

UMOWA NR DPS/B3/...../2020

o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą:

.....
.....

(Moduł i cel szczegółowy)

realizowanego w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
„Pokonać bezdomność. Program pomocy osobom bezdomnym”

zawarta w dniu w Warszawie

między:

Ministrem Rodziny i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez :

.....
.....

a:

.....

z siedzibą w.....

.....,

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego / innego rejestru / ewidencji^{1, 2} pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.,
(imię i nazwisko / pełniona funkcja / numer i seria dowodu osobistego²)
2.,
(imię i nazwisko / pełniona funkcja / numer i seria dowodu osobistego²)
3.,
(imię i nazwisko / pełniona funkcja / numer i seria dowodu osobistego²)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru / ewidencji / pełnomocnictwem¹ załączonym(i) do niniejszej umowy.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), oraz trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert, określonym w ustawie 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”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
.....³

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu⁴, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów¹, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniobiorcy:....., tel., adres poczty elektronicznej.....;
 - 2) ze strony Zleceniodawcy : , tel., adres poczty elektronicznej

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 2020 r. do dnia **31 grudnia 2020 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) dla środków pochodzących z dotacji od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.,
 - b) dla innych środków finansowych od dnia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań / harmonogramu / kalkulacji przewidywanych kosztów¹, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokościzłoty,
(słownie:)
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:
- w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 1. 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 zgodnie z § 17 ust. 4.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości:
 - a) środków finansowych własnych w wysokości:złoty
(słownie:);

b) środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości:
.....złoty
(słownie:.....);

c) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez:
.....
(nazwa organu przyznającego środki)

w wysokości złotych.
(słownie:),

d) środków pozostałych w wysokości:
.....złoty
(słownie:),

2) wkładu osobowego o wartości:

.....złoty
(słownie:).

4. Całkowity koszt zadania publicznego, stanowi sumę kwoty dotacji i środków, o których mowa w ust. 3 i wynosizłoty,
(słownie:).

5. Wysokość środków finansowych ze źródeł, o których mowa w ust. 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość procentowa udziału tych środków w stosunku do kosztów całkowitych zadania poniżej 10%.

6. Procentowy udział łącznej wartości wkładu własnego, na który składa się suma kwot wymienionych w ust. 3 w stosunku do całkowitego kosztu zadania publicznego wynosi nie mniej niż 10 %.

7. Naruszanie postanowień, o których mowa w ust. 3 - 6 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 90%.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 4.

§ 5.

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

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

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 7.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane z dotacji otrzymanej 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 Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych środkach trwałych,

proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

3. 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 dotację, oraz informacji o wysokości przyznanej dotacji oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować Zleceniodawcę na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, 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 jest zobowiązany 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 Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

§ 9.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów umowy, to uznaje się go za zgodny z tą kalkulacją wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania końcowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru, o którym mowa w ust. 1. Sprawozdanie częściowe powinno zostać dostarczone Zleceniodawcy w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
4. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie lub złożenia sprawozdań niekompletnych, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia lub uzupełnienia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 lub 4, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację określoną w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, w terminie nie później niż do dnia **31 grudnia 2020 r.**
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do dnia **15 stycznia 2021 r.** na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

33 1010 1010 0084 4213 9135 0000

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:

03 1010 1010 0084 4222 3100 0000

Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 3, na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
5. 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.
6. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
 - 1) numer umowy;
 - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji;
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy;
 - 4) kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i 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.

§ 13.

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, w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, nie później niż do dnia przekazania dotacji.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 1 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14.

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 dotacji 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 w terminie 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 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.
3. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zleceniodawcę okoliczności stanowiących podstawę rozwiązania umowy.

§ 15.

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 lit c, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy. Oświadczenie woli o odstąpieniu od umowy może nastąpić w terminie 14 dni od stwierdzenia przez Stronę okoliczności będących podstawą odstąpienia od umowy.
3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości określonej w § 3 ust. 3 pkt 1 lit c.

§ 16.

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 zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia tych rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 17.

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 wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt, a także zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego, nie wymagają formy aneksu do umowy, a jedynie akceptacji na piśmie przez Zleceniodawcę pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian.
4. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy, a jedynie złożenia przez Zleceniobiorcę pisemnego oświadczenia o nowym rachunku bankowym.

§ 18.

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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Postanowienia końcowe

§ 19.

W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) oraz ustawy z dnia 12 czerwca 2019 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późn. zm.).

§ 20.

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.

§ 21.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego;
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 3) zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy;
- 4) zaktualizowany opis poszczególnych działań, jeśli dotyczy.

¹Niewłaściwe skreślić;

² Dotyczy Zleceniobiorcy nie będącego jednostką samorządu terytorialnego;

³ Należy wpisać właściwy Moduł i cel szczegółowy;

⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.