

**UMOWA NR ...../2024**  
**O POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  
pod tytułem:

**„Postaw na siebie i na najbliższych”**

Z dnia ..... 2024 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 „Postaw na siebie i na najbliższych”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 18 lutego 2024r., 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: Monika Miozga-Wójcik tel.: 504573878.

**§ 2**

### **Sposób wykonania zadania publicznego**

1. **Termin realizacji zadania publicznego** ustala się: od dnia **podpisania umowy** do dnia **31 grudnia 2024 r.**
2. **Termin poniesienia wydatków** dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia **podpisania umowy** do dnia **31.12.2024 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 **150 000,00zł (słownie: sto pięćdziesiąt 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 **150 000,00zł (słownie: sto pięćdziesiąt 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 określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
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 10% 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 - księgowej i ewidencji księgowej 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 - księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (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 „**Postaw na siebie i na najbliższych**”.
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. 2023 r., poz.120 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

(Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn.zm), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 t.j.), 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 2023 r., poz. 1610 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.



## FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADANIA

6 edycja MARSZAŁKOWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Tytuł zadania:

" Postaw na siebie i na najbliższych"

Dane osobowe i miejsce zamieszkania osoby zgłaszającej zadanie

Imię i nazwisko	Martyna Janik
Data urodzenia:	1985-10-05
Powiat / Gmina:	( powiat oleski ) - Olesno
Miejscowość:	Olesno; kod pocztowy: 46-300
Ulica, nr domu/nr mieszkania:	Jana Matejki 20 b
Nr telefonu:	509027894
Nr telefonu:	martynakarmolinska@o2.pl

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

Subregionalny - subregion obejmujący powiaty: kluczborski, namysłowski, oleski (od 70 000 do 150 000 zł)

Charakter zadania

prozdrowotny

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)/Gmina(y):	( powiat kluczborski ) - Byczyna, ( powiat kluczborski ) - Kluczbork, ( powiat kluczborski ) - Lasowice Wielkie, ( powiat kluczborski ) - Wołczyn, ( powiat namysłowski ) - Domaszowice, ( powiat namysłowski ) - Namysłów, ( powiat namysłowski ) - Pokój, ( powiat namysłowski ) - Wilków, ( powiat namysłowski ) - Świerczów, ( powiat oleski ) - Dobrodzień, ( powiat oleski ) - Gorzów Śląski, ( powiat oleski ) - Olesno, ( powiat oleski ) - Praszka, ( powiat oleski ) - Radłów, ( powiat oleski ) - Rudniki, ( powiat oleski ) - Zębówice
Miejscowość:	Olesno
Adres:	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

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 skierowany do wszystkich mieszkańców powiatu oleskiego, kluczborskiego i namysłowskiego. Pragniemy umożliwić dzieciom i dorosłym możliwość udziału w konsultacjach z dietetykiem, neurologopedą, fizjoterapeutą i psychologiem. Jedna osoba będzie mogła skorzystać z poszczególnych usług w zależności od potrzeby. Obserwujemy coraz więcej dzieci i dorosłych z otyłością, czy nieprawidłowymi nawykami żywieniowymi. Coraz więcej dzieci i dorosłych potrzebuje konsultacji oraz terapii psychologicznej. Siedzący tryb życia dorosłych i dzieci powoduje wady postawy, częste bóle pleców i głowy. Rehabilitacja, oraz nauka przyjmowania prawidłowej postawy poprawi jakość życia poszczególnych osób. Realizacja tego zadania przyczyni się do rozwiązania problemu z dostępem do profesjonalnej i systematycznej terapii. Terapię zostaną objęte dzieci oraz osoby dorosłe, bez ograniczeń wiekowych.

#### 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 skierowany do wszystkich mieszkańców powiatu oleskiego, kluczborskiego i namysłowskiego. Pragniemy umożliwić dzieciom i dorosłym możliwość udziału w konsultacjach z dietetykiem, neurologopedą, fizjoterapeutą i psychologiem. Jedna osoba będzie mogła skorzystać z poszczególnych usług w zależności od potrzeby. W sumie planujemy objąć opieką 200 osób w tym dzieci i osoby dorosłe. Terapia miałaby się odbywać w palcówkach na terenie miasta Olesno. Zaplanowaliśmy, że program będzie trwać około 9 miesięcy. Psycholog, rehabilitant i neurologopeda będą mieli do dyspozycji po 320 spotkań, dietetyk 50 wizyt. Proponujemy następujące stawki dla specjalistów: Psycholog 55 minut - 160 złotych Fizjoterapeuta 45 minut - 150 złotych Neurologopeda 45 minut - 100 złotych Dietetyk 45 minut - 100 złotych Zależy nam aby poszczególne osoby mogły skorzystać z kompleksowej terapii. Bardzo często dzieci z wadami genetycznymi, czy też opóźnionym rozwojem psychoruchowym powinny w jak najszybszym czasie zostać objęte terapią psychologiczną, neurologopedyczną oraz fizjoterapią. Bardzo ważna jest również odpowiednia dieta. Rodzice często ze względów ekonomicznych nie mają możliwości skorzystać z takich konsultacji. Zależy nam bardzo na zwiększeniu dostępności do bezpłatnych usług, a także chcemy umożliwić ograniczenie kosztów związanych z wyjazdami do bardziej odległych placówek. Podobnie osoby dorosłe często mają trudności z dostępem do darmowych usług w zakresie psychoterapii, rehabilitacji czy konsultacji z dietetykiem. Zależy nam żeby terapia była prowadzona przez specjalistów z doświadczeniem, czyli przez psychologa klinicznego, psychoterapeutę, neurologopedę, dietetyka klinicznego czy fizjoterapeutę który ma ukończony kurs Terapii Rozwojowej NDT-Bobath. Część pieniędzy będzie przeznaczona na zakup pomocy do terapii takich jak maty do ćwiczeń, piłki, walce, Test WISCR- V edycja, który jest najnowszą wersją testu do badania rozwoju funkcji poznawczych dzieci i młodzieży. Informacje na temat projektu zostaną przekazane do szkół i przedszkoli oraz do Niepublicznych Ośrodków Zdrowia, aby lekarze również mogli kierować pacjentów. Dodatkowo informacja zostanie przekazana w gazecie lokalnej oraz za pomocą mediów społecznościowych.

#### Szacunkowy kosztorys zadania

ELEMENTY SKŁADOWE PROJEKTU	KOSZTY SZACUNKOWE BRUTTO
1. Terapia psychologiczna	51 200,00 zł
2. Rehabilitacja ruchowa	48 000,00 zł
3. Terapia neurologopedyczna	32 000,00 zł
4. Porady dietetyka	5 000,00 zł
5. Test WISCR V Edycja	5 500,00 zł
6. Pomoce do rehabilitacji	6 000,00 zł
7. Plakaty	500,00 zł
8. Artykuły papiernicze, segregatory, koszulki itp.	800,00 zł
9. Koordynacja projektu	1 000,00 zł
ŁĄCZNIE:	<b>150 000,00 zł</b>

#### Załączniki do formularza

Lista poparcia dla zadania:	<b>camscanner 03-07-2023 19.55.pdf</b>
-----------------------------	--

#### 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.

## 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*)