Wzory ofert i ramowe wzory umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzory sprawozdań z wykonania tych zadań.

Dz.U.2018.2057 z dnia 2018.10.29
Status: Akt obowiązujący
Wersja od: 29 października 2018r.

Wejście w życie:
29 października 2018 r.

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*

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się:

1) *wzór* oferty realizacji *zadania* publicznego oraz oferty wspólnej realizacji *zadania* publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej "ustawą", stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;

2) *wzór* oferty realizacji *zadania* publicznego oraz oferty wspólnej realizacji *zadania* publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1a i 2 ustawy, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia;

3) ramowy *wzór* umowy o realizację *zadania* publicznego oraz umowy o realizację *zadania* publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy, stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia;

4) ramowy *wzór* umowy o realizację *zadania* publicznego oraz umowy o realizację *zadania* publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust. 1a i 6 ustawy, stanowiący załącznik nr 4 do rozporządzenia;

5) *wzór sprawozdania* z *wykonania zadania* publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy, stanowiący załącznik nr 5 do rozporządzenia;

6) *wzór sprawozdania* z *wykonania zadania* publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 5 ustawy, stanowiący załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 2. W przypadku *zadania* publicznego realizowanego w wyniku:

1) oferty realizacji *zadania* publicznego złożonej w trybie otwartego konkursu ofert ogłoszonego do dnia 1 marca 2019 r., w tym 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 do dnia 1 marca 2019 r., w tym przed dniem wejścia w życie rozporządzenia

- stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 października 2018 r. [1]

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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* publicznego [1)]

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. Syntetyczny 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)

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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji *zadania* publicznego

(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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji *zadania* publicznego[3)]

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*

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji *zadania* publicznego

[3)]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.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 34)**
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*								

Zwiń tabelę

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[5)]		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców *zadania*		

V.C Podział kosztów realizacji *zadania* pomiędzy oferentów[6)]

Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji *zadania***	**Wartość [PLN]**			
		Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3**[7)]
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji *zadania*					

VI. Inne informacje

1.Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego *wykonania zadania* publicznego.

2.Działania, które w ramach realizacji *zadania* publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.

3.Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

[4)]Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

[5)]Suma pól 3.1. i 3.2.

[6)]Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

[7)]Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

OFERTA REALIZACJI *ZADANIA* PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI *ZADANIA* PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1A* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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 publicznego*[1)]

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. Syntetyczny 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 na rok .....

					(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)
Lp.	**Nazwa działania**	**Opis**	**Grupa docelowa**	**Planowany termin realizacji**	**Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[2)]

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji *zadania* publicznego			(należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników w *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 w *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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji *zadania* publicznego[3)]

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 zlecanych 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*

3)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[4)]**	**I.**	**Koszty realizacji działań**
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 1							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1	Koszt 1							
I.2.2.	Kos							

	zt 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[5)]				3.1.	Wkład

						własny finansowy
		3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)			
	4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców *zadania*				

V. C Podział kosztów realizacji *zadania* w partnerstwie[6)]

Lp.	**Źródło finansowania kosztów realizacji *zadania***	**Wartość [PLN]**			
Razem	**Rok 1**	**Rok 2**	**Rok 3**[7)]	1. Oferent 1	
			2. Oferent 2		
		3. Oferent 3			
	...				
Suma wszystkich kosztów *zadania*					

VI. Inne informacje

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

[5)]Suma pól 3.1. i 3.2.
[6)]Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.
[7)]Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

Zwiń tabelę

1.Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego *wykonania zadania* publicznego.
2.Działania, które w ramach realizacji *zadania* publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób
ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji
przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

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;
3oferent* / 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 .....

.....

...

.....

.....

...

.....

oferentów)

ZAŁĄCZNIK Nr 3

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 2018 R. POZ. 450, 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* publicznego[1)]* 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 opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów[2)]*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6.Osobą do kontaktów roboczych jest:

1)ze strony Zleceniodawcy: …….....……,

tel. …….., adres poczty elektronicznej ……...…..;

2)ze strony Zleceniobiorcy(-ców): ……..…….…..….....,

tel. ……..…., adres poczty elektronicznej ……..…….. .

§ 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 opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów[2)]*, 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.

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).

§ 3

Finansowanie *zadania* publicznego

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

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 od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*

albo

b)I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy 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 od dnia zawarcia niniejszej umowy 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 ustawy[3)]*.

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* publicznego[4)] *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat*

budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):

1)innych środków finansowych w wysokości[5] ..…….....

(słownie) …….....;

2)wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) ...…….*;

3)wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....…….……*.

---

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). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

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

5.Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację *zadania* publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego[6] *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym 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, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji[7] .

8.Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9.Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* *sprawozdania* częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3[8]*.

10.Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* *sprawozdania* częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2[9]*.

§ 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[10]).

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 wydatków

---

6)Dotyczy jedynie *zadania* realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji *zadania* publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

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. Postanowienie fakultatywne.

9)Postanowienie fakultatywne.

10)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.

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

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 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), 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[11)]*.

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.

---

11)Postanowienie fakultatywne.

§ 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 Zleceniobiorcy.

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.

---

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

3.Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) *sprawozdanie* częściowe z *wykonania zadania* publicznego sporządzone według *wzoru*, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
.....…….....…[13)]*.

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 budżetowego[14)]*.

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, wyjaśnienia oraz dowody 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 2017 r. poz. 2077, 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* publicznego[15],
2)21 dni od dnia zakończenia realizacji *zadania* publicznego[16]
–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. 1[17]*;
2)w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji *zadania* publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[18]*;

---

13)Dotyczy *zadania* publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.
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.
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. 1[19]*.
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 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają *wykonanie* umowy.
2.W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i

obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-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 przekaże 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;

---

18)Dotyczy *zadania* realizowanego za granicą.

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

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 nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).

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

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 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).

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 harmonogram działań.
4.Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji *zadania*.
5Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji *zadania*[20)].
6.Zaktualizowany opis poszczególnych działań.
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.

---

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

ZAŁĄCZNIK Nr 4

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 2018 R. POZ. 450, 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* publicznego [1)]* 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 opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym brzmieniu końcowym.

6.Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:

……. ,

tel. ….....……, adres poczty elektronicznej…….....…….……....;
2) z e s t r o n y O p e r a t o r a (- r ó w) p r o j e k t u :
… . . . . . … … … … … … … . … … … … … … . . … … … … … … … … . . . ,
tel. …….....…, adres poczty elektronicznej ……..…..... .

§ 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 opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, 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

[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.

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.

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[2)]*.
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)]*.

[2)]Postanowienie fakultatywne.

[3)]Postanowienie fakultatywne.

§ 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 od dnia zawarcia niniejszej umowy 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 od dnia zawarcia niniejszej umowy 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 ustawy[4)]*.
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):*

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

1)innych środków finansowych w wysokości[5)] ..... (słownie) ……;
2)wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) ……..…… .....*;
3)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, 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. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

9.Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* *sprawozdania* częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3[6)].

10.Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* *sprawozdania* częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2[7)]*.

§ 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).

2.Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Operator(-rzy) projektu odpowiada(ją) jak za własne.

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

[6)]Dotyczy *zadania* publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

[7)]Postanowienie fakultatywne.

§ 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.

§ 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 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), 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[8)]*.

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

[8)]Postanowienie fakultatywne.

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 Zleceniobiorcy.

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): …… ……[9)]*.

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 budżetowego[10)]*.

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, wyjaśnienia oraz dowody 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 2017 r. poz. 2077, 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* publicznego[11)] ,

2)21 dni od dnia zakończenia realizacji *zadania* publicznego[12)]

–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. 1[13)]*;

2)w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji *zadania* publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1[14)]*;

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

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

11)Dotyczy *zadania* realizowanego w kraju.

12)Dotyczy *zadania* realizowanego za granicą.

13)Dotyczy *zadania* realizowanego w kraju.

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. 1[15)]*.

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 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają *wykonanie* umowy.

2.W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

[14)]Dotyczy *zadania* realizowanego za granicą.

[15)]Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

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 nieważności.

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).

§ 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 2018 r. poz. 1458, z późn. zm).

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 harmonogram działań.

4.Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji *zadania**.

5.Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

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 są sprzeczne z niniejszym ramowym *wzorem*.

ZAŁĄCZNIK Nr 5

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania *sprawozdania:*

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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 jego celu)

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 umowy[1)] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. *Sprawozdanie* z *wykonania* wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok …

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* publicznego

Lp.	**Źródło finansowania**	**Koszty zgodnie z umową**	**Faktycznie poniesione wydatki**	**1**	**Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:**
1.1	**Kwota dotacji**	**zł**		**zł**	**zł**
1.2	**Odsetki bankowe od dotacji**	**zł**		**1.3**	**Inne przychody**
		zł			**zł**
2	**Inne środki finansowe ogółem[2]:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)				
2.1	**Środki finansowe własne**	**zł**	**zł**	**2.2**	**Świadczenia pieniężne od odbior**

						c ó w *zadania* publicznego
zł	**zł**	**2.3**	**Środki finansowe z innych źródeł publicznych**[2), 3)]	**zł**		**zł**
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	....		**2.4**	**Pozostałe**[2)]	
zł	**zł**	**3**	**Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:** (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)			**zł**
zł	**3.1**	**Koszty pokryte z wkładu osobowego**		**zł**	**3.2**	**Koszty pokryte z wkładu rzeczowego**[4), 5)]
zł	**zł**	**4**	**Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach *zadania* publicznego**[6)]			**%**
%						

[2)]Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji *zadania* publicznego.

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

[4)]Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

[5)]Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji *zadania* publicznego.

[6)]Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach *zadania* publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zwiń tabelę

5	**Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[7)]	**%**	**%**
6	**Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji**[8)]	**%**	**%**

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 *zadania* (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.[9)]

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 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce

pocztowe j operatora publicznego.

ZAŁĄCZNIK Nr 6

***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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania *sprawozdania:*

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi 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 Operatorów(-rów)	
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 jego celu)

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 umowy[1)] należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)

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

			projektu)					
								Ogółem:

					Uwagi

Część II. *Sprawozdanie* z *wykonania* wydatków					
1. Rozliczenie wydatków za rok …					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* publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki	1
	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	2 Inne środki finansowe ogółem[3]: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	
zł	2.1 Środki finansowe własne[3]	zł	zł	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców *zadania* publicznego[3]	zł	zł	
Środki finansowe z innych źródeł publicznych[3], [4]	zł	zł	2.3 Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów	

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

			publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	
....	2.4	Pozostałe[3]	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł		3.1
Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego[5), 6)]
zł	zł	4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach *zadania* publicznego[7)]	%
%	5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[8)]	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[9)]	%	%	

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. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację *zadania* publicznego (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych

	porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu) w realizację *zadania* publicznego)
5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji *zadania* publicznego	
	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;** **3) w zakresie związanym z otwartym konkursem**

	ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem

[3)] **Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji *zadania* publicznego.**

[4)] **Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.**

[5)] **Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.**

[6)] **Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu,**

maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) wykorzystana w realizacji *zadania* publicznego.

[7)]Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach *zadania* publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

[8)]Procentowy udział innych środków finansowych, o których

	mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. **[9)]Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**
	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.[1]

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

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

[1] 0)

podmiotów realizujących *zadania* publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Zwiń tabelę

[1] Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300), które zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1813) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.