

Załącznik do Uchwały nr 5051/2021  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 28 czerwca 2021 r.

**POROZUMIENIE nr.....**  
**zawarte w dniu ..... w Opolu**

zwane dalej Porozumieniem, pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP 7543077565 reprezentowanym przez  
Zarząd Województwa Opolskiego, w imieniu którego działają:

1. **Andrzeja Bułę – Marszałka Województwa Opolskiego,**
2. **Zbigniewa Kubalańcę – Wicemarszałka Województwa Opolskiego,**

**przy kontrasygnacie Skarbnika – Stanisława Mazura**

zwanym dalej *Przekazującym*

a

**Gminą Skoroszyce**, ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, NIP 7532406077 reprezentowaną przez:

**Barbarę Dybczak – Wójta Gminy,**

**przy kontrasygnacie Skarbnika - Jadwigi Pieli**

zwaną dalej *Przyjmującym*.

W związku z Uchwałą Nr XXX/307/2021 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 25 maja 2021 roku w sprawie powierzenia Gminie Skoroszyce realizacji zadania pn.: „Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas – 2. edycja” w ramach III edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego w części niezrealizowanej w roku 2020, Strony postanawiają co następuje:

**§ 1**

1. Przekazujący, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.), powierza Przyjmującemu do realizacji zadanie publiczne pn.: „**Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas – 2. edycja” w ramach III edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, w części niezrealizowanej w roku 2020.**
2. Przyjmujący, zgodnie z art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), przyjmuje do realizacji zadanie publiczne pn.: „**Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas – 2. edycja” w ramach III edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego, w części niezrealizowanej w roku 2020.**

3. Przekazujący przekaze Przyjmującemu dotację celową z budżetu Województwa Opolskiego na realizację zadania, o którym mowa w ust. 1.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, realizowane będzie na podstawie Formularza zgłaszania zadań do zrealizowania w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego o numerze RPW/40066/2019, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia.
5. Uwzględniając okoliczność rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 oraz wprowadzonymi w związku z tym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej obostrzeniami, dopuszczalna jest modyfikacja zakresu realizacji zadania, bądź jego części, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostosowania jego formuły do wprowadzonych przepisami prawa obostrzeń, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Przekazującego o charakterze planowanych modyfikacji zakresu realizacji zadania wraz z uzasadnieniem oraz akceptacji Przekazującego.
6. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, będzie zrealizowane w terminie od dnia podpisania Porozumienia do dnia 31 grudnia 2021 r., zgodnie z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia.

## **§ 2**

1. Przekazujący zobowiązuje się udzielić Przyjmującemu w roku 2021 dotacji celowej w łącznej kwocie **95 000 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych), na finansowanie zadania wskazanego w § 1 ust. 1 niniejszego Porozumienia.
2. Przyjmujący zobowiązany jest udzieloną dotacją celową w wysokości 95 000 zł wykorzystać do dnia 31 grudnia 2021 r.

## **§ 3**

1. Przekazanie środków finansowych nastąpi na rzecz Przyjmującego przelewem na rachunek bankowy 64 8872 0003 0040 5021 2000 0010 prowadzony przez Gminę Skoroszyce, w terminie do 30 dni od dnia podpisania Porozumienia.
2. Przyjmujący złoży Przekazującemu szczegółowe rozliczenie finansowe dotacji celowej, z zachowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
3. Rozliczenie dotacji zawierać będzie m. in. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione:
  - a) kopie dokumentów finansowych, dotyczących wszystkich kosztów zadania sfinansowanych z dotacji. Dokumenty te powinny zostać opisane w sposób umożliwiający ich powiązanie z zadaniami, zweryfikowane formalnie, rachunkowo i merytorycznie oraz zatwierdzone do wypłaty przez osoby uprawnione oraz zawierać adnotację o sfinansowaniu ze środków pochodzących z dotacji z budżetu

Województwa Opolskiego;

- b) kopie potwierdzeń wykonania przelewów związanych z dokumentami, o których mowa w lit. a powyżej.

4. Przyjmujący może dokonywać przeniesienia wydatków pomiędzy poszczególnymi kosztami zadania zawartymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Porozumienia, a wartość poszczególnego wydatku nie może się zwiększyć o więcej niż 30% jego pierwotnej wysokości. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania.

#### **§ 4**

Od dnia podpisania niniejszego Porozumienia, Przyjmujący zobowiązuje się do:

- a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z tytułu dotacji,
- b) dokonywania wydatków finansowanych z dotacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
- c) niezwłocznego pisemnego informowania Przekazującego o sytuacjach zakłócających i stwarzających zagrożenie realizacji zadania lub wykonania zobowiązań wynikających z niniejszego Porozumienia,
- d) umieszczania logo Przekazującego i informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego 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 umożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
- e) logo oraz treść wymaganych informacji Przekazujący przekazuje Przyjmującemu. Przyjmujący potwierdza otrzymanie wymaganych informacji Zobowiązaniem do stosowania znaków graficznych, stanowiącym załącznik nr 3 do Porozumienia.

#### **§ 5**

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. od dnia podpisania niniejszego Porozumienia do dnia 31 grudnia 2021 r., z zastrzeżeniem zobowiązań Przyjmującego przypadających do wykonania po zakończeniu realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszego Porozumienia. Powyższe dotyczy również uprawnień Przekazującego, związanych z wykonaniem tych zobowiązań.
2. Przyjmujący składa Przekazującemu sprawozdanie rzeczowo-finansowe z wykorzystania dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Porozumienia. Sprawozdanie końcowe zostanie złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 6. Do sprawozdania załącza się dokumentację opisaną w § 3 ust. 3 Porozumienia.
3. Przyjmujący zobowiązany jest dokonać zwrotu dotacji celowej niewykorzystanej na realizację zadania na rachunek bankowy Przekazującego nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 do 31 stycznia 2022 r.

4. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Przyjmujący jest zobowiązany do jej zwrotu na rachunek bankowy Przekazującego nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie wskazanym w art. 252 ust. 1-2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4 powyżej są naliczane wg zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
6. Przyjmujący dokonuje zwrotu w całości bądź w części udzielonej dotacji celowej wraz z odsetkami w przypadku niezakończenia zadania wskazanego w § 1 Porozumienia.

## **§ 6**

1. Przekazujący zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania udzielonej dotacji celowej zgodnie z przeznaczeniem oraz wglądu do dokumentacji dotyczącej realizowanych zadań.
2. Przekazującemu przysługuje prawo do nadzorowania właściwego wykonania zadań określonych w § 1 Porozumienia, a kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadań oraz po ich zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego mogą badać dokumenty i inne środki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonanych zadań oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadań. Przyjmujący na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego zarówno w siedzibie Przyjmującego jak i w miejscu realizacji zadania.

## **§ 7**

1. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przekazujący może w czasie obowiązywania niniejszego Porozumienia odstąpić od niego ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy stwierdzi, że Przyjmujący:
  - a) zaniechał realizacji zadania,
  - b) realizował z wykorzystaniem dotacji inne cele niż określone w niniejszym Porozumieniu,
  - c) nie doprowadził w określonym terminie do usunięcia uchybień, za których powstanie ponosi winę, w terminie 21 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu każdej z powyższych okoliczności.
3. Porozumienie niniejsze wygasa w przypadku:
  - 1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niego zobowiązań,
  - 2) z upływem terminu na jaki zostało zawarte.
4. Strony mogą rozwiązać niniejsze Porozumienie za porozumieniem w sytuacji wystąpienia okoliczności, za

które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w niniejszym Porozumieniu.

## **§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia, jak również odstąpienie od niego albo jego rozwiązanie za zgodą obu Stron, wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.

## **§ 9**

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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) [dalej -RODO] informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMWO możliwy jest pod numerem telefonu nr 77 541 64 50, lub adresem email: [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy, zadań wynikających z przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust.2 lit. a RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Istnieje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Istnieje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na mocy przepisu prawa, a także w celu zawarcia i realizacji niniejszego Porozumienia. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie i realizację niniejszego Porozumienia.

## **§ 10**

Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

## **§ 11**

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

## § 12

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu, stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego, w tym w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Sądem właściwym dla rozpatrywania ewentualnych sporów wynikających z realizacji Porozumienia jest sąd właściwy dla siedziby Przekazującego.

**Za Przyjmującego**

**Za Przekazującego**

.....

.....

Załączniki:

1. Formularz zgłaszania zadań;
2. Kosztorys;
3. Zobowiązanie do stosowania znaków graficznych województwa opolskiego;
4. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykorzystania dotacji.

2019-06-28

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ DO ZREALIZOWANIA W RAMACH  
MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPÓLSKIEGO**

Wykonano	18	10	2019
Kod zadania			(wypełnia-Urząd)
podpis .....			

Dane o obywatelu zgłaszającym zadanie

Nazwisko*				Imię*			
Adres zamieszkania							
Ulica* (w przypadku braku ulicy należy podać miejscowość)							
Kod pocztowy*		Poczta*		Nr domu*		Nr mieszkania*	
Miejscowość*							
Data urodzenia*							
Nr telefonu*				E-mail*			
Tytuł zadania (max 15 wyrazów)*							
„Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas” 2. edycja							
Zadanie o zasięgu subregionalnym / powiatowym							
A. Zadanie o zasięgu subregionalnym				X	B. Zadanie o zasięgu powiatowym		
A. Wypełnić tylko w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym (należy postawić tylko jeden znak X w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym)							
subregion obejmujący* : miasto Opole, powiat opolski							
Subregion obejmujący powiaty* : nyski, brzeski							
Subregion obejmujący powiaty* : kluczborski, namysłowski, oleski							
Subregion obejmujący powiaty* : głubczycki, krapkowicki, prudnicki							
Subregion obejmujący powiaty* : strzelecki, kędzierzyńsko-kozielski							

**B. Wypełnić tylko w przypadku zadania o zasięgu powiatowym**  
(należy postawić tylko jeden znak X w przypadku zadania o zasięgu powiatowym)

<input type="checkbox"/>	brzeski	<input type="checkbox"/>	kluczborski	<input checked="" type="checkbox"/>	nyski	<input type="checkbox"/>	opolski
<input type="checkbox"/>	głubczycki	<input type="checkbox"/>	krapkowicki	<input type="checkbox"/>	oleski	<input type="checkbox"/>	prudnicki
<input type="checkbox"/>	kędzierzyńsko-kozielski	<input type="checkbox"/>	namysłowski	<input type="checkbox"/>	miasto Opole	<input type="checkbox"/>	strzelecki

**Charakter zadania\***

(należy postawić znak „X” tylko w jednym polu poniżej)

<input checked="" type="checkbox"/>	Prospofeczny	<input type="checkbox"/>	Kulturalny	<input type="checkbox"/>	Edukacyjny	<input type="checkbox"/>	Sportowy
<input type="checkbox"/>	Turystyczny	<input type="checkbox"/>	Ekologiczny	<input type="checkbox"/>	Inny (mieszczący się w granicach zadań Województwa określonych ustawami)		

**Miejsce realizacji zadania\***

Powiat(y)\*: nyski

Miasto(a)/gmina(y)\*: Gmina Skoroszyce, Gmina Pakosławice

Szczegółowa lokalizacja zadania – np. adres, nazwa instytucji, budynku, numer działek ewidencyjnych

Zadania inwestycyjne mogą być realizowane tylko na mieniu Województwa.

W przypadku pozostałych zadań wymagana jest zgoda władającego obiektem – jeżeli dotyczy.

**Gmina Skoroszyce:**

- Sidzina świetlica, Plac Elsnera 16, działka oznaczona geodezyjnie nr 314/2
- Skoroszyce Pawilon Sportowy położony na kompleksie rekreacyjno-sportowym przy ul. Braterstwa Broni 5, 48-320 Skoroszyce, działka oznaczona geodezyjnie nr 214/2

**Gmina Pakosławice:**

- świetlica w Prusinowicach, ul. Wyzwolenia 4, działka oznaczona geodezyjnie nr 169/1
- świetlica w Biechowie, Biechów 8A, działka oznaczona geodezyjnie nr 39/5

Zgodę władającego obiektem na realizację zadania – jeżeli dotyczy.

(np. w tabeli powyżej)

Nazwa władającego: Gmina Skoroszyce – Wójt Gminy Skoroszyce Barbara Dybczak  
Gmina Pakosławice- Wójt Gminy Pakosławice Adam Raczyński

Podpis i pieczęć władającego

**WÓJT**

mgr inż. *Barbara Dybczak*



**GMINA SKOROSZYCE**

ZS. ul. Powstańców Śl. 17

48-320 SKOROSZYCE

REGON 531412941

② NIP 753-24-06-077



### Skrócony opis zadania\*

Należy krótko scharakteryzować zadanie – czego dotyczy, jaki jest jego główny cel, do rozwiązania jakiego problemu się przyczyni itp. Powinno to być zwięzłe streszczenie zadania. W przypadku pozytywnej weryfikacji zadania jego skrócony opis podlegać będzie publikacji.

2. edycja projektu „Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas” ma na celu pobudzenie inicjatyw społecznych i kulturalnych poprzez szereg różnorodnych działań obejmujących spotkania integracyjne, warsztaty, rozgrywki sportowe. Celem zadania jest zaoferowanie oryginalnych form aktywnego spędzania wolnego czasu w nieodpłatnej formie, przedstawicielom każdej grupy wiekowej.

### Uzasadnienie

#### Opis zadania opis korzyści wynikające z realizacji zadania dla mieszkańców Województwa

Należy przedstawić opis zadania, w tym jego założenia, cele i działania, które będą podjęte przy jego realizacji. Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem. Należy wskazać potrzeby społeczności ponadlokalnej i regionalnej wraz ze sposobami ich zaspokojenia, wynikającymi z realizacji zadania. Ponadto należy określić komu będzie służył projekt i wskazać grupy mieszkańców (beneficjentów), które skorzystają na jego realizacji.

W ramach zadania zorganizowana zostanie 5. jubileuszowa edycja Festiwalu Folkloru Folkloru Góralskiego. Organizacja Festiwalu Folkloru Góralskiego ma na celu zintegrowanie rozproszonego środowiska Opolan związanych z ziemiami górskimi naszego kraju. W ramach tego zadania przewiduje się występy zespołów komercyjnych i niekomercyjnych folkloru ziem góralskich, quizy, konkursy, zabawę biesiadną, degustację potraw charakterystycznych dla ziem góralskich oraz imprezy towarzyszące dla dzieci i młodzieży.

Kolejnym etapem projektu jest organizacja II tury cyklu warsztatów tj.:

- warsztaty muzyczne – nauka śpiewu z instruktorem (cykl 10-cio miesięcznych spotkań),
- warsztaty taneczne – dla dzieci i młodzieży – nauka tańca z instruktorem (cykl cotygodniowych spotkań z dziećmi i młodzieżą przez okres 8 miesięcy).

Warsztaty zarówno muzyczne jak i taneczne to doskonała integracja i rozrywka przy muzyce i choreografii.

Projekt obejmuje również organizację letniej olimpiady sportowej dla dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli gminy Skoroszyce. W ramach tego zadania odbędą się różne konkurencje sportowe dostosowane do wieku uczestników.

Realizując zadanie zorganizowane zostaną również dwie zabawy integracyjne dla Seniorów. 2. edycja „Balu Seniora” odbędzie się w gminie Skoroszyce. Spotkanie zorganizowane zostanie dla ok. 150 osób. 2. edycja „Balu Złotego Pokolenia” odbędzie się w gminie Pakosławice. W spotkaniu weźmie udział ok. 200 osób. Celem spotkania będzie aktywizacja i integracja środowiska seniorów.

Projekt obejmuje również organizację 4. Dni Gminy Pakosławice. W ramach tego zadania przewiduje się występy zespołów, konkursy, zabawę biesiadną oraz imprezy towarzyszące dla dzieci i młodzieży.

### Koszty zadania\*

Całkowity szacunkowy koszt realizacji zadania

(w zł brutto):\*

100 000,00 zł

#### Szacunkowy kosztorys zadania

Należy uwzględnić wszystkie składowe zadania – np. materiał, robocizna, zakup sprzętu itp. Dopasować do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumować. W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz.

Lp.	Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)
1.	Organizacja 5. Festiwalu Folkloru Góralskiego	27 000,00 zł
2.	Warsztaty muzyczne (10 miesięczne finansowanie instruktora śpiewu)	10 000,00 zł
3.	Warsztaty taneczne (8 miesięczne warsztaty - finansowanie instruktora tańca)	7 000,00 zł
4.	Organizacja letniej olimpiady sportowej dla dzieci i młodzieży	26 000,00 zł
5.	Organizacja 2. Balu Seniora	13 000,00 zł
6.	Organizacja 2. Balu Złotego Pokolenia	8 000,00 zł
7.	4. Dni Gminy Pakosławice	9 000,00 zł

#### Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania

(np. sprzątanie, remonty, opłaty, koszty amortyzacji – można uszczegółwić w formie odrębnego załącznika, przedmiotowe koszty nie mogą być większe niż 10% kosztów realizacji zadania) W przypadku większej ilości składowych zadania proszę dodać kolejny wiersz.

Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania

(w zł brutto):\*

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt (w zł brutto)

#### Załączniki obligatoryjne

(obligatoryjne załączniki należy dołączyć do wniosku o ogłoszenie przetargu, w tym przypadku – do wniosku o udzielenie zamówienia)

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.*
2.	Zgoda władającego obiektem na realizację zadania (gm. Pakosławice)

## Oświadczenia

- ✓ Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do zgłaszania propozycji zadań poprzez fakt bycia mieszkańcem Województwa Opolskiego.
- ✓ Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- ✓ Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania.
- ✓ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych adresu e-mail i numeru telefonu w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego.
- ✓ 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 95/46/WE (dalej zwane „RODO”)* podpisując się na niniejszym formularzu przyjmuję do wiadomości, iż:
  - administratorem moich danych osobowych oraz danych osobowych osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym jest Zarząd Województwa Opolskiego z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole;
  - dane kontaktowe inspektora ochrony danych to: e-mail: [iod@opolskie.pl](mailto:iod@opolskie.pl);
  - moje dane osobowe będą przetwarzane w celu zebrania projektów zadań do budżetu obywatelskiego oraz w celu realizacji budżetu obywatelskiego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) 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 dobrowolnie wyrażonej zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
  - podanie danych osobowych jest dobrowolne; niepodanie danych może spowodować uznanie formularza za nieważny,
  - odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, dostarczający usługę na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
  - dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby archiwizacji, wynikający z przepisów prawa a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu jej cofnięcia;
  - posiadam prawo do żądania dostępu do swoich danych ich sprostowania oraz usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jeśli wystąpią przesłanki określone w art. 17 i 18 RODO;
  - 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;
  - posiadam prawo wniesienia skargi do organu nadzoru – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – gdy uznam, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO;
  - administrator danych nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**Podpis składającego zadanie:\***

\* pola obowiązkowe

## Kosztorys zadania

### „Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas – 2. edycja”

2021 rok		
Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)	Rodzaj wydatku
1. Organizacja 5. Festiwalu Folkloru Góralskiego	27 000,00 zł	Wydatek bieżący
2. Warsztaty muzyczne – instruktor śpiewu	5 000,00 zł	Wydatek bieżący
3. Warsztaty taneczne – instruktor tańca	7 000,00 zł	Wydatek bieżący
4. Organizacja letniej olimpiady sportowej dla dzieci i młodzieży	26 000,00 zł	Wydatek bieżący
5. Organizacja 2. Balu Seniora	13 000,00 zł	Wydatek bieżący
6. Organizacja 2. Balu Złotego Pokolenia	8 000,00 zł	Wydatek bieżący
7. 4. Dni Gminy Pakosławice	9 000,00 zł	Wydatek bieżący
	<b>Suma: 95 000,00 zł</b>	

## Zobowiązanie

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

Zapoznałam/em się szczegółowo z zapisami Porozumienia o finansowanie zadania publicznego i zobowiązuje 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](http://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](http://www.opolskie.pl) (podstrona: Herb, flagi, logo) oraz stronie internetowej [www.budzet.opolskie.pl](http://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)*

Rozliczenie dotacji udzielonej na dofinansowanie realizacji zadania publicznego pn.: „Od Juniora do Seniora – aktywnie spędzaj czas – 2. edycja”, zgodnie z zawartym porozumieniem nr ... w dniu ... r.

Lp.	Pozycja w kosztorysie	Poniesione wydatki w ..... r.				Dokumenty potwierdzające realizację zadania (faktury, rachunki)				Dotacja zwrócona do budżetu województwa opolskiego	Data zwrotu dotacji
		Nazwa wydatku	Kwota	Dotacja z budżetu województwa opolskiego	Szt	Nr dokumentu księgowowego	Data wystawienia	Kwota	Data zapłaty		
1											

Sporządził:

Sprawdził:.....Nr tel.....