

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowianka* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

## WZÓR

### OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* / OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*, O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2022 POZ. 1327 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 publicznego <sup>1)</sup>	

#### 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	
------------------------------	--

<sup>1)</sup>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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników imiejsceichrealizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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)					

<sup>2)</sup>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 <sup>3)</sup>		
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

<sup>3)</sup>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 3 <sup>4)</sup>
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 <sup>5)</sup>		
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 <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent1				
2.	Oferent2				
3.	Oferent3				
...	...				
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.

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> 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 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowianka* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r

.....  
.....  
(pieczętka nagłówkowa organizacji pozarządowej  
miejsowość, data  
/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

### Oświadczenie

**W związku z ubieganiem się przez:**

.....  
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o  
działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

**o wsparcie z realizacji zadania pn.**

**Prowadzenie trzech Placówek Wsparcia Dziennego - *Gralewianka* w Gralewie i  
*Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowianka* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w  
formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.**

1. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot nie zalega z zapłatą jakichkolwiek sum pieniężnych bez względu na rodzaj zobowiązania, wobec:
  - Gminy Santok i jej organów,**
  - Urzędu Skarbowego i innych organów podatkowych,**
  - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.**
2. Oświadczam, o zobowiązaniu do utrzymywania wskazanego w ofercie rachunku bankowego, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Urzędem Gminy Santok  **tak**  **nie**
3. Oświadczam, iż wskazany w ofercie rachunek bankowy jest/nie jest oprocentowany.
4. Oświadczam, o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego  **tak**  **nie**

5. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot i osoby, które z jego ramienia będą wykonywać zadanie opisane w ofercie, posiadają wszelkie uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego  **tak**  **nie**
6. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot **jest/nie jest** pozbawiony prawa do otrzymywania dotacji
7. Oświadczam, że w stosunku do reprezentowanego przeze mnie podmiotu **jest/nie jest** prowadzone jakiegokolwiek postępowanie egzekucyjne.
8. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot **działa/nie działa** w celu osiągnięcia zysku przy realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu ofert.
9. Oświadczam, że:
- wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Santok zostały rozliczone,**
  - jesteśmy w trakcie rozliczania dotacji związanej z realizacją umowy nr .....** z dnia .....
  - nie korzystaliśmy z dotacji budżetu Gminy Santok**

Informacje dodatkowe istotne dla złożonych oświadczeń:

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

Niżej podpisane osoby posiadają prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....  
/pieczęć i podpis ew. czytelny podpis i funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub pieczęci i podpisy ew. czytelne podpisy i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z wpisem do stosownego rejestru/

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowiec* w Lipkach Wielkich prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzule informacyjne z art. 13 RODO Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku, ul. Gorzowska 19, 66-431 Santok. Tel. 95 7 28 75 27.**
- 2) W sprawach przetwarzania danych osobowych Pani/Pana należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, **Waldemarem Kaak - iod.ops@santok.pl**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 RODO w celu udokumentowania realizacji zadania przez cały okres jego trwania a następnie do celów archiwalnych.
- 4) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 5) Stosowanie do art. 22 RODO; posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - e) przysługuje Pani/Panu: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - f) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - g) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych oraz zgoda na ich przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku są dobrowolne.



Załącznik nr 4 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichniei *Lipkowianka* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

### KARTA OCENY FORMALNEJ

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	<b>Z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej</b>
2. Tytuł zadania publicznego	konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego: <i>Gralewianka</i> w Gralewie i <i>Polichnianka</i> w Starym Polichniei i <i>Lipkowianka</i> w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej, w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem.	
3. Oferta zawiera wymagane załączniki <i>(jeśli wymagane)</i> .	
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.	
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem. <i>(w zw. z art. 190 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)</i>	
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.	
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	
9. Oferta zawiera wymagany wkład finansowy. <i>(jeśli wymagane)</i> .	
10. Oferta zawiera wymagany wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków). <i>(jeśli wymagane)</i> .	
11. Oferta zawiera wymagany wkład rzeczowy. <i>(jeśli wymagane)</i> .	

#### Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej

#### Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych\*\* i podlega/nie podlega\*\* ocenie merytorycznej

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji)

\* wpisać we właściwą rubrykę.

\*\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gratiewianka* w Gratiewie, *Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowianka* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY											
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej									
2.	Tytuł zadania publicznego	konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego: <i>Gratiewianka</i> w Gratiewie, i <i>Polichnianka</i> w Starym Polichnie i <i>Lipkowianka</i> w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej, od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.									
3.	Nazwa i adres organizacji										
4.	Numer oferty										
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji							Suma punktów	Średnia arytmetyczna
<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym*:</b> - udokumentowane* doświadczenie w realizacji podobnych projektów; - istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej etosu, celów i funkcji; - posiadane przez organizację certyfikaty; - wdrożone normy jakości; - <i>W przypadku oferty wspólnej złożonej przez kilka podmiotów, ocenia się zasoby i potencjał wszystkich podmiotów razem.</i> * katalog kryteriów możemy w zależności od rodzaju zadania i możliwości ich weryfikacji		od 0 pkt do 5 pkt	1	2	3	4	5	6	7		
			2.	<b>3a) Proponowana jakość wykonania zadania publicznego</b> : przy ocenie oferty będą brane pod							

	<p>uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diagnoza potrzeb,</li> <li>- proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania,</li> <li>- planowane do osiągnięcia mierzniiki i wskaźniki,</li> <li>- identyfikacja ryzyk,</li> <li>- liczba uczestników zadania i sposób rekrutacji uczestników,</li> <li>- zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmiianę sytuacji odbiorców zadania),</li> <li>- adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb,</li> <li>- metodologia ewaluacji realizacji zadania i propozycje narzędzi ewaluacji,</li> <li>- ocena sposobu działania i metod pracy w odniesieniu do potrzeb odbiorców zadania,</li> <li>- deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektywności realizacji zadania,</li> <li>- dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu,</li> <li>- liczba planowanych wydarzeń, konferencji, form aktywności, liczba materiałów informacyjnych.</li> </ul> <p>* <i> katalog kryteriów ruchomy w zależności od rodzaju zadania i możliwości ich weryfikacji</i></p>	<i>od 0 pkt do 10 pkt</i>											
3.	<p><b>3b) Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.</b></p> <p><b>Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego :</b></p> <p>za minimalny 10%/ wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy &gt;10% - &lt;=15% - 2 pkt,</p>	<i>Od 0 pkt do 4 pkt</i>											

	za wkład finansowy >15% i więcej 3 pkt. <i>** dotyczy wyłącznie wsparcia realizacji zadania          zakreśły % ruchome w zależności od rodzaju zadania</i>																	
4.	<b>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia          dotyczących otrzymanych środków na realizację          zadań publicznych *</b> Przy ocenie oferty będą brane pod uwagę: – liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2019-2021 – opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty, – sposób rozliczenia dotyczących otrzymanych środków na realizację zadań publicznych. <i>* katalog kryteriów ruchomy w zależności od rodzaju          zadania i możliwości ich weryfikacji</i>	od 0 pkt do 3 pkt																
<b>RAZEM:</b>																		

**Maksymalna liczba punktów = 25 pkt \***

**Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 20 pkt**

**UWAGA: minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są wg listy rankingowej, do wyczerpania**

**puli środków**

**\* w przypadku powierzenia realizacji zadania**

**Podpisy oceniających ofertę:**

1	Przewodniczący Komisji	
2	Członek Komisji	
3	Sekretarz	

**Uwagi i rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oferty:**

1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	.....
----	---	-------

2a. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego

.....

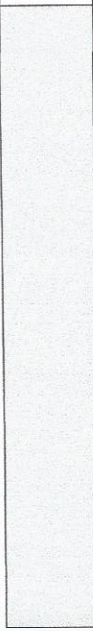
2b. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne

.....

3. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych

.....

**Podpis Przewodniczącego Komisji:**



Załącznik nr 6 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichnie i *Lipkowiek* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

## WZÓR

### 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 2022 POZ. 1327 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\*”.

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

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

#### 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<sup>1)</sup> 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)
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>		
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		
...	...		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>			
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			

### 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>		<b>zł</b>
	1.1 Kwota dotacji	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		<b>zł</b>
	1.3 Inne przychody		<b>zł</b>
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>2)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.1 Środki finansowe własne	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>2), 3)</sup>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):.....		
2.4 Pozostałe <sup>2)</sup>	<b>zł</b>	<b>zł</b>	
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	<b>zł</b>	<b>zł</b>
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	<b>zł</b>	<b>zł</b>

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>3)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>	%	%

### 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.<sup>9)</sup>

Data.....

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> 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.

<sup>7)</sup> 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.

<sup>8)</sup> 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.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.



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 2021 poz. 2070 z późn. zm.<sup>2017</sup> r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Załącznik nr 7 do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu trzech Placówek Wsparcia Dziennego *Gralewianka* w Gralewie, *Polichnianka* w Starym Polichniei *Lipkowiec* w Lipkach Wielkich, prowadzonych w formie Pracy Podwórkowej w okresie od 15 marca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.

## 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 2022 POZ. 1327 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<sup>1)</sup>\* 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<sup>2)</sup>\*, 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 zadaniepublicznezgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań\*/harmonogramu\*/kalkulacji przewidywanych kosztów\*/szacunkowej kalkulacji kosztów<sup>2)</sup>\*, 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 środkówprzekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

<sup>1)</sup>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.

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

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) .....,  
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 transzaw 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<sup>3)</sup>.\*
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<sup>4)</sup> (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):

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

<sup>4)</sup> 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.

- 1) innych środków finansowych w wysokości<sup>5)</sup>.....  
(słownie).....;
  - 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....\*;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....\*.
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego<sup>6)</sup> (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<sup>7)</sup>.
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<sup>8)</sup>.\*
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu\*/zaakceptowaniu\* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2<sup>9)</sup>.\*

#### § 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<sup>10)</sup>).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

<sup>5)</sup> Dotyczy **wyłącznie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> 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.

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

<sup>8)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

<sup>9)</sup> Postanowienie fakultatywne.

<sup>10)</sup> 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.

## § 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 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<sup>11)</sup>.\*
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;

<sup>11)</sup> Postanowienie fakultatywne.

- 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 przekaze 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 uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)<sup>12)</sup> \*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

---

<sup>12)</sup> 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):.....<sup>13)\*</sup>.
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<sup>14)\*</sup>.
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<sup>15)</sup>,
  - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>
 –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<sup>17)\*</sup>;
  - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1<sup>18)\*</sup>;

<sup>13)</sup> Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).  
Postanowienie fakultatywne.

<sup>14)</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

<sup>15)</sup> Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

<sup>16)</sup> Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>17)</sup> 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<sup>19)</sup>\*
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, poczynwszy oddnia następującego podniu, 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 2018r. 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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

---

<sup>18)</sup>Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

<sup>19)</sup>Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

- 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(-zą) 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.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania<sup>20)</sup>.
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.

<sup>20)</sup> 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.