

UMOWA O POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

pod tytułem:

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

Z dnia 2023 r. zawarta pomiędzy:

Województwem Opolskim,

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

1. Andrzeja Bułę- Marszałka Województwa Opolskiego,
2. Zuzannę Donath-Kasiurę-Wicemarszałka Województwa Opolskiego,

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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 t.j.) zwanej dalej ustawą, realizację zadania publicznego pod tytułem „Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin – edycja III”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 1 września 2022r., 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: Alicja Jasiewicz tel.: 77 444 55 15,
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. **Termin realizacji zadania publicznego** ustala się:
od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2023 r.**
2. **Termin poniesienia wydatków** ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.
 - 2) dla innych środków finansowych: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 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 **100 000,00zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)** na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: **Bank PKO BP oddział 1 w Oleśnie**, nr rachunku: **60 1020 3668 0000 5502 0594 8916**, 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 **100 000,00zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)**.

§ 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 określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 %, dla zadań z przyznaną kwotą dotacji powyżej 50 000 zł, nieprzekraczającej 100 000,00 zł.

2. Zleceniobiorca 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 15% jego pierwotnej wysokości. Przeniesienie wydatków nie może spowodować zwiększenia całkowitego kosztu realizacji zadania.
3. 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 - księkowej i ewidencji księkowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn.zm), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo - księkowej, 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 - księkowej 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 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 III**”
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. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, które Podmiot zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia w wersji elektronicznej i papierowej, na warunkach i w terminach ustalonych w umowie o dotację, z zachowaniem zasad:
 - a) w wersji elektronicznej w Aplikacji Generator eNGO;
 - b) w wersji papierowej, wygenerowanej z Aplikacji Generator eNGO, z zachowaniem sumy kontrolnej spójnej z wersją elektroniczną, o której mowa w pkt 1, podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji Podmiotu, zgodnie z odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrem, ewidencją lub właściwym pełnomocnictwem.
4. 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
5. 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.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 5 niniejszej umowy, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w § 9 ust. 4 niniejszej umowy.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w § 8 ust. 1, 4 i 5 niniejszej umowy, może być podstawą do natychmiastowego wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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 przekaze 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 t.j.).

§ 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 t.j.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz.120 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz.1634 z późn.zm), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn.zm.), Regulaminu organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Województwo Opolskie lub jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego, będącego załącznikiem do Uchwały nr 5997/2021 Zarządu województwa Opolskiego z dnia 29 listopada 2021r. oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 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 rozstrzygać 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. „Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin – edycja III”,
- 2) Logo oraz treść wymaganych informacji.



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
Województwa Opolskiego



Marszałkowski
Budżet Obywatelski



FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA

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

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego
KANCELARIA OGÓLNA
wpłynęło
01-09-2022
podpis

Kod zadania/nr sprawy (wypełnia Urząd)

Tytuł zadania

Nadzieja na lepsze jutro-rehabilitacja i terapia psychologiczna dzieci i ich rodzin III Edycja

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

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

Zadanie o zasięgu subregionalnym

(w przypadku zadania o zasięgu subregionalnym należy postawić tylko jeden 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 powiatowym

(w przypadku zadania o zasięgu powiatowym należy postawić tylko jeden znak „X” przy odpowiednim powiecie)

<input type="checkbox"/>	brzeski	<input type="checkbox"/>	kluczborski	<input type="checkbox"/>	namysłowski	<input type="checkbox"/>	opolski
<input 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 checked="" type="checkbox"/>	oleski	<input type="checkbox"/>	strzelecki


Jawia

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

	prospołeczny	X	prozdrowotny		kulturalny		edukacyjny
	sportowy		turystyczny		ekologiczny		inny (mieszczący się w granicach zadań województwa określonych ustawami)

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)	oleski	Gmina(y)	Olesno
Miejscowość	Olesno	Adres	Ul. Jana Nikodema Jaronia 1/1, 46-300 Olesno
Szczegółowa lokalizacja zadania (np. nazwa instytucji, budynku, numer działek inwestycyjnych)	Gabinet Rehabilitacji Dzieci i Niemowląt i Gabinet Psychologiczny		
Nazwa władającego obiektem, na terenie którego realizowane będzie zadanie (np. dyrektora szkoły)	Martyna Janik		
Podpis i pieczęć władającego	Rehabilitacja Dzieci i Niemowląt Martyna Janik ul. J. N. Jaronia 1/1, 46-300 Olesno NIP 5761483579, REGON 161582342 tel. 509 627 894 		

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.

Projekt jest kontynuacją projektu „Nadzieja na lepsze jutro-rehabilitacja i terapia psychologiczna dla dzieci i ich rodzin”, który był realizowany w powiecie oleskim w ramach II i III Edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego. Projekt miałby 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 i systematycznej terapii. Terapią zostaną objęte dzieci do 18 roku życia oraz ich rodziny.

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.

Projekt jest kontynuacją projektu „Nadzieja na lepsze jutro – rehabilitacja i terapia psychologiczna dla dzieci i ich rodzin”, który był realizowany w powiecie oleskim w ramach II i III Edycji Marszałkowskiego Budżetu Obywatelskiego. Zależy nam aby dzieci objęte terapią psychologiczną oraz ruchową miały szanse na kontynuowanie zajęć oraz aby nowe osoby również mogły skorzystać z terapii. Na obecną chwilę nawiązana jest współpraca z pedagogami szkolnymi, lekarzami, kuratorami sądowymi, którzy również kierują dzieci na terapię. Zależy nam, żeby terapia była prowadzona przez specjalistów z doświadczeniem pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi, czyli osoby, które pracowały w Poradniach Rehabilitacyjnych dla Dzieci, czy w miejscach gdzie była realizowana wczesna interwencja. Ważne aby fizjoterapeuta miał ukończony kurs Terapii Rozwojowej NDT-Bobath, psycholog ukończył specjalizację kliniczną oraz był psychoterapeutą. Jest to o tyle istotne, iż pozwoli na terapię na najwyższym poziomie. Na obecną chwilę większość rodziców musi dojeżdżać na terapię do Opoli 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 90 osób w tym dzieci i ich rodziców. Terapia miałaby się odbywać w Gabinetach Rehabilitacji dla Dzieci oraz w Gabinetach Psychologicznych przy ulicy Jana Nikodema Jaronia 1/1 w Oleśnie. Zaplanowaliśmy, że program będzie trwał 6 miesięcy, czyli od lutego do lipca 2023 roku. Każdy ze specjalistów będzie miał przeznaczonych na terapię 340 wizyt.

Proponujemy następujące stawki dla specjalistów:

-Psycholog 55 minut 150 złotych

-Fizjoterapeuta 45 minut 140 złotych

Są to średnie stawki na rynku. Mamy nadzieję, że opieką uda się objąć około 90 osób, dzieci i ich rodziców. Każdy ze specjalistów będzie miał po 340 wizyt do realizacji w ciągu sześciu miesięcy od trwania projektu. Część kwoty zostanie przeznaczona na zakup pomocy (artykuły biurowe tj. rzyzy papieru, segregatory, książki itp.) Zdrowie dziecka to fundamentalna potrzeba każdego rodzica. Niestety w małych miejscowościach dostęp do profesjonalnej terapii jest bardzo ograniczony, a czasem wręcz niemożliwy. Rodziców nie stać, żeby płacić za prywatne wizyty a dojazd do dużego miasta wiąże się z dodatkowymi kosztami. Taka sytuacja powoduje, iż duża część dzieci pozostaje bez jakiegokolwiek terapii. Jest sprawą oczywistą, że wczesne oddziaływania terapeutyczne to najlepszy sposób na to, żeby w przyszłości dziecko mogło funkcjonować samodzielnie. Obecna sytuacja społeczna, podczas której dzieci po przebywaniu na nauczaniu zdalnym, odczuwają ciągły lęk o zdrowie najbliższych, a ograniczone kontakty międzyludzkie spowodowały, iż coraz więcej dzieci i młodzieży nie radzi sobie z emocjami. Obserwujemy nasilające się wady postawy, coraz większą grupę młodzieży cierpiącą na depresję, samookaleczającą się. Liczymy na to, że terapia ruchowa i psychologiczna pozwoli na pełniejsze wykorzystanie potencjału rozwojowego dzieci, wyrównanie braków rozwojowych oraz poradzenie sobie z trudnościami emocjonalnymi. 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 zwłaszcza w przypadku małych dzieci, czyli w pierwszych latach jest bardzo duża, co pozwala na kompensowanie zaburzonych funkcji.

Program jest skierowany do rodziców oraz ich dzieci zamieszkujących powiat oleski. Doświadczenia poprzednich 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 głównie na terapii, ponieważ widzimy bardzo duże zainteresowanie i nadal dużo dzieci czeka na szansę aby bezpłatnie skorzystać z takiego wsparcia.

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)		100 000,00 złotych
Lp.	Składowe zadania	Koszt (w zł brutto)
1	Terapia psychologiczna	51 000,00 złotych
2	Rehabilitacja ruchowa	47 600,00 złotych
3	Plakaty	100,00 złotych
4	Pomoce	1300,00 złotych

Jasna

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. sprzątnięcie, 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)		
Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt (w zł brutto)
1		
2		
...		

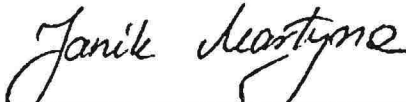
Załączniki do formularza

UWAGA: do formularza załączyć można dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice, mapy, plany zdjęcia, ekspertyzy, 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 ; 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	
-----------------------------	--

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

<ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>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</i> (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; 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 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 uznaję, 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
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)