

## **POROZUMIENIE**

zawarte w dniu ..... 2023 roku w .....

pomiędzy **Stronami**:

Województwem Opolskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Opolskiego,  
z siedzibą w Opolu przy ul. Piastowskiej 14, reprezentowanym przez:

**1/ Andrzeja Bułę – Marszałka Województwa Opolskiego**

**2/ Zuzannę Donath-Kasiurę – Wicemarszałka Województwa Opolskiego**

zwanym dalej **Przekazującym**

a

Gminą Głubczyce, reprezentowaną przez:

1. Burmistrza Gminy Głubczyce – Adama Krupę, zwanym dalej **Przyjmującym**

w sprawie powierzenia Gminie realizacji zadania pn.: „SAMI- NIE SAMOTNI”.

W związku z Uchwałą nr LI/513/2023 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 28 lutego 2023 r.,  
w sprawie powierzenia realizacji zadania własnego Województwa Opolskiego pn. „SAMI- NIE  
SAMOTNI” Gminie, Strony postanawiają co następuje:

### **§ 1**

1. Przekazujący, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022r. poz. 2094 t.j.), powierza Przyjmującemu do realizacji zadanie własne Województwa Opolskiego pn.: „SAMI - NIE SAMOTNI”, w ramach **V edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego**.
2. Przyjmujący zgodnie z art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 t.j.) przyjmuje do realizacji zadanie pn. „SAMI - NIE SAMOTNI”, Przekazujący przekazuje Przyjmującemu dotację celową z budżetu Województwa Opolskiego.
3. 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/51429/2022, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 będzie zrealizowane w terminie od dnia podpisania

porozumienia do dnia 31 grudnia 2023 r.

5. Uwzględniając ewentualną okoliczność ponownej sytuacji dot. rozprzestrzeniania się epidemii oraz ponownego wprowadzenia 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.

## § 2

1. Przekazujący zobowiązuje się udzielić Przyjmującemu dotację celową w łącznej kwocie **99 985,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt pięć złotych 00/100), na finansowanie zadania ujętego w § 1 ust.1.
2. Przyjmujący zobowiązany jest udzieloną w roku **2023** dotację wydatkować do dnia 31 grudnia 2023 r.

## § 3

1. Przekazanie środków finansowych nastąpi przelewem bankowym, na rachunek bankowy nr..... prowadzony na rzecz Przyjmującego, w terminie do 30 dni roboczych od podpisania porozumienia.
2. Przyjmującyłoży Przekazującemu szczegółowe rozliczenie finansowe dotacji celowej.
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 muszą być opisane w sposób umożliwiający ich powiązanie z zadaniem, zweryfikowane formalnie, rachunkowo i merytorycznie oraz zatwierdzone do wypłaty przez osobę uprawnioną 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.
  - c) pisemne sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania, o którym mowa w § 1 Porozumienia. Sprawozdanie merytoryczne powinno zawierać szczegółowy opis poszczególnych zrealizowanych działań wymiennych w załączniku nr 1 do Porozumienia.

4. Przyjmujący może, bez konieczności aneksowania Porozumienia, dokonywać przeniesienia wydatków pomiędzy poszczególnymi kosztami zadania zawartymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, gdy wartość poszczególnego wydatku nie zwiększa się o więcej niż 30% jego pierwotnej wysokości. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania.
5. Dopuszcza się dokonywanie przeniesień wydatków pomiędzy poszczególnymi kosztami zadania zawartymi w kosztorysie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, o więcej niż 30% jego pierwotnej wysokości, po uprzednim uzyskaniu zgody Przekazującego i zawarciu aneksu do Porozumienia. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania.

#### **§ 4**

1. 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 (Dz. U. z 2022r. poz.1634 z późn. zm.) oraz ustawy 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.)
  - c) niezwłocznego pisemnego informowania Przekazującego o sytuacjach zakłócających i stwarzających zagrożenie realizacji zadania lub wykonania zobowiązań wynikających z niniejszego porozumienia,
  - d) informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Przekazującego. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
  - e) umieszczania logo Przekazującego i informacji, 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 na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Przekazujący przekazuje Przyjmującemu, zgodnie z załącznikiem nr. 2 do niniejszego porozumienia.
3. Przekazujący upoważnia Przyjmującego do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Przyjmującego, 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 niniejszego

porozumienia.

4. Przyjmujący zobowiązuje się do informowania i wystosowania zaproszenia dla Zarządu Województwa Opolskiego co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem przedsięwzięć finansowanych ze środków otrzymanych od Przekazującego.

## **§ 5**

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony tj. do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Przyjmujący składa Przekazującemu roczne rzeczowo-finansowe sprawozdanie z wykorzystania dotacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do porozumienia. Sprawozdanie zostanie złożone do 15 stycznia 2024 roku za rok 2023. Do sprawozdania załącza się dokumentację opisaną w § 3 ust. 3.
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 15 stycznia roku kalendarzowego następującego po roku rozliczanym.
4. W przypadku wykorzystania dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie, Przyjmujący jest zobowiązany do jej zwrotu w całości bądź w części na rachunek bankowy Przekazującego nr 49 1160 2202 0000 0000 6013 8467 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
5. Odsetki o których mowa w ust. 4 są naliczane wg zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. (Dz.U. z 2022r. poz.1634 z późn. zm.).
6. Przyjmujący dokonuje zwrotu w całości bądź w części udzielonej dotacji celowej wraz z odsetkami w przypadku niezrealizowania zadania wskazanego w § 1.

## **§ 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, a kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadań oraz po ich zakończeniu.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 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 niej 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.
3. Porozumienie wygasa w przypadku:
  - 1) wykonania przez Strony wszelkich wynikających z niej zobowiązań,
  - 2) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie zobowiązań zawartych w niniejszym Porozumieniu,
  - 3) z upływem terminu na jaki zostało zawarte.

## **§ 8**

W przypadku kiedy z przyczyn niezależnych od Przyjmującego dotacja udzielona w danym roku budżetowym nie może być w tym roku wykorzystana przez Przyjmującego, Przyjmujący może wystąpić do Przekazującego w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 października, z wnioskiem o dokonanie zmian w porozumieniu, umożliwiającym wydatkowanie środków niewykorzystanej dotacji w roku następnym. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Uwzględnienie wniosku uzależnione jest od podjęcia odpowiedniej uchwały przez Sejmik Województwa Opolskiego. W przypadku uwzględnienia wniosku Przekazujący zawiera z Przyjmującym aneks do porozumienia, który określa w szczególności wysokość dotacji udzielonej w danym roku, termin wydatkowania środków, termin zakończenia zadania.

## **§ 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 obligatoryjne na mocy przepisu prawa, a także w celu zawarcia i realizacji niniejszego Porozumienia. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie i realizację niniejszego Porozumienia.

## **§ 10**

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

## **§ 11**

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

## **§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych, stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz.1634 z późn. zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz.1360 z późn. zm.).
2. Sądem właściwym dla rozpatrywania ewentualnych sporów wynikających z realizacji

Porozumienia jest sąd właściwy dla siedziby Przekazującego.

**§ 13**

1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.
2. Stroną realizującą czynności związane z ogłoszeniem jest Gmina.

**§ 14**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Przekazujący

Przyjmujący

.....

.....

.....



Marszałkowski  
Budżet Obywatelski



URZĄD M.  
Województwa

Załącznik nr 1 do Porozumienia nr ..... /2023  
zawartego w dniu ..... w Opolu  
o przekazaniu dotacji z Budżetu Województwa Opolskiego  
w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego

## FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA

MARZAŁKOWSKI BUDŻET OBYWATELSKI WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO na 2023 r. – V edycja

Kod zadania/nr sprawy (wypełnia Urząd)

Tytuł zadania

SAMI – NIE SAMOTNI!
---------------------

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

Zasięg zadania – subregionalny (obejmujący co najmniej 2 powiaty) lub powiatowy

Zadanie o zasięgu <u>subregionalnym</u> (w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym należy postawić tylko <u>jeden</u> znak „X” przy odpowiednim subregionie)							
<input type="checkbox"/>	subregion obejmujący: miasto Opole, powiat opolski						
<input type="checkbox"/>	subregion obejmujący powiaty: nyski, brzeski						
<input type="checkbox"/>	subregion obejmujący powiaty: kluczborski, namysłowski, oleski						
<input type="checkbox"/>	subregion obejmujący powiaty: głubczycki, krapkowicki, prudnicki						
<input type="checkbox"/>	subregion obejmujący powiaty: strzelecki, kędzierzyńsko-kozielski						
Zadanie o zasięgu <u>powiatowym</u> (w przypadku zadania o zasięgu powiatowym należy postawić tylko <u>jeden</u> znak „X” przy odpowiednim powiecie)							
<input type="checkbox"/>	brzeski	<input type="checkbox"/>	kluczborski	<input type="checkbox"/>	namysłowski	<input type="checkbox"/>	opolski
<input checked="" type="checkbox"/>	głubczycki	<input type="checkbox"/>	krapkowicki	<input type="checkbox"/>	nyski	<input type="checkbox"/>	prudnicki
<input type="checkbox"/>	kędzierzyńsko-kozielski	<input type="checkbox"/>	miasto Opole	<input type="checkbox"/>	oleski	<input type="checkbox"/>	strzelecki

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

<input checked="" type="checkbox"/>	prospołeczny	<input type="checkbox"/>	prozdrowotny	<input type="checkbox"/>	kulturalny	<input type="checkbox"/>	edukacyjny
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	turystyczny	<input type="checkbox"/>	ekologiczny	<input type="checkbox"/>	inny (mieszczący się w granicach zadań województwa określonych ustawami)




SCP/8683/2022  
ID: 0309030008230



**Miejsce realizacji zadania, w tym zgoda władającego obiektem (jeśli dotyczy)**

UWAGA: zadania inwestycyjne mogą być realizowane tylko na mieniu Województwa. W przypadku pozostałych zadań wymagana jest zgoda władającego obiektem – jeśli dotyczy.

Powiat(y)	Głubczyce	Gmina(y)	Głubczyce
Miejscowość	Głubczyce	Adres	48-100 Głubczyce, ul.Niepodległości 14
Szczegółowa lokalizacja zadania (np. nazwa instytucji, budynku, numer działek inwestycyjnych)		Urząd Miejski ul.Niepodległości 14 48-100 Głubczyce	
Nazwa władającego obiektem, na terenie którego realizowane będzie zadanie (np. dyrektora szkoły)		Burmistrz Głubczyc	
Podpis i pieczęć władającego		 BURMISTRZ mgr inż. Adam Krupa	

**Skrócony opis zadania – krótka charakterystyka**

Należy krótko scharakteryzować zadanie – czego dotyczy, jaki jest jego główny cel i do kogo jest skierowany (do jakiej grupy wiekowej mieszkańców województwa), itp. Opis na max. 1000 znaków – to jest około 10 linijek tekstu.

UWAGA: skrócony opis zadania będzie podlegał publikacji.

Zaktywizowanie seniorów do szeroko pojętej aktywności w celu polepszenia ich ogólnego stanu zdrowia fizycznego i psychicznego.

Ważnym elementem zajęć będzie wyjście seniorów z ich domów i zamkniętych grup społecznych. Co w konsekwencji będzie zapobiegać wykluczeniu społecznemu, przeciwdziałać depresjom, które nasiliły się w trakcie trwania pandemii covid-19. Pandemia w ogromnym stopniu przyczyniła się do izolacji seniorów w wielu obszarach życia: społecznego, fizycznego i psychicznego. Seniorzy byli zamknięci w domach, pozbawieni kontaktu z drugim człowiekiem oraz możliwości ruchu na świeżym powietrzu.

Celem zadania jest ponowne zaktywizowanie seniorów po pandemii covid-19, rozbudzenie i rozwijanie wiedzy na temat korzyści płynących z aktywnego stylu życia, przywrócenie do życia społecznego, stworzenie możliwości kontaktu z drugim człowiekiem, wyrobienie zdrowych nawyków uprawiania codziennej gimnastyki i ruchu na świeżym powietrzu.

Zaplanowane zostały 4 wycieczki wyjazdowe, które będą połączone z aktywnością ruchową oraz dostarczą bodźców intelektualnych dla seniorów. Seniorzy połączeni w grupie nawiążą kontakt społeczny, umożliwi im to poczucie przynależności do grupy społecznej i pomoże w nawiązywaniu przyjaźni. W trakcie wycieczek o bezpieczeństwo seniorów będą dbać zatrudnieni opiekunowie.

Specjaliści i opiekunowie seniorów będą świadczyć usługi w ramach umowy zlecenia – łączny koszt zleceń wyniesie 89 680zł. Dodatkowo zaplanowano zakup środków i materiałów do planowanej terapii zajęciowej na kwotę 10 300zł.

Działania zaplanowane w tym projekcie będą krokiem w kierunku przywrócenia seniorów do wartościowego życia. Umożliwią im odbudowanie zerwanych więzi społecznych. Pomogą w powrocie do aktywnego fizycznie życia. Zapobiegą wielu chorobom, które powstają z powodu poczucia osamotnienia.

#### Szacunkowy kosztorys zadania

**UWAGA:** koszty realizacji zadania muszą mieścić się w granicach wartości kwotowych określonych w regulaminie MBO.

Należy uwzględnić wszystkie składowe zadania – np. materiał, robocizna, zakup sprzętu itp. Dopasować do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumować. W przypadku większej liczby składowych zadania należy je wpisywać w kolejnych wierszach kosztorysu.

Całkowity szacunkowy koszt realizacji zadania (w zł brutto)		99985
Lp.	Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)
1	Koszt zatrudnienia specjalistów i opiekunów	58900

Pełny opis zadania – szczegółowa charakterystyka zadania oraz 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, tj.:

- wskazać potrzeby społeczności ponadlokalnej i regionalnej oraz sposoby ich zaspokojenia w ramach realizacji zadania lub do rozwiązania jakiego problemu przyczyni się realizacja proponowanego zadania publicznego;
- określić komu będzie służył projekt i wskazać grupy mieszkańców (beneficjentów), które skorzystają na jego realizacji;
- opisać harmonogram działań w ramach zadania zakresem odpowiadający kosztorysowi zadania.

**UWAGA: Opis zadania nie może wskazywać podmiotu, który miałby zostać jego realizatorem.**

Zmniejszenie aktywności fizycznej osób starszych spowodowane ograniczeniami wprowadzonymi w związku z ogłoszeniem pandemii covid-19, w ogromnym stopniu przyczyniło się do nasilenia stanów bezsenności, depresji i lęków u seniorów.

Seniorzy byli zamknięci w swoich mieszkaniach, odizolowani od rodziny, przyjaciół i znajomych.

Samotność ludzi starszych występowała już przed pandemią, niestety wprowadzone obostrzenia jeszcze bardziej przygniotły seniorów, którzy stali się smutni, szarzy, bardziej zaniedbani. Człowiek jest istotą społeczną, dla jego dobrej kondycji psychicznej jest bardzo ważny kontakt z drugim człowiekiem.

Społeczna izolacja ludzi starszych wyklucza ich z wielu obszarów życia, zwłaszcza w tych w których ważna jest samodzielność i mobilność. Powoduje realne odczucia bólu, poczucia unieruchomienia, trudności w komunikowaniu się (prowadzeniu rozmowy), a nawet problemy z pamięcią. Taka izolacja niejednokrotnie powoduje frustrację i bardzo często przyczynia się właśnie do powstawania poczucia osamotnienia, a konsekwencji depresji i stanów lękowych.

Seniorzy powinni mieć dostęp do różnego rodzaju terapii, mieć możliwość uczestniczenia w wycieczkach, komunikowania się i przebywania wśród innych ludzi. Edukacja i aktywność pozwoli seniorom na wyrwanie się ze stereotypu starości, pomoże w nawiązaniu znajomości, może przyjaźni, "zmusi" ich do wyjścia z domu.

Proponowane zadanie będzie krokiem w kierunku zapobiegania wykluczeniu społecznemu ludzi i starszych, przeciwdziałania nerwicom i depresjom ludzi starszych.

Zostaną przeprowadzone warsztaty psychologiczne jeden raz w miesiącu przez 2 godziny, prowadzona będzie terapia zajęciowa przez 2 terapeutów raz w tygodniu po 2 godziny. Dodatkowo zostanie zatrudniony instruktor zajęć ruchowych, który poprowadzi dla seniorów zajęcia ruchowe (gry ruchowe, warsztaty nordic walking, ćwiczenia gimnastyczne w domu i na siłowniach zewnętrznych) jeden raz w tygodniu przez 2 godziny.

## Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania

UWAGA: wypełnia się tylko w przypadku zadań inwestycyjnych na mieniu województwa.

Przedmiotowe koszty nie mogą być większe niż 10% kosztów realizacji zadania i muszą mieścić się w kwotach maksymalnych przeznaczonych na dane zadanie określonych w regulaminie. Do kosztów utrzymania zaliczyć można np. sprząatanie, remonty, opłaty, koszty amortyzacji – można uszczegółowić w formie odrębnego załącznika, Dopasować do każdej składowej odpowiedni koszt i zsumować. W przypadku większej liczby składowych zadania należy je wpisywać w kolejnych wierszach kosztorysu.

Roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania (w zł brutto)		0
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt (w zł brutto)
1		
2		
...		

## Załączniki do formularza

UWAGA: do formularza załączyć można dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice, mapy, plany zdjęcia, audyty, analizy itp.

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

- 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 (t.j.Dz. U. z 2022 r. poz. 547); 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

*di Niova Debrone*

2	Organizacja 4 wycieczek	30785
...	Środki do prowadzenia zajęć	10300

**UWAGA:** poniższe należy wypełnić wyłącznie w przypadku, gdy zgłaszającym propozycję zadania jest mieszkaniec, który nie ukończył 16 roku życia (wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego).

Dane osobowe i miejsce zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego osoby zgłaszającej zadanie

Imię i nazwisko		Data urodzenia (rrrr/mm/dd)	
Powiat		Gmina	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Ulica, nr domu/nr mieszkania			
Nr telefonu		E - mail	

### Oświadczenia

- Oświadczam, iż jestem rodzicem/ opiekunem prawnym osoby zgłaszającej propozycję zadania.
- Akceptuję jego udział w tym przedsięwzięciu.
- Zapoznałem/am się z Regulaminem Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego Województwa Opolskiego i treścią projektu składanego przez mojego podopiecznego.
- Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz w załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- Wyrażam zgodę na ewentualną modyfikację zadania.
- 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 oraz dane osobowe osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 547); 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 oraz danych osobowych osoby zgłaszającej zadanie, której jestem rodzicem/opiekunem prawnym, ich sprostowania oraz cofnięcia 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 rodzica/opiekuna prawnego osoby  
zgłaszającej zadanie**



## 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](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)



Załącznik nr 3 do Porozumienia nr...../2023  
zawartego w dniu ..... w Opolu  
o przekazaniu dotacji z Budżetu Województwa Opolskiego  
w ramach Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego

Rozliczenie dotacji udzielonej na dofinansowanie realizacji zadań ....., zgodnie z zawartą umową nr .....w dniu .....2023r.

Lp.	Nazwa jednostki	Poniesione wydatki w ..... r.						Dokumenty potwierdzające realizację zadania (faktury, rachunki)					Dotacja zwrócona do budżetu województwa opolskiego	Data zwrotu dotacji
		Nazwa jednostki realizującej zadanie	Nazwa zadania	Kwota zakupu	Wartość projektu	Dotacja z budżetu województwa opolskiego	% dotacji do ogólnego kosztu zakupu	Nazwa zakupionego sprzętu/roboty budowlane	Szt	Data	Numer	Kwota		
1														

Sporządził:

Sprawdził:.....Nr tel.....

podpis .....