

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU
PUBLICZNEGO

z dnia

zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów
dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania
tych zadań

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057) wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 1 dodaje się § 1a w brzmieniu:

„§ 1a. Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego oraz umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o którym mowa w § 1 pkt 3 i 4 może być zmieniany, w tym uzupełniany, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy, w tym postanowień stanowiących kryteria wyboru oferty zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.”;

2) załączniki nr 1-6 otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1-6 niniejszego rozporządzenia.

§ 2. W przypadku zadania publicznego realizowanego w wyniku:

1) oferty realizacji zadania publicznego złożonej w trybie otwartego konkursu ofert ogłoszonego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia,

2) oferty realizacji zadania publicznego realizowanego w trybach, o których mowa w art. 11a-11c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, złożonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia

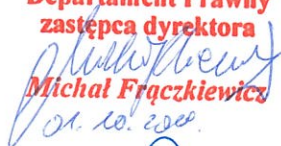
- stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2019 r.

**PRZEWODNICZĄCY KOMITETU DO
SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO**

**Za zgodność pod względem prawnym,
legislacyjnym i redakcyjnym**

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Departament Prawny
zastępca dyrektora**


Michał Frączkiewicz
01.10.2019.

Departament Społeczeństwa Obywatelskiego


Radosław Podgrocki

**Dyrektor
Departamentu Społeczeństwa Obywatelskiego**


Agnieszka Rymśza

**Wydział Obsługi Legislacyjnej i Praw
Naczelnik**

A. Ziuzia
01.10.2019r.


Małgorzata Tszlikowska

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań dokonuje nowelizacji rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057).

Przedmiotowa nowelizacja wprowadza zmiany w załącznikach do ww. rozporządzenia, które weszło w życie z dniem 29 października 2018 r. Zgodnie z przepisami przejściowymi nowe wzory zaczęły być stosowane od dnia 2 marca 2019 r. Obowiązujące obecnie wzory dokumentów¹ odzwierciedlają nowe podejście w systemie zlecenia i realizacji zadań publicznych. Aktualne wzory zostały zaprojektowane w sposób mający na celu wyeliminowanie wprowadzania zbędnych pól do formularza oferty, celem nieobciążania oferenta (zleceniobiorcy) nadmiernymi obowiązkami, które nie wynikają z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570). Istotne zmiany wprowadzone aktualnie obowiązującym rozporządzeniem w stosunku do poprzednio obowiązującego stanu prawnego dotyczyły rezygnacji z określenia w ofercie zakładanego celu realizacji zadania publicznego i wprowadzenia zasady rozliczania zadania publicznego za rezultaty, uproszczenia tabeli kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego oraz tabeli przedstawiającej zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego w sprawozdaniu.

Projektowana nowelizacja ww. rozporządzenia ma na celu wprowadzenie dalszych uproszczeń (w zakresie tabel budżetowych) mieszczących się w ramach ustawowych i ujednoczenie w tym zakresie wzorów ofert, umów i sprawozdań oraz dostosowanie ww. wzorów dokumentów wprost do wymogów ustawowych (katalog wymogów dotyczących oferty i sprawozdania zawiera odpowiednio art. 14 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Projektowane zmiany mają również charakter doprecyzowujący

¹ Obowiązujące obecnie rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057). częściowo wzorowane jest na poprzednio obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, przy czym zawiera zmiany wprowadzone na skutek postulatów zgłaszanych przez przedstawicieli organizacji pozarządowych.

część zapisów celem zapewnienia ich większej przejrzystości. Szczegółową treść projektowanych wzorów ofert, umów i sprawozdań określają załączniki nr 1 - 6 do projektu rozporządzenia.

W projekcie rozporządzenia zaproponowano dodanie §1a o następującym brzmieniu: „Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 pkt 3 i 4 może być zmieniany, w tym uzupełniany w zakresie nie wpływającym na zmianę znaczenia istotnych postanowień - w tym postanowień stanowiących kryteria wyboru oferty zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.”. Celem projektowanego przepisu jest podkreślenie swobody kształtowania treści umowy w zależności od specyfiki danego zadania – jednak w granicach wskazanych w projektowanym przepisie.

Projektowane zmiany we wzorze oferty w stosunku do obecnie obowiązującego stanu prawnego dotyczą:

- wprowadzenia możliwości opisanie w ofercie czynników ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań,
- doprecyzowania, iż opis w ofercie dotyczący zakładanych rezultatów powinien odnosić się do celu zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- wprowadzenia w tabeli przedstawiającej źródła finansowania kosztów realizacji zadania podziału na wkład własny ogółem i wkład własny finansowy (z doprecyzowaniem, iż dotyczy on wyłączenie trybu wsparcia realizacji zadania publicznego), zrezygnowano natomiast z przedstawiania w ww. tabeli wartości wkładu niefinansowego (osobowego i rzeczowego). Zgodne z projektowanymi zmianami oferent będzie zamieszczał w ofercie informację o wkładzie niefinansowym w dedykowanym do tego polu określającym inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII,
- wprowadzenie - w tabeli przedstawiającej źródła finansowania kosztów realizacji zadania, w miejsce dotychczasowego zapisu dotyczącego świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania - wymogu określania wartości środków pochodzących z innych źródeł – z doprecyzowaniem, iż dotyczy to środków pochodzących ze źródeł publicznych (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych), świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, darowizn,

- doprecyzowania, iż w przypadku zadeklarowania przez oferenta zamiaru odpłatnego wykonania zadania publicznego, należy w ofercie zamieścić informacje o planowanej wysokości świadczenia ponoszonego przez pojedynczego odbiorcę i warunkach na jakich będą pobierane świadczenia oraz jeśli to możliwe – planowaną łączną wartość tych świadczeń,
- wprowadzania możliwości zawarcia w ofercie opisowej informacji o planowanej wysokości środków finansowych pochodzących z innych źródeł (jako konsekwencja ujęcia ogólnej wartości środków pochodzącej z innych źródeł w tabeli budżetowej),
- doprecyzowania, iż w ofercie oferent powinien zamieścić także informacje o planowanych nakładach inwestycyjnych, które mają być zrealizowane w ramach zadania publicznego – w odpowiednio dedykowanym miejscu.

W związku z projektowanymi zmianami w stosunku do obecnie obowiązującego stanu prawnego we wzorze umowy:

- ujednolicono terminologię dostosowując ją do oferty i sprawozdania,
- termin przekazania dotacji uzależniono od terminu rozpoczęcia realizacji zadania, a nie jak dotychczas od terminu zawarcia umowy,
- wprowadzono 14-dniowy termin na przekazanie kolejnej transzy dotacji liczony od dnia zaakceptowania sprawozdania częściowego,
- doprecyzowano zasadę rozliczania zadania publicznego w oparciu o zrealizowane rezultaty poprzez wyjaśnienie (w odnośniku) zapisu § 9 ust. 1 wzoru umowy (załączniki 3 i 4) w następujący sposób: „Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności. Strony w umowie mogą ze względu na specyfikę zadania publicznego ustalić inny wskaźnik procentowy (niższy niż 80% lub wyższy niż 80%).”,
- w załączniku nr 3, § 15 otrzymał brzmienie: „Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności” z doprecyzowaniem w odnośniku, że „wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową mogą być

dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy”. Analogiczne wyjaśnienie zamieszczono w załączniku nr 4;

- doprecyzowano pouczenie dotyczące kwestii ramowego wzoru umowy, poprzez wyjaśnienie, że wzór można „zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy, w tym stanowiących kryteria wyboru oferty zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert”.

We wzorze sprawozdania w stosunku do obecnie obowiązującego stanu prawnego wprowadzono zmiany, w wyniku których:

- doprecyzowano, iż opis osiągniętych rezultatów powinien odnosić się do celu zadania wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- w części II „sprawozdanie w wykonania wydatków” doprecyzowano, iż zestawienie przedstawiające rozliczenie wydatków dotyczy wydatków dany rok lub okres sprawozdawczy, natomiast rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego dotyczy sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego,
- tabelę przedstawiającą rozliczenie ze względu na źródło finansowania kosztów realizacji zadania dostosowano do oferty, zachowując jednocześnie obligatoryjne elementy wynikające z art. 18 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: zaproponowane zestawienie zawiera podział na: środki z dotacji, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem; wkład własny ogółem i wkład własny finansowy (z doprecyzowaniem, iż dotyczy on wyłączenie trybu wsparcia realizacji zadania publicznego); wkład własny niefinansowy (z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy); środki pochodzące z innych źródeł (z wyjaśnieniem, iż dotyczy m.in. świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, darowizn, środków pochodzących z innych źródeł publicznych ogółem), przy czym wyszczególniono w tym miejscu środki pochodzące ze źródeł publicznych (z wyjaśnieniem, iż dotyczy to m.in. dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych),
- w zakresie zamieszczanej w sprawozdaniu informacji o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania doprecyzowano, iż należy taką informację zamieścić w przypadku, gdy w ofercie zawarto deklarację o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego.

Projekt rozporządzenia wpłynie pozytywnie na system zlecenia i realizacji zadań publicznych, a w konsekwencji na rozwój trzeciego sektora w Polsce, w szczególności poprzez uproszczenie wzorów ofert, umów i sprawozdań, doprecyzowanie ich zapisów oraz ich większą przejrzystość.

Proponuje się, aby projektowane rozporządzenie weszło w życie z dniem 15 listopada 2019 r. Określenie takiego terminu wejścia w życie nie narusza zasad demokratycznego państwa prawnego, bowiem projektowane zmiany mają charakter techniczny, nie wprowadzają nowych zasad w systemie zlecenia zadań publicznych lecz usprawniają zasady już funkcjonujące celem ułatwienia zarówno zleceniodawcom, jak i zleceniobiorcom stosowania wzorów ofert, umów i sprawozdań. Ponadto ze względu na specyfikę zlecenia zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego, wejście w życie nowych wzorów ofert, umów i sprawozdań powinno nastąpić przed planowaniem przez jednostki samorządu terytorialnego budżetów na kolejny rok, co powoduje, że termin wejścia w życie projektowanego rozporządzenia jest zaplanowany na 15 listopada, czyli przed okresem zlecenia zadań. Jednocześnie w projekcie przewidziano przepis przejściowy, zgodnie z którym, przypadku zadania publicznego realizowanego w wyniku:

- 1) oferty realizacji zadania publicznego złożonej w trybie otwartego konkursu ofert ogłoszonego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia;
- 2) oferty realizacji zadania publicznego realizowanego w trybach, o których mowa w art. 11a-11c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, złożonej przed dniem wejścia w życie rozporządzenia

- stosowane będą przepisy dotychczasowe.

Projekt nie wywiera wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców.

Projekt nie określa zasad podejmowania, wykonywania lub zakończenia działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, późn. zm.).

Projekt nie jest sprzeczny z prawem Unii Europejskiej.

Projekt nie podlega procedurze notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039, z późn. zm.).

Projekt nie wymaga przedłożenia instytucjom i organom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) projekt rozporządzenia został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Ponadto stosownie do postanowień § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.) projekt został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok ... (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji. W opisie można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań.)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾ (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Opis zakładanych rezultatów powinien odnosić się do celu zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego^{3), 4)}

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

⁴⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁵⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ogółem ⁶⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy ⁷⁾		
4.	Środki pochodzące z innych źródeł ⁸⁾		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁹⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ¹⁰⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁵⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁶⁾ Każdy rodzaj wkładu własnego (finansowy i niefinansowy: osobowy i rzeczowy).

⁷⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁸⁾ Środki pochodzące ze źródeł publicznych (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych). Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Darowizny.

⁹⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

¹⁰⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
TAK / NIE *
Dodatkowe informacje: ¹¹⁾
2. Informacja o planowanej wysokości środków finansowych pochodzących z innych źródeł¹²⁾
3. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
4. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII¹³⁾.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

¹¹⁾ Wypełnić w przypadku zaznaczenia „TAK”. Należy w tym miejscu zamieścić informacje o planowanej wysokości świadczenia ponoszonego przez pojedynczego odbiorcę i warunki na jakich będą pobierane świadczenia oraz jeśli to możliwe – planowaną łączną wartość tych świadczeń.

¹²⁾ Nie dotyczy świadczeń ponoszonych przez odbiorców zadania publicznego, o których mowa w pkt VI.1.

¹³⁾ Np. informacje o wkładzie własnym niefinansowym. W tym miejscu należy zamieścić także informacje o planowanych nakładach inwestycyjnych, które mają być zrealizowane w ramach zadania publicznego.

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1A* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

--

4. Plan i harmonogram działań na rok ...
 (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji. W opisie można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań.)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾
 (należy opisać:
 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
³⁾ Opis zakładanych rezultatów powinien odnosić się do celu zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego^{3), 4)}		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
7. Wybór realizatorów projektów		
1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym jego warunki i kryteria:		
2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:		

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

⁴⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁵⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ogółem ⁶⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy ⁷⁾		
4.	Środki pochodzące z innych źródeł ⁸⁾		

V.C Podział kosztów realizacji zadania w partnerstwie⁹⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ¹⁰⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				

⁵⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁶⁾ Każdy rodzaj wkładu własnego (finansowy i niefinansowy: osobowy i rzeczowy).

⁷⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁸⁾ Środki pochodzące ze źródeł publicznych (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych). Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Darowizny.

⁹⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

¹⁰⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
TAK / NIE *
Dodatkowe informacje: ¹¹⁾
2. Informacja o planowanej wysokości środków finansowych pochodzących z innych źródeł¹²⁾
3. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
4. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII¹³⁾.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

¹¹⁾ Wypełnić w przypadku zaznaczenia „TAK”. Należy w tym miejscu zamieścić informacje o planowanej wysokości świadczenia ponoszonego przez pojedynczego odbiorcę i warunki na jakich będą pobierane świadczenia oraz jeśli to możliwe – planowaną łączną wartość tych świadczeń.

¹²⁾ Nie dotyczy świadczeń ponoszonych przez odbiorców zadania publicznego, o których mowa w pkt VI.1.

¹³⁾ Np. informacje o wkładzie własnym niefinansowym. W tym miejscu należy zamieścić także informacje o planowanych nakładach inwestycyjnych, które mają być zrealizowane w ramach zadania publicznego.

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,

O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)

nr

pod tytułem:

.....,
zawarta w dniu w

między:

.....,
z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

a

.....,
z siedzibą w wpisaną(-nym) do
Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem,
zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i)
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”,
realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu
....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy)
zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej
umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) 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 powierzenie realizacji zadania publicznego* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu działań na rok ...* / kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* / szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego²⁾*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu działań na rok ...* / kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego* / szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego²⁾*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), 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.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie),

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

²⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków):

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w pełnej wysokości*
albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w wysokości (słownie)
II transza w terminie w wysokości
(słownie)*;
- 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w wysokości (słownie).....
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości
(słownie)
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):
 - 1) wkładu finansowego w wysokości⁵⁾ (słownie)
 - 2) środków pochodzących z innych źródeł w wysokości (słownie).....;
 - 3) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 4) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego wkładu finansowego, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym*

³⁾ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

⁴⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁵⁾ Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): (słownie) *.

6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie), z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 3 i 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4 i 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie 14 dni od dnia złożenia* / zaakceptowania* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁸⁾.
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia* / zaakceptowania* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 4

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego⁹⁾).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków¹⁰⁾

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

⁷⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁸⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

⁹⁾ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

¹⁰⁾ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował (-ali) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, 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 Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), 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.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. 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(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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(-ców), 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 (-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) 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(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy¹¹.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057)* / 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)¹²*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
.....¹³.

¹¹) Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności. Strony w umowie mogą ze względu na specyfikę zadania publicznego ustalić inny wskaźnik procentowy (niższy niż 80% lub wyższy niż 80%).

¹²) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

¹³) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).

4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹⁴⁾.
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 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(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁵⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁶⁾
– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁷⁾;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁸⁾;
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁹⁾.

¹⁴⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

¹⁵⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁶⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁷⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁸⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁹⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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
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.

§ 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 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(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ców) 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(-cy) zobowiązuje(-ją) 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(-cy) zobowiąże(-żą) 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 nieważności²⁰.
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(-cy) ponosi(-szą) 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(-cy) postępuje(-ją) 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).

§ 17

Postanowienia końcowe

²⁰ Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.

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, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 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 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

.....

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. Zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
- 5 Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego²¹⁾.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ~~ewidencji*~~”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

²¹⁾ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy, w tym stanowiących kryteria wyboru oferty zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

WZÓR

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1A* / *6 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U.
Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)

nr

pod tytułem:

.....
.....
zawarta w dniu w

między:

.....,
z siedzibą w, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:

a

.....,
z siedzibą w wpisaną(-nym) do
Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem
zwaną(-nym) dalej „Operatorem projektu”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i)
do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Operatorem(-ami) projektu”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Operatorowi(-rom) projektu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Operatora(-rów) projektu w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Operatorowi(-rom) projektu 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 powierzenie realizacji zadania publicznego* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje planu i harmonogramu działań na rok ...* / kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji planu i harmonogramu działań na rok ...* / kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Operator(-rzy) projektu zwraca(ją) Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

¹⁾ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Operator(-rzy) projektu nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

6. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do:
 - 1) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o naborze na realizatorów projektów;
 - 2) przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów na zasadach i w trybie określonych w ofercie;
 - 3) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów projektów;
 - 4) przekazania realizatorom projektów środków finansowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umowy;
 - 5) monitorowania i oceny realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie;
 - 6) rozliczenia sprawozdań z realizacji projektów złożonych przez realizatorów projektu i ich oceny pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków;
 - 7) niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz realizatorów projektów.
7. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się, że umowy pomiędzy nim(i), a realizatorami projektów będą przewidywać w szczególności następujące postanowienia:
 - 1) przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
 - 2) zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji, w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Operatorem(-rami) projektu a realizatorami projektów;
 - 3) zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych dla Operatora(-rów) projektu w § 8;
 - 4) zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji na zasadach określonych dla Operatora(-rów) projektu w § 6;
 - 5) zobowiązanie realizatorów projektów do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
8. Maksymalna wysokość środków finansowych przyznanych na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty złotych, minimalna – kwoty złotych.
9. Środki finansowe przyznane na realizację projektu nie mogą przekroczyć % jego całkowitej wartości. Wymagane jest, aby realizator projektu zapewnił przy realizacji projektu wkład finansowy w wysokości co najmniej % wartości projektu.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie)

 na rachunek bankowy Operatora(-rów) projektu:
 nr rachunku(-ków):,

w następujący sposób:

- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego
w wysokości (słownie)
.....,
II transza w terminie w wysokości
(słownie).....*;
- 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania publicznego w wysokości (słownie)
.....,
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości
(słownie)
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy²⁾.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Operator(-rzy) projektu oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania wskazanego w ust. 1 rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):
 - 1) wkładu finansowego w wysokości³⁾
(słownie)
 - 2) środków pochodzących z innych źródeł w wysokości
(słownie)
 - 3) wkładu osobowego o wartości (słownie)
.....*

²⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

³⁾ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

- 4) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie),
z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
- 1) w r. (słownie);
- 2) w r. (słownie).....
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 3 i 4 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4 i 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie 14 dni od dnia złożenia* / zaakceptowania* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁴⁾.
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi w terminie 14 dni od dnia złożenia* / zaakceptowania* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 4

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Operatora(-rów) projektu we współpracy z podmiotem trzecim następujących działań:
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Operator(-rzy) projektu odpowiada(ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

⁴⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) 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 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) 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(-cy) realizował(-ali) 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. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy 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.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Operatorowi(-rom) projektu.
4. Operator(-rzy) projektu upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Operatora(-rów) projektu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
5. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) 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.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Operatora(-rów) projektu oraz realizatorów projektów, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. 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. Operator(-rzy) projektu oraz realizatorzy projektów na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) 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 Operatora(-rów) projektu oraz realizatorów projektów, 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 Operatora (-rów) projektu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) 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 Operatora(-rów) projektu

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy⁵.
2. Zleceniodawca może wezwać Operatora(-rów) projektu do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057). Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
.....⁶⁾.

⁵ Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane jeśli wszystkie działania określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określa wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności. Strony w umowie mogą ze względu na specyfikę zadania publicznego ustalić inny wskaźnik procentowy (niższy niż 80% lub wyższy niż 80%).

⁶⁾ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).

4. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego⁷⁾.
5. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Operator(-rzy) projektu, w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje oraz wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Operatora(-rów) projektu.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Operatora(-rów) projektu do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Operatora(-rów) projektu jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 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, Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego⁸⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego⁹⁾– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁰⁾;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹¹⁾;
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹²⁾.

⁷⁾ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

⁸⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

⁹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹⁰⁾ Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹¹⁾ Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

¹²⁾ Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
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 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.

§ 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Operatora(-rów) projektu

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Operator(-rzy) projektu może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Operator(-rzy) projektu może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 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 Operatora(-rów) projektu części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Operatora(-rów) projektu sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Operatora(-rów) projektu kontroli albo niedoprowadzenia przez Operatora(-rów) projektu 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;
 - 7) niewykonania zobowiązań określonych w § 2 ust. 6 i 7.
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. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania 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 Operator(-rzy) projektu zobowiąże(-żą) 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 nieważności¹³.
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. Operator(-rzy) projektu ponosi(-szą) 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, Operator(-rzy) projektu postępuje(-ją) 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).

¹³ Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.

§ 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, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się 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 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Operatora(-rów) projektu i dla Zleceniodawcy.

Operator(-rzy) projektu:

.....

Zleceniodawca:

.....

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. Zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok... .
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np. „rejestrze*/ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze*/~~ewidencji~~ *”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy, w tym stanowiących kryteria wyboru oferty zgodnie z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ... / okres sprawozdawczy ... *

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego²⁾

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
3	Wkład własny ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2.)	zł	zł
	3.1 Wkład finansowy³⁾	zł	zł
	3.2 Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.3.1 i 3.3.2)	zł	zł
	3.3.1. Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.3.2. Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	zł	zł
4	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł ogółem⁴⁾	zł	zł
4.1.	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł publicznych⁵⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł

²⁾ Dotyczy sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.

³⁾ Wypełnić koniecznie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁴⁾ W tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, darowizny, środki pochodzące z innych źródeł publicznych ogółem.

⁵⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania⁶⁾ (należy wskazać warunki,

na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁷⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁶⁾ Wypełnić w przypadku, gdy w ofercie zawarto deklarację o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego.

⁷⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

WZÓR

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 5 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Operatora(-rów) projektu			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania wskazanego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym zaangażowanym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

--

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Informacja o realizatorach projektów i projektach przez nich realizowanych (należy podać nazwę realizatora projektu, adres jego siedziby, opis zrealizowanego projektu, termin jego realizacji oraz wysokość środków przekazanych realizatorowi i wysokość środków przez niego wykorzystanych na realizację projektu)

Lp.	(1) Nazwa realizatora projektu wraz z adresem jego siedziby	(2) Zakres rzeczowy zrealizowanego projektu	(3) Termin realizacji projektu	(4) Wysokość środków przekazanych na realizację projektu	(5) Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)	(6) Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu ²⁾	(7) Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu	(8) Osiągnięty(-te) rezultat(y) projektu
Ogółem:								
Uwagi								

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ... / okres sprawozdawczy ... *

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego³⁾

²⁾ W przypadku rozbieżności pomiędzy kwotami w kolumnach (5) i (6) należy w polu „Uwagi” wyjaśnić jej przyczyny.

³⁾ Dotyczy sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
3	Wkład własny ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.2.)	zł	zł
	3.1 Wkład finansowy ⁴⁾	zł	zł
	3.2 Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.3.1 i 3.3.2)	zł	zł
	3.3.1. Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.3.2. Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	zł	zł
4	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł ogółem ⁵⁾	zł	zł
4.1.	Środki finansowe pochodzące z innych źródeł publicznych ⁶⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe:	zł	zł

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania⁷⁾ (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny operatora(-rów) projektu;
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

⁴⁾ Wypełnić koniecznie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁵⁾ W tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, darowizny, środki pochodzące z innych źródeł publicznych ogółem.

⁶⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁷⁾ Wypełnić w przypadku, gdy w ofercie zawarto deklarację o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego.

- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu operatora(-rów) projektu. W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej. ⁸⁾
Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

<p>Nazwa projektu Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Wojciech Kaczmarczyk, Sekretarz Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, Departament Społeczeństwa Obywatelskiego, KPRM email: Wojciech.Kaczmarczyk@kprm.gov.pl tel. 22 694 75 29</p>	<p>Data sporządzenia: 01.10.2019.</p> <p>Źródło: Upoważnienie ustawowe – art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570).</p> <p>Nr w wykazie prac legislacyjnych Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego – 13</p>
---	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań dokonuje nowelizacji rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. poz. 2057). Przedmiotowa nowelizacja wprowadza zmiany w załącznikach do ww. rozporządzenia, które weszło w życie z dniem 29 października 2018 r. Zgodnie z przepisami przejściowymi nowe wzory zaczęły być stosowane od dnia 2 marca 2019 r. Obowiązujące obecnie wzory dokumentów odzwierciedlają nowe podejście w systemie zlecenia i realizacji zadań publicznych. Aktualne wzory zostały zaprojektowane w sposób mający na celu wyeliminowanie wprowadzania zbędnych pól do formularza oferty, celem nieobciążania oferenta (zleceniobiorcy) nadmiernymi obowiązkami, które nie wynikają z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Istotne zmiany w systemie zlecenia zadań wprowadzone obecnie obowiązującym rozporządzeniem – w stosunku do poprzedniego stanu prawnego – dotyczyły rezygnacji z określenia w ofercie zakładanego celu realizacji zadania publicznego i wprowadzenia zasady rozliczania zadania publicznego za rezultaty, uproszczenia tabeli kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego oraz tabeli przedstawiającej zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego w sprawozdaniu. Projektowana nowelizacja ww. rozporządzenia ma na celu wprowadzenie dalszych uproszczeń (w zakresie tabel budżetowych) mieszczących się w ramach ustawowych i ujednoczenie w tym zakresie wzorów ofert, umów i sprawozdań oraz dostosowanie ww. wzorów dokumentów wprost do wymogów ustawowych (katalog wymogów dotyczących oferty i sprawozdania zawiera odpowiednio art. 14 i 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Projektowane zmiany mają również charakter doprecyzowujący część zapisów celem zapewnienia ich większej przejrzystości.

Przedmiotowe rozporządzenie wydawane jest na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z którym Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) wzory ofert, o których mowa w art. 14 ust. 1, 1a i 2,
- 2) ramowe wzory umów, o których mowa w art. 16 ust. 1, 1a i 6,
- 3) wzory sprawozdań, o których mowa w art. 18

- uwzględniając konieczność zapewnienia niezbędnych informacji dotyczących wykonania zadania publicznego oraz biorąc pod uwagę liczbę oferentów, sposób i czas realizacji zadania publicznego, a także sposób jego rozliczenia.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Wydanie rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zmieniającego rozporządzenie w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Nie jest możliwe osiągnięcie celu projektu za pomocą innych środków, z uwagi na fakt, iż przedmiotowa tematyka objęta jest zakresem aktu wykonawczego wydawanego na podstawie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Nie dotyczy.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	91,8 tys. (dane z 2016 r.)	Główny Urząd Statystyczny	- konieczność korzystania ze wzorów określonych rozporządzeniem
Jednostki samorządu terytorialnego	2808	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji	- konieczność korzystania ze wzorów określonych rozporządzeniem
Administracja rządowa (np. ministrowie, urzędy wojewódzkie)	35 (19 ministerstw, 16 urzędów wojewódzkich).		- konieczność korzystania ze wzorów określonych rozporządzeniem

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248), zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na stronie Rządowego Centrum Legislacji w serwisie „Rządowy Proces Legislacyjny”.

Projekt zostanie przekazany do zaopiniowania przez: Radę Działalności Pożytku Publicznego (w trybie art. 35 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), Komisję Wspólną

Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.

Ponadto projekt rozporządzenia zostanie przekazany do konsultacji publicznych przeprowadzonych w formie konsultacji pisemnych – umieszczenie do publicznej wiadomości informacji o konsultacjach na stronie PKdsPP, BIP i RCL oraz przekazanie drogą elektroniczną organizacjom społeczeństwa obywatelskiego oraz przedstawicielom marszałków województw odpowiedzialnym za obszar społeczeństwa obywatelskiego w samorządach.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wydatki ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Saldo ogółem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
pozostałe jednostki (oddzielnie)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Źródła finansowania	Wejście z życie rozporządzenia nie spowoduje skutków finansowych dla sektora finansów publicznych, w tym dla budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego.											
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń												

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki							
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)	
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z r.)	duże przedsiębiorstwa	0	0	0	0	0	0	0	
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	0	0	0	0	0	0	0	
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	0	0	0	0	0	0	0	
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa	-							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Projekt rozporządzenia nie wywiera wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców.							

	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	-
Niemierzalne	(dodaj/usuń)	-
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Projekt rozporządzenia nie będzie miał wpływu na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, a także osób niepełnosprawnych oraz osób starszych.	
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
9. Wpływ na rynek pracy		
Rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input checked="" type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu	Projekt rozporządzenia wpłynie pozytywnie na system zlecania i realizacji zadań publicznych, a w konsekwencji na rozwój trzeciego sektora w Polsce, w szczególności poprzez uproszczenie wzorów ofert, umów i sprawozdań, doprecyzowanie ich zapisów oraz ich większą przejrzystość.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Z dniem wejścia w życie rozporządzenia.		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Z uwagi na zakres oraz charakter regulacji nie przewiduje się ewaluacji efektów rozporządzenia.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak.		