



Zawarte w dniu r. w Goleniowie pomiędzy:

1. **Gminą Goleniów**, Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów, numer NIP 856-00-08-981, REGON: 811684367, zwaną dalej „**Korzystającym**”, reprezentowaną przez: Burmistrza Gminy Goleniów – **Pana Roberta Krupowicza**,
a,
2., zameldowaną/ym pod adresem; PESEL:, zwaną/ym dalej „**Wolontariuszem**”

§ 1. Niniejsze porozumienie określa wzajemne prawa i obowiązki stron związane z akcją promocyjną „Goleniów is cool”, zwaną dalej „Akcją”.

§ 2. 1. Celem Akcji jest promocja Gminy Goleniów oraz podniesienie bezpieczeństwa dzieci w ruchu drogowym.

2. Akcja trwa przez cały rok szkolny 2018/2019.

§ 3. Wolontariusz oświadcza, że:

1. Jest zameldowanym na stałe na terenie Gminy Goleniów uczniem jednej z następujących szkół dziennych: podstawowej*, gimnazjum*, liceum*, technikum*, zasadniczej szkoły zawodowej* lub szkoły branżowej* **położonej poza Gminą Goleniów**, tj. (wymienić nazwę szkoły i adres):

.....
.....

2. Jest zameldowanym na stałe na terenie Gminy Goleniów uczniem jednej z następujących szkół dziennych: liceum*, technikum*, zasadniczej szkoły zawodowej* lub szkoły branżowej*, **położonej na terenie Gminy Goleniów**, tj. (wymienić nazwę szkoły i adres):

.....
.....

3. Korzysta ze środków publicznego transportu zbiorowego w komunikacji zwykłej lub przyspieszonej na terenie gminy, w której się uczy, tj. z przewozów o charakterze użyteczności publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym.

§ 4. Porozumienie zawiera się na czas określony do dnia 31.08.2019 r., jednak nie dłużej niż na okres ważności legitymacji szkolnej Wolontariusza, której kserokopia stanowi załącznik nr 1 do porozumienia.

§ 5. 1. Wolontariusz otrzymuje Pakiet promocyjny, zwany dalej „Pakiem” w skład, którego wchodzi: zestaw upominków z logiem Gminy, w tym elementy odblaskowe (zestaw upominków może się zmieniać) oraz karta zasad ruchu drogowego.

* - niepotrzebne skreślić

2. Wolontariusz zobowiązuje się do użytkowania elementów Pakietu zgodnie z przeznaczeniem oraz do godnego reprezentowania i promowania Gminy Goleniów na jej terenie oraz poza jej granicami, a w szczególności do noszenia w widocznym miejscu elementów odblaskowych.

3. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania zasad ruchu drogowego oraz regulaminów przewozów, o których mowa w § 3 ust. 3, a w razie potrzeby, do informowania innych uczestników ruchu drogowego i współpasażerów o tych zasadach.

4. Wolontariusz zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Korzystającego o każdej zmianie okoliczności, o których mowa w § 3.

§ 6. 1. Korzystający zwróci Wolontariuszowi koszty zakupu biletu/doładowania lub zasilenia za przejazdy, o których mowa w § 3 ust. 3 na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Wolontariusz zobowiązany jest nabyć bilet/doładowanie lub zasilenie ze zniżką jaka przysługuje mu na mocy przepisów prawa krajowego lub wewnętrznych przepisów danego organizatora lub operatora publicznego transportu zbiorowego, u którego Wolontariusz dokonuje zakupu.

3. Korzystający, przed dokonaniem zwrotu zastrzega sobie prawo do możliwości zweryfikowania taryf i cenników poszczególnych organizatorów i operatorów publicznego transportu zbiorowego.

4. Zwrotem kosztów objęty jest tylko imienny bilet okresowy /doładowanie lub zasilenie wystawiony na Wolontariusza - miesięczny lub jego wielokrotność obejmująca okres nie dłuższy niż do 31.08.2019 r.

5. Jeżeli bilet/doładowanie lub zasilenie zakupione zostało na okres dłuższy niż do 31.08.2019 r., to zwrot, o którym mowa w ust. 1 obliczony zostanie proporcjonalnie za każdy pełny miesiąc licząc od pierwszego pełnego miesiąca od daty zawarcia porozumienia do daty jego wygaśnięcia.

6. Koszt biletu /doładowania lub zasilenia zakupionego przed dniem podpisania porozumienia, Korzystający zwróci Wolontariuszowi proporcjonalnie za każdy pełny miesiąc licząc od pierwszego pełnego miesiąca od daty zawarcia porozumienia do daty jego wygaśnięcia.

7. Zwrot nastąpi po każdorazowym zgłoszeniu przez Wolontariusza pod warunkiem, że miesięczny koszt zakupu biletu /doładowania lub zasilenia nie przekroczy kwoty 200,00 zł (słownie: dwustu złotych).

8. Zwrot nastąpi przelewem na nr rachunku bankowego wskazany przez Wolontariusza
w terminie 14 dni od daty otrzymania biletu lub potwierdzenia nabycia biletu.

9. Przeniesienie wierzytelności wynikających z tytułu zwrotu kosztów na osoby trzecie wymaga pod rygorem nieważności pisemnej zgody Korzystającego.

10. Za datę zwrotu kosztów przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego płatnika.

11. O zwrot kosztu zakupu biletu /doładowania lub zasilenia Wolontariusz zwróci się do Korzystającego z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do porozumienia, w terminie nie wcześniejszym niż po upływie 7 dni licząc od dnia rozpoczęcia ważności (obowiązkiwania) tego biletu / doładowania lub zasilenia, z potwierdzeniem nabycia biletu /doładowania lub zasilenia.

12. Potwierdzeniem nabycia biletu /doładowania lub zasilenia, o którym mowa w ust. 11, może być:

- a) papierowy imienny bilet okresowy,
- b) elektroniczny imienny bilet okresowy,

*** - niepotrzebne skreślić**

- c) potwierdzenie wykonania doładowania lub zasilenia biletu okazane Gminie **łącznie** z okresowym imiennym biletem papierowym lub elektronicznym (np. potwierdzenie z kasy biletowej, wydruk z biletomatu, wydruk z historii doładowań internetowych z konta w systemie elektronicznym utworzonym na potrzeby sprzedaży biletów przez organizatora lub operatora, zaświadczenie lub inna forma potwierdzenia wydana przez sprzedawcę biletu / doładowania lub zasilenia),
- e) rachunek lub faktura VAT za dokonanie zakupu biletu /doładowania lub zasilenia okazane Korzystającemu **łącznie** z okresowym imiennym biletem papierowym lub elektronicznym.

§ 7. Korzystający nie ponosi odpowiedzialności za zgubione bądź zniszczone bilety/doładowania lub zasilenia, o których mowa w § 6. W przypadku ich zgubienia lub zniszczenia, Wolontariusz we własnym zakresie i na własny koszt może ubiegać się o wystawienie duplikatu. Korzystający nie będzie zwracał ewentualnych kosztów zakupu duplikatu biletu/doładowania lub zasilenia lub nowego biletu/doładowania lub zasilenia, za który już raz zwrócił koszt w rozumieniu § 6.

§ 8. Korzystający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia – w każdej chwili – kontroli prawidłowości wykonywania porozumienia.

§ 9. 1. Oprócz zwrotu kosztów, o których mowa w § 6, Wolontariuszowi nie przysługuje zwrot żadnych innych kosztów ani wynagrodzenie.

2. Korzystający jest zwolniony w całości z obowiązków pokrywania kosztów, o których mowa w art. 45 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 10. 1. Korzystający może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wolontariusz naruszy swoje obowiązki.

2. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem terminu, na który zostało zawarte, Wolontariusz zobowiązany będzie, w terminie 7 dni od dnia rozwiązania porozumienia do zwrotu proporcjonalnej części wartości otrzymanego zwrotu kosztów, o którym mowa w § 6, na rachunek bankowy Korzystającego.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami porozumienia będą mieć zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 12. 1. Wolontariusz przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r. [Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016] :

a) administratorem danych osobowych Wolontariusza jest Burmistrz Gminy Goleniów, z siedzibą: Urząd Gminy i Miasta w Goleniowie Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów.

b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy i Miasta w Goleniowie możliwy jest pod numerem tel. nr 91-46 98 293 lub adresem email: abi@goleniow.pl.

c) dane osobowe Wolontariusza przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. na potrzeby realizacji porozumienia.

d) odbiorcami danych osobowych Wolontariusza będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

e) dane osobowe Wolontariusza przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

f) Wolontariusz posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

g) Wolontariusz ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

h) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować wykluczeniem możliwości zawarcia porozumienia.

*** - niepotrzebne skreślić**

§ 13. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach; dwa egzemplarze dla Korzystającego i jeden egzemplarz dla Wolontariusza.

Wolontariusz

Korzystający

*Wyrażam zgodę na zawarcie niniejszego Porozumienia.

.....
Opiekun prawny Wolontariusza
(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

Załącznik nr 1 – Kserokopia (obie strony) legitymacji szkolnej.
Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów

* - niepotrzebne skreślić