Załącznik nr 17 do Programu

Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

„Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025

*WZÓR*

**UMOWA nr ………………………….**

w sprawie realizacji zadania w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, zwanego dalej „**Programem**”, zawarta w …………….………………., w dniu złożenia podpisów przez wszystkie strony umowy pomiędzy:

**Wojewodą ……………………………**, zwanym dalej „**Wojewodą**”, reprezentowanym przez: …………………………………………………………………………………………….……., na podstawie …...……………………………………………………………….….……………

a

**Gminą/Powiatem …………………………………,** zwaną/ym dalej „**Gminą**”/„**Powiatem**”, reprezentowaną/ym przez: …...…………………………………………………………………,

na podstawie ………..………………………………………………………….….……………,

przy kontrasygnacie …………………………………………….. – Skarbnika Gminy/Powiatu,

zwanymi dalej wspólnie „**Stronami**” a oddzielnie „**Stroną**”.

Na podstawie art. 13 ust. 9 i 10 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 296 i 863), Strony zawierają umowę o następującej treści:

## § 1.

## Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

1. realizacja przez Gminę/Powiat zadania w zakresie usług asystencji osobistej jako formy ogólnodostępnego wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym, których adresatami są:
2. dzieci od ukończenia 2. roku życia do ukończenia 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami w pkt 7 i 8 w orzeczeniu o niepełnosprawności: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, oraz
3. osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie: o znacznym stopniu niepełnosprawności albo o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności albo traktowane na równi z wymienionymi orzeczeniami, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 i 858)

- zwanego dalej „**Zadaniem**”, w okresie od dnia …………...….…. do dnia ……….…...…..[[1]](#footnote-2);

1. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym, zwanego dalej „**Funduszem**”, z przeznaczeniem na realizację przez Gminę/Powiat Zadania;
2. określenie wysokości i trybu przekazywania Gminie/Powiatowi przez Wojewodę środków Funduszu na koszty związane z obsługą Programu;
3. ustalenie sposobu rozliczania i zwrotu środków Funduszu.

## § 2.

## Warunki realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z Programem, Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025, zwanym dalej „**Ogłoszeniem**” oraz z wnioskiem/aktualizacja wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 złożonym przez Gminę/Powiat Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Zmiana wskazanych w zdaniu pierwszym dokumentów, nie wymaga aneksu do umowy.
2. Zmiana wniosku/aktualizacji wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 złożonego przez Gminę/Powiat i załączonej do niego dokumentacji wymaga akceptacji Wojewody, wyrażonej w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień części V ust. 17-20 Programu.
3. W przypadku zmiany Programu lub Ogłoszenia, Gmina/Powiat zobowiązuje się wykonywać umowę zgodnie z treścią Programu i Ogłoszenia, uwzględniającą opublikowane zmiany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „**Ministrem**”, począwszy od dnia ich opublikowania.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się realizować umowę z należytą starannością, zasadami uczciwej konkurencji, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację Zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
5. Gmina/Powiat zobowiązuje się wykorzystać środki, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, zgodnie z celem na jaki je uzyskano oraz na warunkach określonych w umowie, Programie i Ogłoszeniu.
6. Wydatki w ramach Programu będą kwalifikowalne, jeżeli zostaną faktycznie poniesione
w okresie realizacji Zadania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Istnieje możliwość refundacji ze środków Funduszu kosztów kwalifikowalnych poniesionych w związku z realizacją Zadania od dnia 1 stycznia 2025 r.
8. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia. Za dzień wykonania umowy uznaje się dzień zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.
9. Strony oświadczają, że Gmina/Powiat odpowiada przed Wojewodą za wszelkie działania lub zaniechania podmiotów, którym zlecono realizację Zadania, jak za własne działania lub zaniechania.

## § 3.

## Finansowanie realizacji Programu

1. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu na realizację Zadania w łącznej kwocie **…………………** **zł** (słownie złotych: …………………, 00/100), w trzech transzach według następującego harmonogramu:

1) pierwsza transza w terminie do dnia …………………. 2025 r. w kwocie …………………. zł (słownie złotych: …………………., 00/100);

2) druga transza w terminie do dnia ………………….. 2025 r. w kwocie …………………. zł (słownie złotych: …………………., 00/100);

3) trzecia transza w terminie do dnia …………………. 2025 r. w kwocie …………………. zł (słownie złotych: …………………., 00/100).

1. Wojewoda przekaże Gminie/Powiatowi środki Funduszu na koszty związane z obsługą Programu w kwocie **………………… zł** (słownie złotych: …………………, 00/100, w terminie do dnia ………………… 2025 r.
2. Źródłem finansowania kosztów związanych z obsługą Programu, o których mowa w ust. 2, będą środki ujęte w planie finansowym Funduszu w pozycji koszty obsługi zadań.
3. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku Wojewody.
4. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2, Wojewoda przekaże na wyodrębniony rachunek bankowy Gminy/Powiatu o numerze …………………
5. Gmina/Powiat oświadcza, że jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, oraz zobowiązuje się do jego utrzymania, nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Wojewodę sprawozdania z realizacji Programu, o którym mowa w § 8 ust. 1. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5, Gmina/Powiat zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Wojewody o nowym numerze rachunku bankowego. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga aneksu do umowy.
6. Gmina/Powiat zobowiązuje się do ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 5. Strony dopuszczają możliwość ponoszenia wydatków związanych z przedmiotem umowy tytułem należności na rzecz urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z odrębnego, przeznaczonego do takich płatności rachunku bankowego Gminy/Powiatu, poprzez przekazanie na ten rachunek bankowy środków Funduszu w formie zaliczki i dokonanie płatności lub poprzez refundację poniesionych wydatków.
7. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków Funduszu i innych źródeł.
8. Gmina/Powiat zobowiązuje się do:
9. realizacji zadań Gminy/Powiatu określonych w Programie;
10. wykorzystania przekazanych w danym roku przez Wojewodę środków, o których mowa w ust. 1 i 2, zgodnie z przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1, oraz zgodnie z wnioskiem/aktualizacją wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 złożonym przez Gminę/Powiat Wojewodzie, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Programem i Ogłoszeniem, najpóźniej do dnia 31 grudnia 2025 roku, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowalne;
11. zwrotu niewykorzystanej części przekazanych środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2026 roku;
12. zwrotu odsetek bankowych od przekazanych środków, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 15 stycznia 2026 roku;
13. Zwrot środków i odsetek bankowych, o których mowa w ust. 9 pkt 3-4, zostanie dokonany na rachunek Wojewody o numerze …………………………………………………………
14. Zwrot środków i odsetek bankowych, po upływie terminów określonych w ust. 9 pkt 3-4, następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu do dnia uznania rachunku Wojewody.
15. Gmina/Powiat dokonując zwrotu środków, zobowiązuje się wskazać:
16. numer umowy;
17. kwotę niewykorzystanych środków Funduszu, z podziałem na kwoty z tytułu realizacji Zadania i koszty związane z obsługą Programu;
18. kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych w ramach realizacji umowy;
19. kwotę odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

## § 4.

## Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej z realizacji Programu w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, zgodnie z zasadami wynikającymi
z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.).
2. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym zrealizowano Zadanie objęte umową.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją Programu, zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie któregokolwiek z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, uznaje się
w zależności od zakresu naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego.

## § 5.

## Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do podejmowania działań informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
2. W przypadku niewykonania przez Gminę/Powiat obowiązku określonego w ust. 1, Wojewoda wezwie Gminę/Powiat do wykonania tego obowiązku w terminie określonym w wezwaniu. W przypadku niezastosowania się przez Gminę/Powiat do tego wezwania, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie/Powiatowi kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy niewywiązywania się z tego obowiązku. W przypadku okresu obejmującego niepełny miesiąc kalendarzowy, kara umowna zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych niewywiązywania się z tego obowiązku w danym miesiącu.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na pierwsze wezwanie Wojewody na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wojewodę takiego wezwania.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przekazania Wojewodzie informacji o podejmowanych działaniach informacyjnych dotyczących finansowania Zadania ze środków Funduszu przyznanych w ramach Programu, zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, na każde żądanie Wojewody, przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Wojewoda upoważnia Gminę/Powiat do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy Programu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki Funduszu oraz informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu sprawozdania, o których mowa w § 8 ust. 1.

## § 6.

## Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Gmina/Powiat, wykonując umowę, zobowiązuje się stosować rozwiązania zapewniające dostępność, o których mowa w ustawie z dnia z 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), w sposób adekwatny do rodzaju i zakresu działań przewidzianych w Programie. Obowiązek zapewniania dostępności nie dotyczy całokształtu działalności Gminy/Powiatu a jedynie realizacji Zadania, które jest finansowane na podstawie umowy.
2. W przypadku niewykonania przez Gminę/Powiat obowiązku określonego w ust. 1, Wojewoda wezwie Gminę/Powiat do wykonania tego obowiązku w terminie określonym w wezwaniu. W przypadku niezastosowania się przez Gminę/Powiat do tego wezwania, Wojewodzie przysługuje prawo naliczenia Gminie/Powiatowi kary umownej w wysokości 1% łącznej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy miesiąc kalendarzowy niewywiązywania się z tego obowiązku. W przypadku okresu obejmującego niepełny miesiąc kalendarzowy, kara umowna zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych niewywiązywania się z tego obowiązku w danym miesiącu.
3. Gmina/Powiat zobowiązuje się do zapłaty kary umownej na pierwsze wezwanie Wojewody na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez Wojewodę takiego wezwania.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przekazania Wojewodzie informacji o sposobie zapewniania w zakresie realizacji Zadania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, na każde żądanie Wojewody, przez cały okres obowiązywania umowy.

## § 7.

## Kontrola realizacji umowy

1. Wojewoda sprawuje nadzór nad realizacją Zadania oraz koordynuje jego wykonanie przez Gminę/Powiat.
2. Wojewoda ma obowiązek sprawowania kontroli w Gminie/Powiecie w zakresie realizacji Zadania. Kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.

## § 8.

## Monitorowanie realizacji umowy

1. Gmina/Powiat zobowiązuje się do sporządzenia i przekazania Wojewodzie sprawozdania z realizacji Programu, obejmującego rozliczenie środków Funduszu w zakresie rzeczowym i finansowym, **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Programu.
2. Gmina/Powiat przekazuje do Wojewody sprawozdanie z realizacji Programu w wersji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego (Generator Funduszu Solidarnościowego) udostępnionego przez Ministra na stronie internetowej bfs.mrips.gov.pl. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi, za uprzednią zgodą Ministra, dopuszcza się możliwość złożenia sprawozdania za pomocą platformy e-PUAP.
3. Termin zatwierdzenia przez Wojewodę sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, wynosi 14 dni od dnia przekazania Wojewodzie kompletnego sprawozdania przez Gminę/Powiat, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Gmina/Powiat zobowiązuje się do przedstawienia na wezwanie Wojewody w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji, wyjaśnień oraz dowodów do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku niezłożenia w terminie lub złożenia niekompletnego sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Wojewoda wezwie pisemnie Gminę/Powiat do jego złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Strony oświadczają, że niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, będzie skutkowało uznaniem przekazanych Gminie/Powiatowi środków Funduszu za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
7. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niezastosowania się przez Gminę/Powiat do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5.
8. Gmina/Powiat wyraża zgodę na upublicznianie i rozpowszechnianie informacji dotyczących realizacji Programu, w tym danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1.

## § 9.

## Tryb i warunki rozwiązania umowy oraz zwrotu środków Funduszu

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i które uniemożliwiają wykonanie umowy. W porozumieniu Strony określą skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków Funduszu.
2. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy, na podstawie pisemnego oświadczenia, złożonego nie później niż do dnia przekazania Gminie/Powiatowi środków Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Gminie/Powiatowi przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Wojewoda nie przekaże Gminie/Powiatowi środków Funduszu w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia ich przekazania.
4. Wojewodzie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
5. wykorzystania środków Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem;
6. niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania;
7. przekazania przez Gminę/Powiat całości lub części środków Funduszu w sposób niezgodny z umową;
8. nieprzedłożenia przez Gminę/Powiat sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1, na zasadach określonych w umowie;
9. odmowy poddania się przez Gminę/Powiat kontroli lub nieusunięcia przez Gminę/Powiat stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym przez Wojewodę.
10. W przypadku rozwiązania umowy, Wojewoda określi Gminie/Powiatowi kwotę środków Funduszu podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa
w ust. 4, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dnia uznania rachunku, termin ich zwrotu oraz numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zapłaty.
11. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. W przypadku rozwiązania umowy, przepisy § 8 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.

## § 10.

## Przetwarzanie danych osobowych

1. Gmina/Powiat oświadcza, że znane są jej przepisy prawa regulującego przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Jeżeli w związku z wykonywaniem umowy zaistnieje potrzeba przetwarzania danych osobowych osób fizycznych przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywała Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisami RODO. W szczególności Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, przekaże tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 lub w art. 14 RODO. W tym celu Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania przekaże osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza, Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji umowy.
3. Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 lub art. 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania.
4. Dane osób fizycznych przetwarzane przez Gminę/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, w szczególności dane uczestników Programu, mogą być udostępniane Ministrowi lub Wojewodzie do celów sprawozdawczych, kontrolnych oraz nadzoru.
5. W przypadku udostępniania Ministrowi lub Wojewodzie danych osób, o których mowa w ust. 4, Gmina/Powiat lub inny podmiot, któremu Gmina/Powiat zleciła realizację Zadania, zrealizuje w imieniu Ministra lub Wojewody obowiązek wynikający z art. 14 RODO oraz poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra lub Wojewodę.

## § 11.

## Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Strony zgodnie oświadczają, że wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy ponosi Gmina/Powiat.

## § 12.

## Przedstawiciele Stron do kontaktów

1. Każda Strona ustala przedstawiciela do kontaktów, którymi są:
2. ze strony Wojewody: ……………………………………………………………,

tel. …………………………. , adres e-mail: ………………………….;

1. ze strony Gminy/Powiatu: ………………………………………………………,

tel. …………………………. , adres e-mail: ………………………….

1. Wszelkie zmiany danych przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1, nie wymagają formy aneksu i stają się skuteczne z chwilą powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub na wskazane w ust. 1 adresy mailowe.

## § 13.

## Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1, § 3 ust. 6 oraz § 12 ust. 2.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
3. nr 1 - potwierdzenie reprezentacji Stron (w przypadku zawierania umowy przez pełnomocników);
4. nr 2 - wniosek/aktualizacja wniosku gminy/powiatu na środki finansowe z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2025 złożonym przez Gminę/Powiat Wojewodzie;
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 23 października 2018 r.
o Funduszu Solidarnościowym oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Spory powstałe na tle umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Wojewody.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJEWODA GMINA/POWIAT**

Data: ……………………………………….. Data: ………………………………………..

1. Należy wstawić daty, zgodnie z wnioskiem Gminy/Powiatu. [↑](#footnote-ref-2)