

ZAŁĄCZNIK NR 1 RAMOWY WZÓR OFERTY W PRIORYTETACH 1-3

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

SKŁADANA W 2022 ROKU NA PODSTAWIE

RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH
- KONKURS RPWROP EDYCJA 2022 – PRIORYTETY 1-3

Oferta numer: ...

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	
Priorytet	Priorytet 1.: Rozwój instytucjonalny: stabilność i nowoczesność organizacji poradnictwa i poprawa jakości świadczenia usług Priorytet 2.: Wsparcie realizacji usług poradniczych Priorytet 3.: Edukacja - upowszechnienie – integracja

II. Dane oferenta(-tów)

1. Dane Oferenta 1
Nazwa:
Forma prawna:
Numer w rejestrze:

Numer NIP:		
REGON:		
<u>Dokładny adres</u>		
Miejscowość:		
Ulica, nr domu, nr lokalu:		
Województwo:		
Powiat:		
Gmina:		
Kod pocztowy:		
Pocztą:		
<u>Dane teleadresowe</u>		
Telefon:		
Fax:		
Adres e-mail:		
WWW:		
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty		
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania			
Syntetyczny opis zadania			
Opis potrzeby wskazującej na zasadność realizacji zadania			
Miejsce realizacji zadania			
Opis grupy docelowej			
Liczba beneficjentów			
Liczba indywidualnych beneficjentów		Liczba organizacji	

4. Plan i harmonogram działań zadania					
(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 ¹⁾
Priorytet1					
1					
2					
3					
...					
Priorytet 2					
1					
2					
3					
...					
Priorytet 3					
1					
2					
3					
...					
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego					
Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					
Opis wprowadzanej zmiany systemowej					
Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					
W jaki sposób zapewniona zostanie dostępność działań realizowanych w ramach projektu osobom ze szczególnymi potrzebami?					
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego¹⁾					
Nazwa rezultatu		Planowany poziom	Planowany poziom	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	

	osiągnięcia rezultatów (wartość pośrednia na rok 2022)	osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa na rok 2023)	
Priorytet 1. Rozwój instytucjonalny: stabilność i nowoczesność organizacji poradnictwa i poprawa jakości świadczenia usług			
Liczba organizacji, które uzyskały wsparcie			Ankiety ewaluacyjne
Liczba uczestników szkoleń podnoszących kwalifikacje pracowników organizacji poradniczych			Ankiety ewaluacyjne
Odsetek podmiotów, które w ramach zrealizowanego zadania podwyższyły standardy działalności (np. wypracowane standardy, przyznane certyfikaty)			Ankiety ewaluacyjne
Inne wskazane przez Beneficjenta			
Priorytet 2. Wsparcie realizacji usług poradniczych			
Liczba organizacji, które uzyskały wsparcie			Ankiety ewaluacyjne
Inne wskazane przez Wnioskodawcę			
Priorytet 3. Edukacja - upowszechnienie – integracja			
Liczba przeprowadzonych działań edukacyjnych / informacyjnych			Ankiety ewaluacyjne
Liczba organizacji objętych wymianą doświadczeń			Ankiety ewaluacyjne
Inne wskazane przez Wnioskodawcę			

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. Partnerzy zaangażowani do realizacji zadania

Nazwa partnera	Uzasadnienie partnerstwa

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania w 2022 roku						
(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]	Planowane podzelenie wydatku
					Razem	
I.A	Koszty realizacji działań					
I.1.	Działanie 1					
I.1.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.1.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w roku 2022						
W tym wydatki bieżące						
W tym wydatki majątkowe						
łącznie						

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w 2022 roku			
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 ¹⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		
3.2.2	Wkład własny osobowy		
3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w 2022 roku ¹⁾		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
	Z dotacji	
2.	Oferent 2	
	Z dotacji:	

	...	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania w 2023 roku						
(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]	Planowane podzelenie wydatku
					Razem	
I.A	Koszty realizacji działań					
I.1.	Działanie 1					
I.1.1.	Koszt 1					<input type="checkbox"/>
I.1.2.	Koszt 2					<input type="checkbox"/>
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w roku 2023						
W tym wydatki bieżące						
W tym wydatki majątkowe						
Łącznie						

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w 2023 roku			
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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		
3.2.2	Wkład własny osobowy		
3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w 2023 roku ¹⁾		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
	Z dotacji	
2.	Oferent 2	
	Z dotacji:	
...		

Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	
--	--

V.A Zestawienie łącznych kosztów realizacji zadania w latach 2022 - 2023					
(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
I.A	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1				
I.1.1.	Koszt 1				
I.1.2.	Koszt 2				
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w latach 2022 - 2023					
W tym wydatki bieżące					
W tym wydatki majątkowe					
łącznie					

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w latach 2022-2023 (całość 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 ¹⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		
3.2.2	Wkład własny osobowy		
3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w latach 2022-2023 (całość zadania) ¹⁾		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
	Z dotacji:	
2.	Oferent 2	
	Z dotacji:	
	...	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

VI. Inne informacje

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:

- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę są podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie;
- proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (**tylko spółki akcyjne, spółki z o.o., koła gospodyń wiejskich oraz kluby sportowe będące spółkami**);
- pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego (**tylko Oferenci, którzy w ofercie zaplanują pobieranie wpłat i opłat od adresatów zadania**);
- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym / właściwą ewidencją;
- wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- oferent(-ci)* składający niniejszą ofertę nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami 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, w tym w szczególności, że osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia.
- wysokość przychodu osiągniętą w 2021 roku wyniosła

.....

Data

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

Metryczka organizacji	Proszę wypełnić
Rok założenia organizacji	
Główna sfera działalności statutowej pożytku publicznego	
Siedziba organizacji	
a. Wieś	

<ul style="list-style-type: none"> b. Małe miasto (do 50 tys. mieszkańców) c. Średnie miasto (50-200 tys. mieszkańców) d. Duże miasto (od 200 tys. mieszkańców) 	
Budżet roczny organizacji za ostatni rok obrotowy	
Pracownicy (w bieżącym miesiącu) <ul style="list-style-type: none"> a. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę b. Liczba pełnych etatów c. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych 	
Wolontariusze (w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek o dofinansowanie) <ul style="list-style-type: none"> a. Liczba wolontariuszy akcyjnych b. Liczba wolontariuszy stałych 	
Członkowie stowarzyszeń (dotyczy tylko stowarzyszeń) <ul style="list-style-type: none"> a. Liczba członków b. Liczba aktywnych członków (aktywny – włączający się w życie stowarzyszenia) 	
Przynależność do porozumień organizacji pozarządowych	(tak/nie)
Wdrażanie projektów finansowanych z innych źródeł niż środki z NIW-CRSO w ciągu ostatnich 12 miesięcy <ul style="list-style-type: none"> a) Krajowe środki publiczne (w tym: administracja samorządowa i centralna oraz fundusze Unii Europejskiej – programy operacyjne) b) Składki członkowskie c) Filantropia indywidualna i instytucjonalna d) 1% podatku e) Działalność odpłatna i gospodarcza f) Majątek własny organizacji g) Wsparcie innych organizacji pozarządowych h) Zagraniczne środki publiczne 	
Czy aktualnie organizacja realizuje zadania publiczne na rzecz gminy lub powiatu	(tak/nie)
Czy jest organizacją pożytku publicznego	(tak/nie)

ZAŁĄCZNIK NR 2 RAMOWY WZÓR OFERTY W PRIORYTECIE 4

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

SKŁADANA W 2022 ROKU NA PODSTAWIE
RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH
- KONKURS RPWROP EDYCJA 2022 – PRIORYTET 4

Oferta numer: ...

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Priorytet 4. Regranting

II. Dane oferenta(-tów)

1. Dane Oferenta 1
Nazwa:
Forma prawna:
Numer NIP:
REGON:

Dokładny adres		
Miejscowość:		
Ulica, nr domu, nr lokalu:		
Województwo:		
Powiat:		
Gmina:		
Kod pocztowy:		
Poczta:		
Dane teleadresowe		
Telefon:		
Fax:		
Adres e-mail:		
WWW:		
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty		
Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia	Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania			
Miejsce realizacji zadania			
Opis grupy docelowej			
Liczba beneficjentów			
Liczba indywidualnych beneficjentów		Liczba organizacji	
Komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez Oferenta			
4. Plan i harmonogram działań na lata 2022-2024 (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)			
	Nazwa działania	Opis	Planowany Zakres działania realizowany

Lp.			Grupa docelowa	termin realizacji	przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾
1	Małe granty				
2					
3					
4					
W jaki sposób zapewniona zostanie dostępność działań realizowanych w ramach projektu osobom ze szczególnymi potrzebami?					
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego					
Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?					
Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					
Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ¹⁾					
Oferent sam określa, rezultaty i w jakim zakresie planuje realizować w ramach zadania. Nie ma obowiązku realizacji wszystkich rezultatów.					
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość pośrednia na rok 2022)	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość pośrednia na rok 2023)	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa na rok 2024)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
Liczba organizacji, które uzyskały wsparcie				Ankiety ewaluacyjne	
Liczba mikroinicjatyw, które uzyskały wsparcie				Sprawozdania operatorów regrantingu	
Liczba osób indywidualnych lub rodzin, które skorzystały z porad, dzięki wsparciu dla					

Organizacji poradniczych udzielonemu przez Operatora w ramach zadania				
Inne rezultaty wskazane przez Oferenta				
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 zleczonych 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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania						
Rok 2022						
(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	
I.A	Koszty realizacji działań					
I.1.	Koszt 1 – Małe granty					
I.1.1.	Koszt 2					
I.1.2.	Koszt 3					
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w roku 2022						
W tym wydatki bieżące						
W tym wydatki majątkowe						
łącznie						

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w roku 2022			
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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w roku 2022		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
2.	Oferent 2	
	...	
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania	

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania					
Rok 2023					
(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
I.A	Koszty realizacji działań				
I.1.	Koszt 1 – Małe granty				
I.1.1.	Koszt 2				
I.1.2.	Koszt 3				
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w roku 2023					
W tym wydatki bieżące					
W tym wydatki majątkowe					
łącznie					

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w roku 2023			
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 ¹⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		

4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		
----	--	--	--

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w roku 2023 ¹		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
2.	Oferent 2	
	...	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

V.A Zestawienie łącznych kosztów realizacji zadania w latach 2022 - 2023					
(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
I.A	Koszty realizacji działań				
I.1.	Koszt 1 – Małe granty				
I.1.1.	Koszt 2				
I.1.2.	Koszt 3				
Podsumowanie kosztów realizacji zadania w latach 2022 - 2024					
W tym wydatki bieżące					
W tym wydatki majątkowe					
łącznie					

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania w roku 2022-2023			
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		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów w roku 2022, 2023

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]
		Razem
1.	Oferent 1	
2.	Oferent 2	
	...	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

VI. Inne informacje

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);
- 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) Oferent nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- 8) 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.
- 9) Złożona oferta dotyczy wspierania rodzin; podtrzymywania tradycji narodowej; rozwoju świadomości narodowej i obywatelskiej; zwiększania aktywności obywatelskiej w szczególności wśród osób młodych, seniorów, osób wykluczonych społecznie ze względu na warunki materialne, działań ekologicznych dotyczących promowania postaw proekologicznych wśród odbiorców projektu, szczególnie w obszarze klimatu, ochrony środowiska, ekologii.

.....

Data

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

Metryczka organizacji

Proszę wypełnić

Rok założenia organizacji	
Główna sfera działalności statutowej pożytku publicznego	
Siedziba organizacji a. Wieś b. Małe miasto (do 50 tys. mieszkańców) c. Średnie miasto (50-200 tys. mieszkańców) d. Duże miasto (od 200 tys. mieszkańców)	
Budżet roczny organizacji za ostatni rok obrotowy	
Pracownicy (w bieżącym miesiącu) a. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę b. Liczba pełnych etatów c. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych	
Wolontariusze (w ciągu ostatnich 3 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wnioski o dofinansowanie) a. Liczba wolontariuszy aktywnych b. Liczba wolontariuszy stałych	
Członkowie stowarzyszeń (dotyczy tylko stowarzyszeń) a. Liczba członków b. Liczba aktywnych członków (aktywny – włączający się w życie stowarzyszenia)	
Przynależność do porozumień organizacji pozarządowych	(tak/nie)
Wdrażanie projektów finansowanych z innych źródeł niż środki z NIW-CRSO w ciągu ostatnich 12 miesięcy a) Krajowe środki publiczne (w tym: administracja samorządowa i centralna oraz fundusze Unii Europejskiej – programy operacyjne) b) Składki członkowskie c) Filantropia indywidualna i instytucjonalna d) 1% podatku e) Działalność odpłatna i gospodarcza f) Majątek własny organizacji g) Wsparcie innych organizacji pozarządowych h) Zagraniczne środki publiczne	
Czy aktualnie organizacja realizuje zadania publiczne na rzecz gminy lub powiatu	(tak/nie)
Czy jest organizacją pożytku publicznego	(tak/nie)

1. Adekwatność oferty w odniesieniu do celów programu (celu głównego Programu i celów szczegółowych).	25 pkt.		
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
2. Jakość zaplanowanych działań w odniesieniu do zidentyfikowanych przez organizację potrzeb.	25 pkt.		
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
3. Wpływ działań zawartych w ofercie na interesariuszy, organizacje oraz jej otoczenie.	20 pkt.		
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
4. Możliwość (wykonalność) realizacji działań zaplanowanych w ofercie.	20 pkt.		
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
5. Zasadność planowanych kosztów w stosunku do rezultatów i zakresu działań, które obejmuje oferta.	10 pkt.		
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			
ŁĄCZNIE	100 pkt.		
Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalnych oraz wysokości kosztów jednostkowych wydatków wraz z uzasadnieniem i rekomendowaną kwotą.			
Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie
Szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny:			

Proponowana kwota dofinansowania:	zł
--	-----------

Numer eksperta	
----------------	--

Dzień: Miesiąc: Rok:

ZAŁĄCZNIK NR 5 RAMOWY WZÓR UMOWY WIELOLETNIEJ - OPERATORZY

...../ROP/...../2022

UMOWA NR/ROP/...../2022

o realizację zadania publicznego zleconego w ramach Rządowego Programu
Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033

pod tytułem:

zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Wojciecha Kaczmarczyka, Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

a

Operator projektu 1

..... z siedzibą w,,, wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru/ewidencji* pod numerem, NIP:, zwaną(-nym) dalej „Operatorem projektu 1” reprezentowaną (-ym) przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

Operator projektu 2

..... z siedzibą w,,, wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru/ewidencji* pod numerem, NIP:, zwaną(-nym) dalej „Operatorem projektu 2” reprezentowaną (-ym) przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

Zgodnie z wyciągami z właściwych rejestrów*/ewidencji*/pełnomocnictwem* załączonymi do niniejszej umowy lub pełnomocnictwem załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Operatorami projektu”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Operatorom projektu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz dokumentem „Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Operatorów projektu w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Operatorzy projektu zobowiązują się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, o której mowa w art. 127 ust. 1 pkt. 1) lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 305 ze zm.), - dalej jako „ustawa o finansach publicznych”.
3. Strony zobowiązują się przy realizacji niniejszej umowy przestrzegać postanowień zawartych w następujących dokumentach:
 - „Regulamin konkursu Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych, edycja 2022” - dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: www.niw.gov.pl (zwany dalej „Regulaminem”)
 - „Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033” (zwany dalej „Programem”).

4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym brzmieniu końcowym.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - a. ze strony Zleceniodawcy Opiekun projektu, od którego Zleceniobiorca otrzymał wiadomość z informacją o dofinansowaniu.
 - b. ze strony Operatorów projektu:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - 1) od dnia r.
do dnia 31 grudnia 2022 r.
- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3;
 - 2) od dnia 01 stycznia 2023 r.
do dnia 31 grudnia 2023 r.
- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 2023 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3.
 - 3) od dnia 01 stycznia 2024 r.
do dnia 31 grudnia 2024 r.
- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 2024 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się dla środków pochodzących z dotacji oraz innych środków finansowych
 - 1) od dnia r.
do dnia 31 grudnia 2022 r.

- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3;

2) od dnia 01 stycznia 2023 r.

do dnia 31 grudnia 2023 r.

3) od dnia 01 stycznia 2024 r.

do dnia 31 grudnia 2024 r.

3. Operatorzy projektu zobowiązują się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Wymagające aneksu zmiany w harmonogramie związane ze zmianą okresu realizacji zadania publicznego oraz zmiany w kosztorysie związane ze zmianą kwot dofinansowania oraz wkładu własnego, należy zgłaszać Zleceniodawcy do zatwierdzenia nie później niż miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
5. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 4, decyduje data wpływu prośby o aneksowanie umowy do Zleceniodawcy.
6. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 4, Zleceniodawca pozostawia wniosek bez rozpatrzenia. Wprowadzenie wnioskowanych przez Zleceniobiorcę zmian jest uzależnione od wyrażenia na nie zgody przez Zleceniodawcę.
7. Operatorzy projektu zobowiązują się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskali, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Operatorzy projektu zwracają Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, z naruszeniem postanowień ust. 7 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
9. Operatorzy projektu zobowiązują 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.
10. Operatorzy projektu zobowiązują się, że umowy pomiędzy nimi, 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 Operatorami projektu a realizatorami projektów;
 - 3) zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych dla Operatorów projektu w § 8;
 - 4) zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji na zasadach określonych dla Operatorów projektu w § 6;
 - 5) zobowiązanie realizatorów projektów do niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
11. W ramach realizowanego zadania Oferent ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).
12. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w artykule 6 z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie)
- odpowiednio:
- na rachunek bankowy Operatora projektu 1 dotację w wysokości (słownie)

nr rachunku,
na rachunek bankowy Operatora projektu 2 dotację w wysokości
(słownie)

nr rachunku,
w następujący sposób

1) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1

Zleceniodawca przekaże dotację:

Operatorowi 1 w wysokości zł słownie: zł zgodnie z kosztorysem oferty

Operatorowi 2 w wysokości zł słownie: zł zgodnie z kosztorysem oferty

- w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.

2) na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2

Zleceniodawca przekaże dotację:

Operatorowi 1 w wysokości zł słownie: zł zgodnie z kosztorysem oferty

Operatorowi 2 w wysokości zł słownie: zł zgodnie z kosztorysem oferty

2. Warunkiem przekazania dotacji w kolejnym roku budżetowym jest złożenie w terminie sprawozdania częściowego z realizacji zadania w roku poprzednim oraz jego zatwierdzenie przez Zleceniodawcę.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Operatorzy projektu oświadczają, że są jedynymi posiadaczami wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązują się do utrzymania wskazanego w ust. 1 rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Operatorzy projektu zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
5. Wysokość środków finansowych, o których mowa w pkt 1 może ulec zmniejszeniu w przypadku ograniczenia wysokości środków finansowych na dofinansowanie zadań w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033 w ustawie budżetowej na rok 2022, 2023 lub 2024, zaś Operatorom z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia. W takiej sytuacji zmiana wysokości środków finansowych, o których mowa w pkt 1 dokonana zostanie na podstawie aneksu do umowy.

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Operatorów projektu we współpracy z podmiotem trzecim działań określonych w ofercie w punkcie III.4 w zakresie określonym w kolumnie *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy*.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Operatorzy projektu odpowiadają jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli suma kosztów w zakresie kategorii I.A (koszty merytoryczne) zwiększy się w stosunku do kosztorysu wskutek przesunięcia na ten cel środków uprzednio przewidzianych na pokrycie kosztów w kategorii II (koszty obsługi) lub I.B (koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji).
2. Operatorzy projektu zobowiązują się, że suma wydatków z dotacji w kategorii I.B (koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji) oraz kategorii II (koszty obsługi) nie przekroczy 45% kwoty faktycznie wydatkowanej dotacji.
3. Operatorzy projektu zobowiązują się, że suma wydatków z dotacji w kategorii I przeznaczonych na realizację inicjatyw grup nieformalnych oraz małe granty będzie wynosić minimum 60% kwoty faktycznie wydatkowanej dotacji w kategorii I.
4. Naruszenie któregośkolwiek z postanowień, o których mowa w ust. 1, 2 lub 3, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Operatorzy projektu są zobowiązani 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 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Operatorzy projektu zobowiązują 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 realizował 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. Operatorzy projektu zobowiązują 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. Operatorzy projektu zobowiązują się do umieszczania logo Zleceniodawcy i Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych oraz 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. Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO* dostępnym do pobrania na stronie www.niw.gov.pl.
4. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, Operatorzy projektu zapłacą Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
5. Operatorzy projektu upoważniają Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Operatorów projektu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. We wszelkich związanych z działaniem komunikatach lub publikacjach wydawanych przez Oferenta, w jakiegokolwiek formie i przy wykorzystaniu dowolnych środków, należy wskazać, że:
 - 1) odzwierciedlają one jedynie opinię ich autora; oraz
 - 2) NIW-CRSO nie jest odpowiedzialne za sposób wykorzystania zawartych w nich informacji.

7. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Operatorów projektu lub realizatorów projektu przy realizacji zadania publicznego.
8. Operatorzy projektu są zobowiązani 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.
9. Operatorzy projektu, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 9:
 - 1) na żądanie Zleceniodawcy udzielają niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego;
 - 2) umożliwiają, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.
10. W przypadku likwidacji Zleceniobiorcy, jeżeli rozwiązanie organizacji następuje w terminie pięciu lat od dnia zakończenia realizacji zadania objętego niniejszą umową – likwidator, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia uchwały o rozwiązaniu Zleceniobiorcy powiadamia Dyrektora NIW-CRSO o otwarciu likwidacji.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Operatorów projektu oraz realizatorów projektów, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 6. 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. Operatorzy projektu oraz realizatorzy projektów na żądanie kontrolującego zobowiązują 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 Operatorów 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 Operatorów projektu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże im wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Operatorzy projektu są zobowiązani 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 projektu

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Operatorów 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. 2018 poz. 2057). Operatorzy projektu są zobowiązani do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Sprawozdanie częściowe, z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy, sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2 Operatorzy składają w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
4. Zleceniobiorcy składają 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.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Operatorzy projektu, w wyznaczonym terminie, przedstawili dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4. Żądanie to jest wiążące dla Operatorów projektu.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Operatorów projektu do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, może skutkować 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.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Operatorów projektu jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Operatorzy projektu wraz ze sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego, przedstawiają prezentację podsumowującą realizację projektu.

§ 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, Operatorzy projektu są zobowiązani wykorzystać:
 - 1) do dnia 31 grudnia 2022 r. - w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1;
 - 2) w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 niniejszej umowy, nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 r. - jeżeli od dnia zakończenia realizacji zadania do końca roku 2024 pozostało mniej niż 14 dni.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Operatorzy projektu są zobowiązani zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. pkt. 3.
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, o którym mowa w ust. 3. 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 wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub 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.

7. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać w treści przelewu:
- 1) numer umowy;
 - 2) kwotę zwracanej dotacji wraz z informacją, że jest to zwrot niewykorzystanych dotacji lub dotacji pobranej niezależnie lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem (wskazać w zależności od sytuacji);
 - 3) kwotę odsetek bankowych wraz z informacją, że są to odsetki bankowe (jeżeli występują);
 - 4) kwotę odsetek od zaległości podatkowych wraz z informacją, że są to odsetki od zaległości podatkowych (jeżeli występują)
 - 5) kwotę innych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy wraz ze wskazaniem z jakiego tytułu są to przychody (jeżeli występują).

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 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 projektu

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Operatorzy projektu mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Operatorzy projektu mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Operatorów projektu części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Operatorów projektu sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Operatorów projektu kontroli albo niedoprowadzenia przez Operatorów 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. 9 i 10.
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

Rozwiązanie umowy z powodu nieprzyznania środków na realizację

Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na rok 2023 lub 2024

Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy ustawa budżetowa na rok 2023 lub 2024 nie będzie przewidywała środków finansowych na realizację zadań w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Operatorzy projektu zobowiązują 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 Operatorzy projektu zobowiążą się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

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.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Operatorzy projektu ponoszą 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, Operatorzy projektu postępują 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).

§ 18

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 2021r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 19

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.

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla każdego Operatora projektu i dwa dla Zleceniodawcy.

Operator Projektu 1:
.....
Operator Projektu 2:
.....

Zleceniodawca
.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Ramowy wzór sprawozdania z wykonania zadania.
4. Umowa oferty wspólnej.

ZAŁĄCZNIK NR 6 RAMOWY WZÓR UMOWY WIELOLETNIEJ - ZLECENIOBIORCY

...../ROP/...../2022

UMOWA NR/ROP/...../2022

o realizację zadania publicznego zleconego w ramach Rządowego Programu

Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033 r.

pod tytułem:

zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Narodowym Instytutem Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie (00-124) przy al. Jana Pawła II 12 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Wojciecha Kaczmarczyka, Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

a

..... z siedzibą w,,, wpisaną (-ym) do Krajowego Rejestru Sądowego/rejestru/ewidencji* pod numerem, NIP:, zwaną(-nym) dalej zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, 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 wyciągami z właściwych rejestrów/ewidencji/pełnomocnictwem* załączonymi do niniejszej umowy lub pełnomocnictwem załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz dokumentem „*Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033*”, realizację zadania publicznego pod tytułem: określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, o której mowa w art. 127 ust. 1 pkt. 1) lit. e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 305 ze zm.), - dalej jako „ustawa o finansach publicznych”.
3. Strony zobowiązują się przy realizacji niniejszej umowy przestrzegać postanowień zawartych w następujących dokumentach:
 - „Regulamin konkursu *Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych, edycja 2022*” - dostępny na stronie internetowej Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: www.niw.gov.pl (zwany dalej „Regulaminem”)
 - *Rządowy Program Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033* (zwany dalej „Programem”).
4. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4.
6. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/ szacunkowej kalkulacji kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy - Opiekun projektu, od którego Zleceniobiorca otrzymał wiadomość z informacją o dofinansowaniu,

- 2) ze strony Zleceniobiorcy projektu:, tel.,
adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

- 1) od dnia r.

do dnia 31 grudnia 2022 r.

- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3;

- 2) od dnia 01 stycznia 2023 r.

do dnia 31 grudnia 2023 r.

- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 2023 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

- 3) od dnia r.

do dnia 31 grudnia 2022 r.

- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 31 grudnia 2022 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3;

- 4) od dnia 01 stycznia 2023 r.

do dnia 31 grudnia 2023 r.

- w stosunku do działań planowanych do realizacji do dnia 31 grudnia 2023 r., zgodnie z ofertą, harmonogramem oraz kosztorysem, o których mowa w ust. 3;

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji

przewidywanych kosztów/szacunkowej kalkulacji kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.

4. Wymagające aneksu zmiany w harmonogramie związane ze zmianą okresu realizacji zadania publicznego oraz zmiany w kosztorysie związane ze zmianą kwot dofinansowania oraz wkładu własnego, należy zgłaszać Zleceniodawcy do zatwierdzenia nie później niż miesiąc przed końcem terminu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1.
5. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 4, decyduje data wpływu próśby o aneksowanie umowy do Zleceniodawcy.
6. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 4, Zleceniodawca pozostawia wniosek bez rozpatrzenia. Wprowadzenie wnioskowanych przez Zleceniobiorcę zmian jest uzależnione od wyrażenia na nie zgody przez Zleceniodawcę.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, 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.
8. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 7 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
9. W ramach realizowanego zadania Oferent ma obowiązek zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).
10. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w artykule 6 z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

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

bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:

....., w następujący sposób:

1. na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1
Zleceniodawca przekaże dotację w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. na realizację zadań planowanych w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2
Zleceniodawca przekaże dotację w terminie ...

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

§ 4

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę we współpracy z podmiotem trzecim działań określonych w ofercie w punkcie III.4 w zakresie określonym w kolumnie *Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy*.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie.
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 jest zobowiązany 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 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 realizował 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 zobowiązuje 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo i Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033 oraz 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. Szczegółowe wytyczne dotyczące umieszczania logotypów w poszczególnych formach opisane zostały w dokumencie: *Wytyczne promocji projektów dofinansowanych ze środków NIW-CRSO* dostępnym do pobrania na stronie www.niw.gov.pl.
4. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. We wszelkich związanych z działaniem komunikatach lub publikacjach wydawanych przez Oferenta, w jakiegokolwiek formie i przy wykorzystaniu dowolnych środków, należy wskazać, że:
 1. odzwierciedlają one jedynie opinię ich autora; oraz
 2. NIW-CRSO nie jest odpowiedzialne za sposób wykorzystania zawartych w nich informacji.
7. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę przy realizacji zadania publicznego.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 3) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 4) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.
9. Zleceniobiorca, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 9:
 - 1) na żądanie Zleceniodawcy udziela niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego;
 - 2) umożliwia, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca), w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania

w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

10. W przypadku likwidacji Zleceniobiorcy, jeżeli rozwiązanie organizacji następuje w terminie pięciu lat od dnia zakończenia realizacji zadania objętego niniejszą umową – likwidator, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przyjęcia uchwały o rozwiązaniu Zleceniobiorcy powiadamia Dyrektora NIW-CRSO o otwarciu likwidacji.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

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

1. Akceptacja sprawozdania, a w jej wyniku rozliczenie dotacji sporządzana jest na podstawie weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zasady rozliczania zadania opisane zostały w niniejszej umowie i w Części B.I Regulaminu.
3. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę 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). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 3–4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 3–4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
10. Zleceniobiorca wraz ze sprawozdaniem końcowym z wykonania zadania publicznego, wypełnia ankietę podsumowującą realizację projektu.

§ 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 jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – 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 jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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 którym mowa w ust. 3. 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: wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub 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.
7. Zleceniobiorca, zwracając środki przychodzące z dotacji zobowiązany jest wskazać w treści przelewu:
 - 1) numer umowy;
 - 2) kwotę zwracanej dotacji wraz z informacją, że jest to zwrot niewykorzystanych dotacji lub dotacji pobranej niezależnie lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem (wskazać w zależności od sytuacji);
 - 3) kwotę odsetek bankowych wraz z informacją, że są to odsetki bankowe (jeżeli występują);

- 4) kwotę odsetek od zaległości podatkowych wraz z informacją, że są to odsetki od zaległości podatkowych (jeżeli występują)
- 5) kwotę innych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy wraz ze wskazaniem z jakiego tytułu są to przychody (jeżeli występują).

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 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

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może 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;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę 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. 9 i 10.
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

Rozwiązanie umowy z powodu nieprzyznania środków na realizację

Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na rok 2023 lub 2024

Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy ustawa budżetowa na rok 2023 lub 2024 nie będzie przewidywała środków finansowych na realizację zadań w ramach Rządowego Programu Wsparcia Rozwoju Organizacji Poradniczych na lata 2022-2033.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 lub przekazanie w formie darowizny rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

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.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi 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 postępuje 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).

§ 18

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 2021r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm).
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest mu wiadome, iż Zleceniodawca jest podmiotem publicznym i może po jego stronie powstać obowiązek udostępnienia treści niniejszej

**ZAŁĄCZNIK NR 8 RAMOWY WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA W
PRIORYTETACH 1-3**

NUMER OFERTY

**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 WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)
DOFINANSOWANEGO W RAMACH
RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH NA LATA 2022-2033
PRIORYTET 1/PRIORYTET 2/PRIORYTET 3 - EDYCJA 2022**

DATA ZŁOŻENIA XXXX-XX-XX

Rodzaj sprawozdania	CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE/KOREKTA
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Priorytet			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

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)				
Nazwa rezultatu	Planowany poziom	Sposób monitorowania	Poziom osiągnięcia	Informacja o sposobie pomiaru wskaźnika

	osiągnięcia rezultatów zgodnie z ofertą	rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	wskaźnika	
Priorytet 1. Rozwój instytucjonalny: stabilność i nowoczesność organizacji poradnictwa i poprawa jakości świadczenia usług				
Liczba sztuk zakupionego sprzętu/urządzeń/niezbędnego wyposażenia				
Liczba pomieszczeń w których przeprowadzono remont lub adaptacje				
Liczba ekspertów poradnictwa, którzy zostali przeszkoleni				
Liczba wdrożonych rozwiązań informatycznych, służących informatyzacji usług poradniczych				
Liczba przeprowadzonych spotkań/konferencji/wydażeń w ramach tworzenia porozumień, związków i federacji organizacji poradniczych				
Inne rezultaty określone przez Oferenta				
Priorytet 2. Wsparcie realizacji usług poradniczych				
Liczba zrealizowanych usług poradniczych, prowadzonych w ramach realizacji zadania				
Inne rezultaty określone przez Oferenta				
Priorytet 3. Edukacja - upowszechnienie – integracja				
Liczba przeprowadzonych działań edukacyjno informacyjnych, w tym kampanii społecznych lub				

działań edukacyjnych skierowanych do potencjalnych odbiorców usług poradniczych				
Liczba przeprowadzonych działań służących wymianie doświadczeń pomiędzy organizacjami poradniczymi lub budowaniu partnerstw pomiędzy podmiotami udzielającymi porad				
Liczba wykonanych analiz, przeprowadzonych badań, zorganizowanych konferencji lub innych działań służących rozwojowi działalności poradniczej				
Inne rezultaty określone przez Oferenta				

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 umowy⁹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy zgodnie z ofertą	Opis zrealizowanych działań	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy
1					
2					
3					
...					
Beneficjenci projektu					
Zgodnie z Ofertą			Zgodnie z realizacją zadania		
Liczba indywidualnych beneficjentów					
Liczba organizacji					
Wyjaśnienia dotyczące Beneficjentów (należy uzasadnić wskazane w tabeli powyżej liczby, a także uzasadnić ewentualną					

⁹⁾ 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.

rozbieżności pomiędzy ofertą a faktyczną realizacją zadania)	
3. Partnerzy zaangażowani do realizacji zadania	
Nazwa partnera zgodnie z Ofertą	Opis zrealizowanej współpracy partnerskiej
Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków	

1. Rozliczenie wydatków za rok 2022/2023/2024			
Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość razem zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.A	Koszty realizacji działań		
I.A.1	Działanie 1		
I.A.1.1.	Koszt 1		
I.A.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.A.2.	Działanie 2		
I.A.2.1.	Koszt 1		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania w kat. I.A			
I.B	Koszty rozwoju instytucjonalnego		
I.B.1.	Koszt 1		
...	...		
Suma kosztów rozwoju instytucjonalnego			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ¹⁰⁾			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN] zgodnie z ofertą	Wartość [PLN]
		Razem	Razem
1.	Oferent 1		
	Z dotacji		
2.	Oferent 2		

¹⁰⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

	Z dotacji:		
	...		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2	Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego	Zgodnie z ofertą		Faktyczne wykonanie za rok 2021/2022/całość zadania	
		Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]	Udział [%]
L.p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]	Udział [%]
1	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100.00 %		100%
2	Dotacja w ramach niniejszej oferty		%		
3	Wkład własny ⁵⁾		%		
3.1	Wkład własny finansowy		%		
3.2	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		%		
3.2.1	Wkład własny rzeczowy		%		
3.2.2	Wkład własny osobowy		%		
3.3	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		%		

L.p.	Rozliczenie ze względu na kategorie kosztów	Zgodnie z ofertą		Faktyczne wykonanie	
		SUMA [PLN]	Udział [%]	SUMA [PLN]	Udział [%]
1	Kategoria I.B Rozwój instytucjonalny		%		%
2	Kategoria II Koszty administracyjne		%		

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

(należy opisać wniesiony do projektu wkład własny - w szczególności wkład osobowy i rzeczowy)

L.p.	Nazwa/numer dokumentu	Opis zadań wykonanych w ramach wkładu osobowego/ wykorzystania sprzętu w ramach wkładu rzeczowego	Wycena
1			
SUMA			

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.¹¹⁾

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 pocztowej operatora publicznego.

¹¹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

**ZAŁĄCZNIK NR 9 RAMOWY WZÓR SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA W
PRIORYTECIE 4**

NR OFERTY

**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.)
DOFINANSOWANEGO W RAMACH
RZĄDOWEGO PROGRAMU WSPARCIA ROZWOJU ORGANIZACJI PORADNICZYCH NA LATA 2022-2033
PRIORYTET 4 - EDYCJA 2022**

ZŁOŻONE W DNIU XX-XX-XXXX

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

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Operatora(-rów) projektu			
Ścieżka			
Województwo			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania						
L.p.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów	Sposób monitorowania rezultatów	Poziom osiągnięcia rezultatu	Opis osiągnięcia rezultatu	Wyjaśnienia (w szczególności dotyczące braku osiągnięcia planowanej wartości)
1	Liczba Organizacji poradniczych nieposiadających osobowości prawnej, które uzyskały wsparcie od Operatora					
2	Liczba porad udzielonych przez Organizacje poradnicze nieposiadające osobowości prawnej, które w ramach zadania uzyskały wsparcie od Operatora					
3	Liczba osób indywidualnych lub rodzin, które skorzystały z porad, dzięki wsparciu dla Organizacji poradniczych udzielonemu przez Operatora w ramach zadania					
4	Inne rezultaty wskazane przez Oferenta					

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań								
L.p.	Nazwa działania	Opis działania (zgodnie z ofertą/faktycznie zrealizowanego)						
1								
2								
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 projektu	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu (zgodnie ze sprawozdaniem z realizacji projektu)	Wysokość środków wykorzystanych na realizację projektu zatwierdzona przez operatora projektu	Wysokość środków zwrócona operatorowi projektu	Osiągnięty(-te) rezultat(y) projektu
1								
2								
Ogółem:								
Uwagi								

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków			
1. Rozliczenie wydatków za rok 2022/2023/2024			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1 – Małe granty		
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.B Rozwój instytucjonalny			
I.B.1.	Koszt 1		
I.B.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			

Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ¹⁾			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN] zgodnie z ofertą	Wartość [PLN]
		Razem	Razem
1.	Oferent 1		
	Z dotacji		
2.	Oferent 2		
	Z dotacji:		
...			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Zgodnie z umową	Zgodnie z realizacją zadania za rok 2022/2023/całość zadania
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			zł
Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
1	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
Inne środki finansowe ogółem:		zł	zł
2	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:		zł	zł
3	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego	zł	zł
4	Udział kwoty wydatkowanej na małe granty w stosunku do wysokości dotacji	%	%
5	Udział kosztów rozwoju instytucjonalnego w całkowitych kosztach zadania publicznego	%	%
6	Udział kosztów administracyjnych w całkowitych kosztach zadania publicznego	%	%

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)~~

Lp.	Nazwa/numer dokumentu	Opis zadań wykonanych w ramach wkładu osobowego/ wykorzystania sprzętu w ramach wkładu rzeczowego	Wycena
±			
SUMA			

5. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania publicznego

6. Prezentacja dotycząca zrealizowanego projektu

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 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.)

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 pocztowej operatora publicznego.