

<b>UMOWA</b>	<b>Numer:</b>
	O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO O KTÓRYM MOWA W ART. 16 UST.1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
<b>DATA ZAWARCIA</b>	
<b>TYTUŁ ZADANIA</b>	
<b>ZLECENIODAWCA</b>	Województwo Śląskie, z siedzibą w Katowicach przy ulicy Ligonia 46, zwane dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowane przez: Grzegorza Baranowskiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, na podstawie Pełnomocnictwa nr 346/19 Zarządu Województwa Śląskiego nr z dnia 6 listopada 2019 roku Joannę Jeleniewską – Zastępcę Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, na podstawie Pełnomocnictwa nr 22/21 z dnia 27 stycznia 2021 roku.
<b>ZLECENIOBIORCA</b>	.....z siedzibą: ..... wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowane przez: 1. .... PESEL: ..... 2. .... PESEL: ..... zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem ..... określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 oraz art. 19a ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/szacunkowej kalkulacji kosztów, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: ..... tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
**od dnia ..... 2022 r.**  
**do dnia ..... 2022 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
**od dnia ..... 2022 r.**  
**do dnia ..... 2022 r.**
  - 2) dla innych środków finansowych:  
**od dnia .....2022 r.**  
**do dnia .....2022 r.**
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/szacunkowej kalkulacji kosztów w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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 umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Termin, o którym mowa w ust. 2 stanowi przedział czasu, w którym wszelkie wydatki dotyczące realizacji zadania objętego niniejszą umową, mogą być poniesione. Dotyczy to również rozliczeń z Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Dowody księgowe oraz inne materiały dokumentujące zrealizowanie zadania wykraczające poza te daty, nie będą uwzględniane w rozliczeniu środków finansowych.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości: ..... (**słownie: ..... złotych**), z budżetu Województwa Śląskiego z działu 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej, rozdziału 85395- Pozostała działalność, § 2360 – Dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zadanie „Śląskie dla Seniora” na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: ..... w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego **w kwocie nie mniejszej niż: ..... zł (słownie: ..... złotych).**

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie .....zł (słownie.....złotych).

#### § 4

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji kosztów w dowolnej wysokości pod warunkiem pełnej realizacji zakresu dotowanego zadania, z wyłączeniem kosztów dotyczących wynagrodzeń oraz kosztów związanych z zakupem lub wynajęciem wyposażenia do realizacji zadania.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 5

##### **Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)**

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę wszystkich działań we współpracy z podmiotem trzecimi – tj. Partnerem projektu.....
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

#### § 6

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, 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.

#### § 7

##### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy tj. Województwa Śląskiego i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków Województwa Śląskiego w ramach „małych grantów” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji dostępna jest na stronie internetowej [www.rops-katowice.pl/male-granty-senioralne/](http://www.rops-katowice.pl/male-granty-senioralne/) i należy je stosować zgodnie z instrukcją jego stosowania zamieszczoną na ww. stronie.
3. 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.

4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować Zleceniodawcę o wszystkich wydarzeniach realizowanych w ramach dotowanego zadania z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem na adres poczty elektronicznej sadamczyk@rops-katowice.pl.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do sporządzenia dokumentacji fotograficznej zrealizowanych wydarzeń w ramach dotowanego zadania oraz jej przesłania na adres poczty elektronicznej sadamczyk@rops-katowice.pl najpóźniej w terminie 7 dni od wydarzenia, wraz z krótkim opisem tegoż wydarzenia.
7. Sposób realizacji warunku określonego w ust. 1 i 2 należy udokumentować wraz ze złożonym sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego.

## **§ 8**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, 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 ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu 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 ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

## **§ 9**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055), w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wskazanego w § 2 ust. 1 umowy. Sprawozdanie końcowe należy złożyć do kancelarii Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142) przy ulicy Modelarskiej 10.

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 i 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
8. Do sprawozdania końcowego jako załączniki należy przedłożyć materiały dokumentujące zrealizowanie zadania, w tym w szczególności kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem faktur, rachunków, potwierdzenia zapłaty, dokumenty KP i KW.
9. Na wezwanie Zleceniobiorca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu umowy cywilno-prawne, listy obecności, wykazy beneficjentów, harmonogramy, sprawozdania z realizacji umów cywilno-prawnych, raporty, listy uczestników etc.
10. Oryginały faktur i rachunków powinny spełniać wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 217 ze zm.), powinny zawierać wyczerpujący opis merytoryczny, powinny być sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez upoważnioną osobę, zawierać wskazanie klasyfikacji budżetowej, określonej w § 3 ust. 1 oraz informację o zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).
11. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe i listy płac dotyczące zadania powinny zawierać opis przeznaczenia wydatkowanej kwoty (na jaki cel została wydatkowana, tj. krótki opis merytoryczny dotyczący przeznaczenia wydatku napisany w oparciu o ofertę). Opis powinien zawierać m.in. numer pozycji z szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego oraz czego dotyczy dokument, informację o sfinansowaniu z dotacji (w tym: dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej), numer umowy dotacyjnej.
12. Zleceniobiorca zostanie poinformowany w formie pisemnej o zaakceptowaniu sprawozdania.

## **§ 10**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w § 2 ust 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 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 78 1240 6292 1111 0010 9629 9015.
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 78 1240 6292 1111 0010 9629 9015. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
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.
7. W przypadku dokonywania zwrotu środków finansowych na rachunek bankowy wskazany w ust. 3, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem nazwy rozdziału, wysokości środków i wysokości odsetek.

## **§ 11**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 12**

### **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.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, składając stosowne oświadczenie na piśmie.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 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, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, 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.

## **§ 14**

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące 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, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

## **§ 15**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 16**

### **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 postępuje zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej: RODO).
3. Na podstawie RODO Zleceniobiorca powierza Zleceniodawcy przetwarzanie danych osobowych osób fizycznych będących odbiorcami i realizatorami zadania o którym mowa w § 1 ust. 1 (imię, nazwisko, adres, pesel) na czas realizacji niniejszej umowy.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 3 następuje wyłącznie w celu umożliwienia działań kontrolnych i weryfikacji prawidłowości realizacji zadania, będącego przedmiotem niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca udziela upoważnienia do nadawania w jej/jego imieniu upoważnień do przetwarzania danych osobowych o których mowa w ust. 4.

## **§ 17**

### **Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami**

1. Przy realizacji dotowanego zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w następujący sposób:
  - 1) w zakresie dostępności architektonicznej poprzez:
    - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
    - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573),
  - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848);
  - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej poprzez:
    - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1824 ze zm.) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
    - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
    - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
    - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
2. W indywidualnym przypadku, jeśli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, Zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, polegający w szczególności na:
    - 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
    - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
    - 3) wprowadzeniu takiej organizacji Zleceniobiorcy, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
  3. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848).

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 289 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane mu są obowiązki wynikające z przepisów prawa.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.



3. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach (40-142) przy ulicy Modelarskiej 10, zwany w niniejszej umowie „ROPS”, realizuje w imieniu Zleceniodawcy wszystkie czynności wynikające z niniejszej umowy.

### § 18

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.

### § 19

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 1 dla Zleceniodawcy.

**Zleceniodawca:**

**Zleceniobiorca**

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji\* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego\*.
3. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania.
4. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.