type="checkbox"/> administrator moich danych osobowych oraz danych osobowych osoby zgłaszającej zadanie, którym jestem rodzicem/opiekunem prawnym jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-002 Opole; <input type="checkbox"/> dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: iod@zwoj.gov.pl ; <input type="checkbox"/> moja dana osobowa oraz dane osobowe osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym będą przetwarzane w celu wykonania projektu zadań do biura obywatelskiego oraz w celu realizacji biura obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 312); a w przypadku podania numeru skrzynki Mail własna e-mail na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. <input type="checkbox"/> podanie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych może spowodować brak formularza za skierowy. <input type="checkbox"/> celobiorcą/inspektorem ochrony danych osobowych może być: organ/instytucja obsługująca/obsługująca usługi na podstawie umowy przetwarzania danych, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa; <input type="checkbox"/> dane nie będą przekazywane do podmiotu trzeciego lub organizacji międzynarodowej. <input type="checkbox"/> dane będą przetwarzane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia; <input type="checkbox"/> posiadam prawo do zmiany dostępu do swoich danych oraz danych osobowych osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym, ich przetworzenia oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jeżeli wystąpi postulatki określone w art. 17 i 18 RODO; <input type="checkbox"/> posiadam prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; <input type="checkbox"/> posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru – Poczta Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uznam, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO; <input type="checkbox"/> administrator danych nie będzie podlegał danyj) w sposób automatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.						
Podpis rodzica / opiekuna prawnego osoby zgłaszającej zadanie*						

* pola obowiązkowe

ELEMENT TESTU	WYNIK NETTO	WYNIK BRUTTO	WST	Składowe
DSR Skądle (podjęcie, kontrola, powrót w zadanie, Plan i realizacja, Efektowny Skąd Wykonawczy, Efektowny Skąd Ciężarowy) (A1014)	4 074 000	4 000 000	-	Składowe 10
DSR-rodzajność	200 000	170 000	8%	Składowe 10
DSR-rodzajność	200 000	200 000	0%	Składowe 10
DSR-rodzajność (rodzajność)	1 220 000	1 070 000	12%	Składowe 10
DSR-Plan	1 070 000	1 000 000	7%	Składowe 10
DSR-rodzajność (rodzajność)	70 000	60 000	13%	Składowe 10
DSR-rodzajność (rodzajność)	20 000	20 000	0%	Składowe 10
DSR-rodzajność	81 000	70 000	13%	Składowe 10

Wskazanie sposobu na sposób, poprawny sposób



DSR
składowe 10

Całkowity szacunkowy koszt realizacji zadania <small>(w zł brutto):*</small>		90000,15
Szacunkowy kosztorys zadania <small>Należy uwzględnić wszystkie składkowe zadania – np. materiały, robocizna, zakup sprzętu itp. Dotyczyć do każdej składowej odpowiadającej kosztom i zasobom. Wymagania wskazane jako obowiązkowe zadania muszą zostać pokryte w całości.</small>		
Lp.	Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)
	Terapia psychologiczna	47000
	Rehabilitacja ruchowa	42300
	Test Dziecięca Skala Rozwojowa	4 899,62
	Pomoce do rehabilitacji taśmy , mory itp.	4000
	Materiały potrzebne do zajęć , kredki, ciastolina, farby, książki terapeutyczne itp. materiały promocyjne	1799,53
Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania <small>Opis: sprzęt, umowy, opłaty, koszty amortyzacji – można oszacować w formie odrębnego załącznika, przedmiotowe koszty nie mogą być wyższe niż 10% kosztów realizacji zadania) W przypadku wskazania funkcji składowych zadania muszą zostać pokryte w całości.</small>		

Danuta Orpel

Od:
Wysłano:
Do:
Temat:
Załączniki:

przesyłam pismo w
pozdrowiam Martyn

25.09.16.
ZA 18. 2019/162

INSPEKTOR
Orpel
Danuta Orpel

Olesno, dn. 25.07.2019r

Departament Zdrowia i Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Pismo wyjaśniające dotyczące projektu "Nadzieja na lepsze jutro"- rehabilitacja i terapia
psychologiczna dla dzieci i ich rodzin- II EDYCJA

Wyjaśniamy iż zaplanowaliśmy, że program będzie trwał 8 miesięcy czyli od stycznia do sierpnia 2020 roku. Każdy ze specjalistów będzie miał przeznaczonych na terapię 470 wizyt.

Uległa też zmianie kwota brutto testu Dziecięcej Skali Rozwojowej na stronie producenta z kwoty brutto 4074,15 zł na kwotę brutto 4899,62 zł, w związku z tym dołączamy zmieniony kosztorys.

Z poważaniem
Martyna Janik

25.07.19r.
ze sp. z o/pierwsz

INSPEKTOR
Orpel
Danuta Orpel

Zobowiązanie

do stosowania oznaczeń w ramach realizacji zadania publicznego finansowanego przez Samorząd Województwa Opolskiego

Zapoznałam/em się szczegółowo z zapisami umowy o finansowanie zadania publicznego i zobowiązuję się do jej stosowania w tym do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego.

1. Zobowiązuję się do umieszczania we wszystkich:

- **materiałach** (w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych),
- **publikacjach,**
- **informacjach dla mediów,**
- **stronach internetowych,**
- **mediach społecznościowych** (jeśli jako wykonawca zadania publicznego posiadam profil w mediach), tj. na: **Facebooku** (umieszczanie w poście informacji oraz oznaczanie: @Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Opolskiego oraz @Województwo Opolskie), **Instagramie** (#MBO, #Marszałkowski Budżet Obywatelski Województwa Opolskiego, #województwo opolskie), oraz na **innych działających profilach,**
- **ogłoszeniach oraz w wystąpieniach** publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
- zakupionych w ramach realizacji zadania **rzeczach i środkach trwałych**, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność:

a. logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego:



b. logo Województwa Opolskiego:



c. herbu Marszałka Województwa Opolskiego:



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego
Andrzej Buła

lub



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego
Andrzej Buła

lub



MARSZAŁEK
Województwa Opolskiego

d. informacji na temat finansowania ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego:



Finansowane
przez Samorząd
Województwa
Opolskiego

2. Zobowiązuję się do stosowania na potrzeby realizacji zadania publicznego tj. zaproszeń, dyplomów, plakatów, podziękowań i innych materiałów z użyciem specjalnie opracowanych **szablonów MBO** znajdujących się na stronie internetowej: www.budzet.opolskie.pl
3. Zobowiązuję się do wystosowania zaproszeń na wszystkie przedsięwzięcia finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego **w imieniu Marszałka Województwa Opolskiego** i własnym.
4. Otrzymałam/em prawo do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Samorządu Województwa Opolskiego, logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, w ramach zadania publicznego, na które przyznano środki, a także informacji o wysokości przyznanych środków.
5. Otrzymałam/em informację, że wszystkie wzory graficzne opisane powyżej oraz treść wymaganych informacji znajdują się na stronie internetowej www.opolskie.pl (podstrona: Herb, flagi, logo) oraz stronie internetowej www.budzet.opolskie.pl (logo Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego i szablony MBO).
6. Zobowiązuję się **przekazywać do akceptacji** koordynatora projektu z ramienia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego **wszystkie projekty materiałów graficznych wytworzonych na potrzeby realizacji zadania publicznego** w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego

.....
(podpis/y osoby/ób uprawnionych do realizacji zadania)