

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.)

nr/DWPP/23

pod tytułem:

.....

zawarta w formie elektronicznej w dniu, o którym mowa w § 23 niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”,

między:

Kancelarią Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie,
adres: Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, NIP: 526-16-45-000,
zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

reprezentowaną przez **Panią* / Pana*** – Dyrektora Departamentu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, **działającą* / działającego*** na podstawie upoważnienia z dnia, znak:, **która* / który*** oświadcza, że **jej* / jego*** umocowanie do reprezentacji Zleceniodawcy jest ważne i nie wygasło ani nie zostało odwołane,

a

..... z siedzibą w

adres:, wpisana(y) do **rejestrów stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego* // innego rejestru* // ewidencji*** pod numerem, posługująca(-y) się nadanymi NIP: oraz numerem REGON:

zwaną(-nym) dalej „**Zleceniobiorcą**”,

reprezentowaną(-nym) przez:

1. **Panią*** / **Pana***
.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2. **Panią*** / **Pana**
.....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z **wydrukiem aktualnych informacji opodmiocie wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego* / wyciągiem z właściwego rejestru* / wyciągiem z właściwej ewidencji* / [oraz] pełnomocnictwem***, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanej dalej „**Umową**”, którzy oświadczają, że ich umocowanie do reprezentacji Zleceniobiorcy jest ważne, nie wygasło ani nie zostało odwołane,

łącznie zwanymi „**Stronami**”, a każde z nich „**Stroną**”,

o następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w Umowie oraz w ofercie.
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 Umowy.
3. Umowa jest **umową o powierzenie realizacji zadania publicznego* / 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. 3.
5. Oferta oraz **zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego* / zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok 2023* / zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego***, stanowi(ące) załącznik(i) do Umowy, **jest* / są*** integralną częścią Umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: **Pani* / Pan***, Wydział Dotacji Departamentu Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, adres poczty elektronicznej: dotacje@kprm.gov.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: **Pani* / Pan***, tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2 Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - od dnia 2023 r. (początkowa data realizacji zadania publicznego wynikająca z **oferty* / zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego* / zaktualizowanego planu i harmonogramu działań na rok 2023***, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2023 r.),
 - do dnia 2023 r. (**zgodnie z ofertą* / zaktualizowaną ofertą realizacji zadania publicznego***, nie później niż do dnia 31.12.2023 r.).
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - od dnia 2023 r. (początkowa data realizacji zadania publicznego wynikająca z **oferty* / zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego* / zaktualizowanego planu i harmonogramu działań na rok 2023***, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2023 r.),
 - do dnia 2023 r. (**zgodnie z ofertą* / zaktualizowaną ofertą realizacji zadania publicznego*** z zastrzeżeniem § 11 ust. 1, nie później niż do dnia 31.12.2023 r.)¹;

¹ Zgodnie z ramowym wzorem umowy o realizację zadania publicznego oraz umowy o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o których mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy, stanowiący załącznik nr 3 do *rozporządzenia 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), tj. w terminie 14 albo 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, jednak nie później niż 31 grudnia 2023 r., przy czym 14 dni dotyczy zadania realizowanego w kraju, zaś 21 dni dotyczy zadania realizowanego za granicą. Miejsce realizacji zadania publicznego określa oferta / zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego.

- 2) dla innych środków finansowych:
 - od dnia 2023 r. (początkowa data realizacji zadania publicznego wynikająca z oferty* / zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego* / zaktualizowanego planu i harmonogramu działań na rok 2023*, nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2023 r.)
 - do dnia 2023 r. (zgodnie z ofertą* / zaktualizowaną ofertą realizacji zadania publicznego* z zastrzeżeniem § 11 ust. 1, nie później niż do dnia 31.12.2023 r.).²
3. Wykorzystanie dotacji następuje przez zapłatę za zrealizowane zadania, na które została udzielona dotacja.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą oraz zaktualizowaną ofertą realizacji zadania publicznego* / z uwzględnieniem zaktualizowanego planu i harmonogramu działań na rok 2023* / zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego*, a także z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w 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 § 11.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł (słownie: złotych .../100), na wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy: w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy w pełnej wysokości.
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 bankowego wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości zł (słownie: złotych .../100);
 - 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie: złotych .../100);
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie: złotych .../100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 pkt 1-3, i wynosi łącznie zł (słownie:/100).
6. Procentowy udział środków, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2-3, w stosunku do dotacji wynoszą łącznie %.

² Zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w przypisie nr 1 oraz odpowiednio z informacją zawartą w powołanym przypisie.

7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie mniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

§ 4

Kwalifikowalność kosztów

1. Wszystkie koszty kwalifikowalne zadania publicznego, a także przychody z projektu muszą być:
 - 1) poniesione w terminie:
 - a) o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 – dla środków dotacji, wskazanych w § 3 ust. 1 i b) określonym w § 2 ust. 2 pkt 2 – dla środków, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 1;
 - 2) związane z działaniami przewidzianymi do realizacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - 3) niezbędne do realizacji zadania publicznego i osiągnięcia jego rezultatów;
 - 4) spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami, w szczególności osiągania wysokiej jakości za daną cenę;
 - 5) identyfikowalne i weryfikowalne, a zwłaszcza zarejestrowane w zapisach księgowych Zleceniobiorcy i określone zgodnie z zasadami rachunkowości;
 - 6) spełniające wymogi mającego zastosowanie prawa podatkowego i prawa właściwego dla zabezpieczenia społecznego;
 - 7) udokumentowane w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania publicznego pod względem merytorycznym i finansowym.
2. Kwalifikowalne koszty zadania publicznego obejmują koszty administracyjne i merytoryczne.
3. Koszty administracyjne pokrywane ze środków pochodzących z dotacji nie mogą przekroczyć % całkowitego kosztu zadania publicznego.
4. Koszty administracyjne to koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zleconego zadania publicznego, których nie można przypisać wprost do poszczególnych jego działań, związane z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem.
5. Kwota wynikająca ze wzrostu procentowego udziału kosztów administracyjnych finansowanych ze środków dotacji stanowi dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Kosztami niekwalifikowanymi są koszty niezwiązane z realizacją zadania publicznego lub niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. Za koszty niekwalifikowalne uważa się w szczególności koszty z tytułu:
 - 1) zadłużenia i kosztów obsługi zadłużenia;
 - 2) kar i grzywien;
 - 3) rezerw na straty i ewentualne przyszłe zobowiązania;
 - 4) odsetek od zadłużenia;
 - 5) strat związanych z wymianą walut;
 - 6) zakupu nieruchomości (grunty, budynki);
 - 7) inwestycji związanych z budową nowych obiektów;
 - 8) podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o *ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.);
 - 9) zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
 - 10) podatków i opłat, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, podatku od nieruchomości, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

- 11) nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób związanych z obsługą zadania publicznego i jego zarządzaniem;
 - 12) kosztów leczenia indywidualnych osób bądź pracowników Zleceniobiorcy;
 - 13) kosztów wydatkowanych niezgodnie z warunkami Umowy;
 - 14) kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
7. Wydatkowanie środków przekazanych przez Zleceniodawcę na koszty i wydatki niekwalifikowalne uznaje się za dotację pobraną niezgodnie z przeznaczeniem lub w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

§ 5

Wykonanie części zadania przez partnerów, tj. podmiot niebędący stroną Umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim – *(nie dotyczy)* / Działania określone w części III punkt 4 oferty* / zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego* / zaktualizowanego planu i harmonogramu działań na rok 2023* (należy wybrać właściwe) numer:**.
2. Za działania bądź zaniechania podmiotów, o których mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.
3. Jeżeli Zleceniobiorca zakłada przekazanie środków dotacji podmiotom, o których mowa w ust. 1, na realizację przez nie działań wskazanych w ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany:
 - 1) w ciągu 14 dni od podpisania Umowy do przekazania podmiotom, o którym mowa w ust. 1, informacji o uzyskanych środkach z przeznaczeniem na realizację działań przez te podmioty co najmniej w formie dokumentowej;
 - 2) w ciągu 30 dni od poinformowania podmiotów, o których mowa w ust. 1, do przekazania środków z przeznaczeniem na realizację działań przez te podmioty.
4. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Zleceniobiorcy sporządzoną w formie pisemnej, możliwe jest przedłużenie terminu do 60 dni na przekazanie środków podmiotom, o których mowa w ust. 1.
5. Przekazanie środków dotacji w terminach późniejszych niż wynikające z ust. 3 oraz 4, jest możliwe:
 - 1) na podstawie prośby podmiotów, o których mowa w ust. 1 sporządzonej w formie pisemnej;
 - 2) po uzgodnieniach pomiędzy Zleceniobiorcą a podmiotem, o którym mowa w ust. 1, o przekazaniu środków w transzach.
6. Za terminową i zgodną z postanowieniami realizację treści niniejszego paragrafu odpowiada osoba/osoby wskazane przez Zleceniobiorcę i zaangażowane w realizację Umowy.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie do 30 dni od podpisania Umowy, do poinformowania Zleceniodawcy, kto będzie odpowiedzialny za realizację działań, o których mowa w ust. 6.
8. Niewywiązanie się z któregokolwiek z postanowień wskazanych w ust. 3-7 może skutkować uznaniem części kosztów za niekwalifikowalne, przy czym w przypadku, gdy realizacja działań przez osoby, o których mowa w ust. 6-7:
 - 1) finansowana jest ze środków dotacji lub innych środków finansowych (niezależnie od źródła pochodzenia) – uznaniem za koszty niekwalifikowalne do wysokości połowy przysługującej jej należności za wszystkie działania realizowane przez tą osobę/te osoby w ramach Umowy;

- 2) wykonywana jest w ramach wkładu osobowego – możliwe jest uznanie za koszty niekwalifikowalne do wysokości 1/4 łącznych kosztów administracyjnych .
9. Decyzja co do wysokości kosztów niekwalifikowalnych, o których mowa w ust. 8, w zależności od stopnia niewywiązania się Zleceniobiorcy z postanowień niniejszego paragrafu, należy do Zleceniodawcy.
10. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji wypełnienia postanowień niniejszego paragrafu na każdym etapie realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym kontakt z podmiotami, o których mowa w ust. 1.

§ 6

Dopuszczalność przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zabezpieczenia przed podwójnym finansowaniem tych samych wydatków równocześnie ze środków dotacji i z innych źródeł.
2. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 3, nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, **w ramach kosztów merytorycznych**, to uznaje się go za zgodny z Umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20,00 % lub zwiększenie nastąpiło ze środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kalkulacji w ramach kosztów realizacji działań do 20 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kalkulacji, bez względu na kategorię kosztów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
3. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 3 nie jest równy kosztowi określonemu w odpowiedniej pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego **w ramach kosztów administracyjnych**, to uznaje się go za zgodny z Umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10,00 % lub zwiększenie nastąpiło ze środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Zwiększenie odpowiedniej pozycji kalkulacji w ramach kosztów administracyjnych do 10 % może nastąpić przy odpowiednim zmniejszeniu innych pozycji kalkulacji, bez względu na kategorię kosztów, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
4. Dokonanie zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego powyżej limitów wskazanych w ust. 2 i 3 wymaga zmiany Umowy pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania przez Zleceniodawcę uzasadnienia przedstawionego przez Zleceniobiorcę dla dokonania tych zmian.
5. Jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów przewidziano opłaty od odbiorców zadania publicznego, to wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 10 % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie.
6. Jeżeli Zleceniobiorca nie przewidział opłaty od odbiorców zadania publicznego, nie może pobierać takich opłat bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie co najmniej dokumentowej.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1-6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest 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. Dowody księgowe dokumentujące poniesienie kosztów w ramach zadania publicznego (w tym z dotacji oraz ze środków, o których mowa w § 3 ust. 4) powinny być opatrzone pieczęcią Zleceniobiorcy oraz posiadać sporządzony w sposób trwały opis zawierający numer Umowy, tytuł zadania publicznego oraz informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
3. 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 3, 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.
5. Zleceniobiorca wydatkując środki w walutach innych niż złoty stosuje faktyczny kurs wymiany banku komercyjnego lub kantoru, zgodnie z którym została przeprowadzona operacja kupna/sprzedaży waluty obcej. W przypadku braku możliwości udokumentowania faktycznego kursu wymiany Zleceniobiorca przyjmuje średni kurs wymiany Narodowego Banku Polskiego z tabeli obowiązującej w dniu poprzedzającym dokonanie operacji. Za datę operacji gospodarczej rozumie się datę wystawienia dokumentu księgowego.
6. Postanowienia wskazane w ust. 5 mają również zastosowanie w przypadku dokonywania przez Zleceniobiorcę refundacji, przy czym refundacji mogą podlegać jedynie koszty ponoszone/wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie oraz udokumentowane w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych.
7. Koszty wynagrodzeń są ponoszone na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy cywilno-prawnej sporządzonych w formie pisemnej:
 - 1) przy umowach o pracę koszty wynagrodzeń dokumentowane są listami płac z wyodrębnieniem kwot pochodzących z dotacji;
 - 2) przy umowach zlecenia i innych umowach cywilno-prawnych koszty wynagrodzeń dokumentowane są umowami oraz rachunkami do tych umów;
 - 3) koszty wymagane przez prawo takie jak podatki (z zastrzeżeniem § 4 ust. 6 pkt 8 i 10), ubezpieczenia społeczne i zdrowotne są traktowane jako część wynagrodzenia.
8. Pozostałe koszty mogą być ponoszone w szczególności na podstawie faktur, rachunków, polis ubezpieczeniowych, biletów lub dokumentów rozliczenia podróży służbowych.
9. Koszty bankowe dokumentowane są na podstawie wyciągów bankowych.
10. W szczególnych przypadkach, kiedy uzyskanie faktury lub rachunku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, wydatek może zostać udokumentowany na podstawie oświadczenia złożonego w formie dokumentowej albo w formie pisemnej, uwzględniającego elementy, o których mowa w art. 21 ust. 1 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*.
11. Wkład własny niefinansowy (osobowy lub rzeczowy) może zostać rozliczony w szczególności na podstawie:
 - 1) umowy użyczenia (wkład rzeczowy);
 - 2) oświadczenia Zleceniobiorcy lub partnera o wykorzystanych w realizacji zadania publicznego zasobach rzeczowych wraz z ich aktualną wyceną (wkład rzeczowy) sporządzonego co najmniej w formie dokumentowej;
 - 3) umowy partnerskiej (wkład rzeczowy i osobowy);
 - 4) umowy wolontariackiej (wkład osobowy);

- 5) oświadczenia osoby wykonującej usługi na rzecz Zleceniobiorcy wraz z aktualną wyceną świadczonych usług potwierdzone przez Zleceniobiorcę (wkład osobowy) sporządzonego co najmniej w formie dokumentowej.
- 12.³ W przypadku realizacji zadań publicznych dotyczących wsparcia mediów polonijnych oraz innych działań związanych z przygotowaniem publikacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania na bieżąco, z zastrzeżeniem ust. 13, nieodpłatnie, bez dodatkowego wynagrodzenia, na koszt własny, po jednym egzemplarzu publikacji do następujących podmiotów, na ich własność:
- 1) Biblioteka Narodowa w Warszawie;
 - 2) Biblioteka Jagiellońska w Krakowie;
 - 3) Biblioteka Główna Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie;
 - 4) Biblioteka Uniwersytecka w Toruniu;
 - 5) Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie;
 - 6) Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy w Warszawie;
 - 7) Biblioteka Uniwersytecka Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II w Lublinie;
 - 8) Biblioteka Sejmowa w Warszawie;
 - 9) Biblioteka Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w Warszawie;
 - 10) Archiwum Emigracji w Toruniu.
13. Obowiązek, o którym mowa w ust. 12, powstaje z chwilą podpisania umowy i dotyczy wszystkich publikacji powstałych w okresie kwalifikowalności kosztów.
14. Egzemplarze publikacji będą przekazywane podmiotom, o których mowa w ust. 12, w następujących terminach:
- 1)(*nazwa publikacji*) w terminie dni od dnia publikacji;
 - 2)(*nazwa publikacji*) w terminie dni od dnia publikacji.
15. Publikacje wydane przed dniem podpisania umowy zostaną przekazane wymienionym ust. 12 w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia wydania.
16. W przypadku nieprzekazania przez Zleceniobiorcę publikacji na zasadach określonych w ust. 12-15 co najmniej 90% publikacji, Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości do 1% kwoty dofinansowania całego zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 1. Postanowienia § 8 ust. 4 stosuje się odpowiednio.
17. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ust. 12-15, Zleceniodawca zobowiązany jest do umieszczania cyfrowej wersji publikacji na stronach Polonijnej Biblioteki Cyfrowej (<http://www.pbc.uw.edu.pl/>).
- 18.⁴ W przypadku realizacji zadania publicznego w obszarze 6. *Pomoc charytatywna* Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania na bieżąco właściwym terytorialnie placówkom zagranicznym Rzeczypospolitej Polskiej (ambasada, konsulat) listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób w formie dokumentowej albo w formie pisemnej.

³ Dotyczy wyłącznie Zleceniobiorcy(-ców) realizujących zadanie publiczne dotyczące wsparcia mediów polonijnych oraz innych działań związanych z przygotowaniem publikacji.

⁴ Postanowienie dotyczy wyłącznie Zleceniobiorcy(-ców) realizujących zadanie publiczne w obszarze 6. *Pomoc charytatywna*.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne i promocyjne

1. Zgodnie z art. 35a ust. 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.) Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania publicznego objętego Umową.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 953, z późn. zm.; dalej: *Rozporządzenie w sprawie określenia działań informacyjnych*).
3. Z wyjątkami, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia w sprawie określenia działań informacyjnych*, Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych, o których mowa w ust. 2, używa wzorów tablic informacyjnych lub plakatów informacyjnych, określonych w załączniku do *Rozporządzenia w sprawie określenia działań informacyjnych*, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a ust. 1 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* albo wykonania go niezgodnie z *Rozporządzeniem w sprawie określenia działań informacyjnych*, Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy **karę umowną** w wysokości do 1% kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku. Kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest wymagalna w terminie 7 dni od dnia doręczenia Zleceniobiorcy oświadczenia Zleceniodawcy o nałożeniu tej kary sporządzonego w formie pisemnej.
5. W zakresie wymogów określonych w ust. 2-3, w uzasadnionych przypadkach wynikających z umiejscowienia tablicy informacyjnej lub plakatu informacyjnego, Zleceniodawca może wyrazić zgodę na użycie innych wzorów tablic lub plakatów, na zasadach określonych w § 9 ust. 3 *Rozporządzenia w sprawie określenia działań informacyjnych*.
6. Niezależnie od wymogów określonych w ust. 2-3, Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania barw Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunku godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapisu: „Projekt finansowany ze środków Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w ramach konkursu *Polonia i Polacy za Granicą 2023*” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, komunikatach prasowych i medialnych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz na zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność i trwałość.
7. W publikacjach i innych tekstach zwartych drukowanych lub elektronicznych, umieszczanych na stronach internetowych, płytach CD, DVD i innych, informację, o której mowa w ust. 6, należy uzupełnić dopiskiem: „*Publikacja wyraża jedynie poglądy autora/ów i nie może być utożsamiana z oficjalnym stanowiskiem Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.*”. Powyższy tekst powinien być zamieszczony w odpowiedniej wersji językowej, w zależności od kraju realizacji zadania publicznego lub języka publikacji. Tłumaczenie powyższej informacji leży po stronie Zleceniobiorcy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na uprzednią prośbę Zleceniobiorcy sporządzoną w formie pisemnej, Zleceniodawca może odstąpić od wymogów określonych w ust. 6-7 składając w tym przedmiocie oświadczenie w formie dokumentowej albo w formie pisemnej.

9. Wszelkie koszty poniesione na produkcję materiałów, publikacji, informacji dla mediów itp., w przypadku których Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów, o których mowa ust. 1-3 lub 6-7, mogą zostać uznane za niekwalifikowane, z zastrzeżeniem ust. 5 i 8.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się zawrzeć umowy ze swoimi partnerami ustanawiające obowiązki informacyjne i promocyjne w związku z realizacją zadania publicznego przez swoich partnerów i beneficjentów na zasadach określonych w ust. 1-9. Zleceniobiorca okaże na każde wezwanie Zleceniodawcy kopię umowy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.
11. 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.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować w formie ustnej lub w formie dokumentowej, na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
 - 3) wszelkich roszczeniach skierowanych przez osoby trzecie względem kwoty dotacji lub rzeczy lub praw zakupionych w ramach Umowy;
 - 4) innych okolicznościach, mających znaczenie dla wykonywania Umowy.
13. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do decyzji co do środków dotacji lub rzeczy lub praw za nie zakupionych lub wykonanych w razie zaistnienia przesłanek określonych w ust. 12 pkt 2; poinformowanie Zleceniobiorcy o decyzji Zleceniodawcy wymaga według uznania Zleceniodawcy formy dokumentowej albo formy pisemnej
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia w zakresie zadania publicznego warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w *ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), wskazanych w oświadczeniu Zleceniobiorcy stanowiącym **załącznik nr 6** do Umowy; zapewnione przez Zleceniobiorcę warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zadania publicznego wykazywane są w sprawozdaniach, o których mowa w § 10 ust. 2-3.
- 15.⁵ W przypadku zadań publicznych realizowanych w obszarze 2. *Media polonijne* Zleceniodawca zastrzega sobie prawo, w terminie realizacji zadania publicznego, do przekazywania Zleceniobiorcy artykułów lub komunikatów w celu nieodpłatnej publikacji w mediach, których funkcjonowanie wspierane jest w ramach zadania publicznego.

§ 9

Kontrola i monitoring 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. 4 pkt 1-3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 3.
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 w formie ustnej, formie dokumentowej lub w formie pisemnej informacji dotyczących wykonania zadania

⁵ Postanowienie dotyczy wyłącznie Zleceniobiorcy(-ców) realizujących zadanie publiczne w obszarze 2. *Media polonijne*.

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. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 oraz w ramach monitoringu, o którym mowa w ust. 5, Zleceniodawca może zażądać przekazania kserokopii dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty w ramach realizacji zadania publicznego (m.in. kserokopii listy płac oraz umów zleceń wraz z rachunkami, a także innych umów, faktur i rachunków dotyczących realizacji zadania publicznego) wraz z potwierdzeniami dokonania płatności z tytułu ww. kosztów oraz kserokopii dokumentacji potwierdzającej poniesienie na realizację zadania publicznego wkładu osobowego i rzeczowego. Każdy dokument finansowy powinien być opatrzony pieczęcią Zleceniobiorcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, o której mowa w § 7 ust. 2. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy. Treść § 10 ust. 9 w zakresie poświadczania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w ust. 2 i niedoręczenia lub nieudostępnienia Zleceniodawcy kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę, Zleceniodawca może rozwiązać Umowę w trybie określonym w § 14 ust. 1.
5. Realizacja Umowy podlegać będzie monitoringowi przez Zleceniodawcę.
6. Monitoring, o którym mowa w ust. 5, może polegać m.in. na wizytacjach przedstawicieli Zleceniodawcy w trakcie realizacji zadania publicznego, w terminie uzgodnionym przez Strony lub żądaniu od Zleceniobiorcy informacji dotyczących postępów i stanu realizacji zadania publicznego.
7. W ramach kontroli i monitoringu osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą żądać udostępnienia danych osobowych odbiorców zadania publicznego oraz osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego.
8. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego. Kontrola może być realizowana również poza siedzibą Zleceniobiorcy.
9. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
10. 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.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 10, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy, jeśli w trakcie realizacji pojawiają się istotne przeszkody mogące uniemożliwić zrealizowanie zaplanowanych działań lub osiągnięcie zaplanowanych rezultatów.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy o kluczowych wydarzeniach związanych z realizacją zadania publicznego w terminie umożliwiającym udział w wydarzeniu upoważnionym przedstawicielom Zleceniodawcy, nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
14. W przypadku realizacji zadania publicznego w całości lub w części poza granicami kraju, Zleceniobiorca jest zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej (ambasada, Instytut Polski, konsulat) o rozpoczęciu realizacji zadania publicznego, a także o kluczowych wydarzeniach związanych z realizacją zadania publicznego w terminie określonym w ust. 13.

15. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia ewaluacji działań podejmowanych przez Zleceniobiorcę w związku z realizacją zadania publicznego przez zewnętrznych ekspertów lub pracowników Zleceniodawcy w celu oceny jakości i efektów przeprowadzonych działań.
16. W przypadku realizacji w ramach umowy działań dotyczących finansowania stron internetowych, Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępnienia Zleceniodawcy konta Google Analytics z poziomu „Przeglądającego” do analizy statystyk dotyczących użytkowników stron.
17. W przypadku niespełnienia obowiązku o którym mowa w ust. 16, Zleceniodawca może uznać wszystkie koszty działań związanych z finansowaniem stron internetowych za niekwalifikowalne.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy, z uwzględnieniem sprawozdania z wykonania wydatków.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego, według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dręczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru przekazanego przez Zleceniodawcę, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w tym w zakresie określonym w § 9 ust. 7 i w formie dokumentowej albo w formie pisemnej zgodnie z żądaniem Zleceniodawcy. Żądanie Zleceniodawcy, sporządzone w formie dokumentowej albo w formie pisemnej, jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, Zleceniodawca wzywa w formie pisemnej Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania Umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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.
9. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 oraz 3, muszą być sporządzone w formie pisemnej i czytelnie podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy, podobnie jak kopie dokumentów finansowych (w przypadku ich zażądania przez Zleceniodawcę) albo sporządzone w formie elektronicznej równoważnej formie pisemnej, tj. jako oświadczenie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy.

10. Jeżeli osobą reprezentującą Zleceniobiorcę jest osoba inna niż osoby wykazane w odpisie z rejestru lub innych odpowiednich dla Zleceniobiorcy dokumentach rejestrowych, do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2 albo 3 należy dołączyć pełnomocnictwo udzielone przez Zleceniobiorcę zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u Zleceniobiorcy. W przypadku braku możliwości dołączenia do sprawozdania oryginału pełnomocnictwa, należy dołączyć kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3, odpowiednio do przedmiotu zadania publicznego, materiałów dokumentujących wykonanie zadania publicznego pod względem merytorycznym oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów, w tym w szczególności:
- 1) egzemplarza wykonanej publikacji, egzemplarzy poszczególnych numerów wydanej prasy, materiałów szkoleniowych/konferencyjnych i informacyjnych;
 - 2) listy odbiorców zadania publicznego - uczestników szkoleń, konferencji itp. lub na płycie CD/DVD;
 - 3) wydruków zawartości stron i serwisów internetowych lub na płycie CD/DVD;
 - 4) nagrania filmu, programu radiowego lub telewizyjnego na płycie CD/DVD;
 - 5) kopii ankiet ewaluacyjnych i ich podsumowania na płycie CD/DVD;
 - 6) plików elektronicznych zawierających dokumentację zdjęciową wszystkich wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych (lub egzemplarzy okazowych wyprodukowanych materiałów promocyjnych i informacyjnych) na płycie CD/DVD;
 - 7) plików elektronicznych zawierających opracowane publikacje na płycie CD/DVD.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do załączenia do sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3 następujących dokumentów:
- 1) potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków z dotacji i ewentualnie uzyskanych przychodów (w szczególności odsetek bankowych od przekazanej dotacji lub opłat pobranych od odbiorców zadania publicznego), z wyszczególnieniem rodzajów zwrotów i odpowiadających im kwot;
 - 2) oświadczenia o kwocie ewentualnie uzyskanych przychodów i odsetek bankowych od przekazanej dotacji oraz o sposobie ich wykorzystania;
 - 3) oświadczenia Zleceniobiorcy dotyczące prawnej możliwości odliczenia podatku od towarów i usług (VAT) naliczonego w ramach realizacji zadania publicznego;
 - 4) program inwestycji budowlanej zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7** do Umowy (jeśli dotyczy);
 - 5) CD zawierającą:
 - a) skan podpisanego sprawozdania merytorycznego,
 - b) edytowalną wersję sprawozdania merytorycznego,
 - c) skan podpisanej części II sprawozdania – sprawozdanie z wykonania wydatków,
 - d) edytowalną wersję części II sprawozdania - sprawozdanie z wykonania wydatków.
- 13.⁶ W przypadku realizacji zadania publicznego w obszarze 6. *Pomoc charytatywna* Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 3, także pełnej listy osób, którym udzielono wsparcia wraz z informacją o wysokości udzielonego wsparcia każdej z tych osób.

§ 11 Zwrot środków finansowych

⁶ Postanowienie dotyczy wyłącznie Zleceniobiorcy(-ców) realizujących zadanie publiczne w obszarze 6. *Pomoc charytatywna*.

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 **14⁷*/ 21⁸* dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2023 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie **15⁹*/ 30¹⁰*** 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 64 1010 1010 0016 0313 9135 0000.
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 34 1010 1010 0016 0322 3100 0000. 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, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* na rachunek o numerze 64 1010 1010 0016 0313 9135 0000.

§ 12

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 2022 r. poz. 1360, 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 określają w porozumieniu o rozwiązaniu Umowy za porozumieniem Stron lub w protokole.
3. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w zakresie rozliczenia finansowego Umowy w terminie 14 dni od dnia jej rozwiązania za porozumieniem Stron, Zleceniodawca, działając z należytą starannością i uwzględniając mające zastosowanie przepisy prawa, jednostronnie określi zasady rozliczenia finansowego informując o nich Zleceniobiorcę. W takim przypadku ustalenia Zleceniodawcy będą dla Zleceniobiorcy wiążące.

§ 13

Odstąpienie od Umowy przez Zleceniobiorcę

⁷ W przypadku zadania publicznego realizowanego w kraju (zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w przypisie nr 1); miejsce realizacji zadania publicznego określa *oferta / zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego*.

⁸ W przypadku zadania publicznego realizowanego za granicą (zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w przypisie nr 1); miejsce realizacji zadania publicznego określa *oferta / zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego*.

⁹ W przypadku zadania publicznego realizowanego w kraju (zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w przypisie nr 1); miejsce realizacji zadania publicznego określa *oferta / zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego*.

¹⁰ W przypadku zadania publicznego realizowanego za granicą (zgodnie z ramowym wzorem, o którym mowa w przypisie nr 1); miejsce realizacji zadania publicznego określa *oferta / zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego*.

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na w formie pisemnej nie później niż do dnia przekazania dotacji i wskazując w nim przyczynę odstąpienia wraz z uzasadnieniem, 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. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 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 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 Umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w Umowie;
 - 5) niezastosowania się przez Zleceniobiorcę do żądania, o którym mowa w § 9 ust. 2 i niedoręczenia lub nieudostępnienia Zleceniodawcy kserokopii wszelkich dowodów księgowych w terminie wyznaczonym przez Zleceniodawcę;
 - 6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) stwierdzenia, że oferta realizacji zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 8) uzyskania przez Zleceniodawcę informacji o zajęciu wierzytelności Zleceniobiorcy przez komornika w postępowaniu egzekucyjnym;
 - 9) złożenia podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów.
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.

§ 15

Zasady udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do udostępniania utworów powstałych w wyniku realizacji zadania na licencji ***Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa***. Pełne postanowienia licencji są dostępne pod adresem: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.pl>.
2. Udostępnienie utworu na licencji ***Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa*** polega na oznaczeniu danej treści odpowiednią informacją licencyjną. Taka informacja powinna w czytelny sposób określać tytuł utworu, właściciela praw autorskich do niego oraz licencję, na której utwór jest dostępny. Należy stosować informację licencyjną następującej treści (wstawiając odpowiednie informacje w pola oznaczone nawiasami kwadratowymi): [Tytuł lub opis utworu] jest dostępny na licencji ***Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa***. Pewne prawa zastrzeżone na

rzecz [nazwa autorów oraz nazwa instytucji]. Utwór powstał w ramach zlecenia przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów zadań w zakresie wsparcia Polonii i Polaków za granicą w 2023 roku. Zezwala się na dowolne wykorzystanie utworu, pod warunkiem zachowania ww. informacji, w tym informacji o stosowanej licencji i o posiadaczach praw.

§ 16

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją projektu rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do 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 rzeczy na realizację celów statutowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zakaz, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie dotyczy nieodpłatnego zbywania na rzecz beneficjenta zadania publicznego rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji, potwierdzonego protokołem przekazania rzeczy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zawrzeć umowy ze swoimi beneficjentami i partnerami ustanawiające zakaz zbywania rzeczy nabytych w związku z realizacją zadania publicznego przez swoich partnerów oraz beneficjentów na zasadach określonych w ust. 1-3. Zleceniobiorca okaże na każde wezwanie Zleceniodawcy kopię umowy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym.
5. Zasady określone w ust. 1-3 dotyczą także ulepszonych środków trwałych. Dodatkowo Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić prawo do korzystania z tych środków przez okres pięciu lat po zakończeniu realizacji zadania publicznego.
6. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1-5, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i oznacza obowiązek jej zwrotu przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w § 11.

§ 17

Forma pisemna oświadczeń oraz zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z Umową, w tym aktualizacje oferty realizacji zadania publicznego, planu i harmonogramu działań na rok 2023, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6-8, wymagają formy pisemnej albo formy elektronicznej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wniosek o dokonanie zmian w Umowie wraz z obowiązkowymi załącznikami stanowiącymi podstawę do sporządzenia aneksu, powinien zostać przekazany do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów nie później niż 30 dni przed zakończeniem realizacji zadania publicznego.
3. Zmiany danych wskazanych w § 1 ust. 6, w tym osób do kontaktów roboczych, mogą być dokonane w drodze jednostronnego oświadczenia każdej ze Stron złożonego drugiej Stronie w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu odpowiednio Zleceniobiorcy albo Zleceniodawcy. Zmiana wchodzi w życie z najbliższym dniem roboczym następującym po dniu doręczenia oświadczenia.
4. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub w formie dokumentowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Termin, o którym mowa w ust. 2 uważa się za zachowany z chwilą przekazania wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres osoby wskazanej do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 6 pkt 1 z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. Nie wymaga zmiany Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8:
 - 1) zmiany w zakresie osób zaangażowanych w realizacja zadania publicznego, o ile:
 - a) nie wpływają negatywnie na osiągnięcie rezultatów,
 - b) nie mają wpływu na kryteria wyboru oferty;
 - 2) wprowadzenie do kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego zmian w zakresie: rodzaju miary, ceny jednostkowej i liczby jednostek, o ile nie wpływają na:
 - a) zakres oraz kwoty dofinansowania oraz
 - b) udział, o którym mowa w § 3 ust. 6;
 - c) kwalifikację danego kosztu jako wydatek bieżący albo wydatek majątkowy.
 - 3) zmiany w *harmonogramie realizacji zadania publicznego* / zaktualizowanym planie i harmonogramie działań na rok 2023**, o ile:
 - a) nie naruszają okresu realizacji zadania publicznego oraz
 - b) nie wpływają negatywnie na osiągnięcie rezultatów.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6, wymagają uprzedniego poinformowania Zleceniodawcy w formie pisemnej przez osoby uprawnione do reprezentacji Zleceniobiorcy lub w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osobę wyznaczoną do kontaktów roboczych ze strony Zleceniobiorcy, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt 2, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 6, wiążą Strony z chwilą ich potwierdzenia przez Zleceniodawcę w formie pisemnej, że przesłanki, o których mowa w ust. 6 zostały spełnione, przy czym Strony zgodnie dopuszczają możliwość potwierdzenia również w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej przez osobę wyznaczoną do kontaktów roboczych ze strony Zleceniodawcy przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 1.

§ 18

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania autorskich praw majątkowych od wszystkich osób wnoszących wkład twórczy do utworów powstałych w wyniku realizacji zadania publicznego, w zakresie umożliwiającym udzielenie licencji *Creative Commons Uznanie autorstwa 4.0 Międzynarodowa*.
3. 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, z późn. zm.), zwanego dalej RODO, oraz zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania osób, które wskazał do kontaktu i realizacji Umowy, w zakresie określonym w **załączniku nr 4** do Umowy stanowiącym realizację obowiązku z art. 13 RODO.

5. W przypadku, o którym mowa w § 9 ust. 7 lub w § 10 ust. 4, 11, 13-14, Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować osoby, których dane dotyczą, o przekazaniu ich danych do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Zleceniobiorca informuje osoby, których dane dotyczą w terminie 30 dni od dnia przekazanych ich danych do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
6. Obowiązek o którym mowa w ust. 5, stanowi realizację obowiązku informacyjnego określonego w art. 14 RODO i realizowany jest przez przekazanie klauzuli informacyjnej określonej w **załączniku nr 5** do Umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest, wraz ze sprawozdaniem końcowym, o którym mowa w § 10 ust. 3, a także na każde żądanie Zleceniodawcy, do przekazania Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oświadczenia o wypełnieniu obowiązków wskazanych w ust. 4-6 sporządzonego w formie pisemnej.

§ 19

Odpowiedzialność Zleceniodawcy

Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Zleceniobiorcy w żadnym zakresie, w szczególności nie odpowiada za jakiegokolwiek skutki, w tym roszczenia osób trzecich, wynikające z działań bądź zaniechań Zleceniobiorcy związanych z Umową, w tym gdy Zleceniobiorca opóźni się z wykonaniem zadania publicznego lub gdy Zleceniodawca, zgodnie z przysługującym mu uprawnieniem, zażąda zwrotu dotacji.

§ 20

Korespondencja między Stronami

1. Strony zgodnie przyjmują, że korespondencję w formie pisemnej, w tym końcowe sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 10 ust. 3, należy doręczyć Zleceniodawcy na poniższy adres:
*Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
 Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą
 Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa
 z dopiskiem: „dotyczy umowy o dotację nr .../DWPP/23”*
2. Strony zgodnie przyjmują, że korespondencja w formie pisemnej do Zleceniobiorcy jest doręczana **na adres wskazany w komparycji.* / na adres (należy uzupełnić w przypadku, kiedy dane są inne niż w komparycji Umowy):**
Pan* / Pani*(imię, nazwisko, funkcja)
.....(nazwa Zleceniobiorcy)
ul. nr
kod pocztowymiejsowość*
3. Terminy doręczenia wymaganych Umową dokumentów, oświadczeń i uzupełnień uważa się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo zostało:
 - 1) nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - 2) dręczone osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres wskazany odpowiednio w ust. 1 albo 2 a także
 - 3) w przypadku korespondencji kierowanej do Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę – doręczone w formie elektronicznej równoważnej formie pisemnej, tj. jako oświadczenie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę / osoby upoważnioną / upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy – na adres /eKPRM/SkrytkaESP.
4. Termin doręczenia Zleceniodawcy wymaganego Umową sprawozdania, o którym mowa w § 10 ust. 2 lub 3 uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostało ono:

- 1) nadane listem poleconym w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego na adres Zleceniodawcy wskazany w ust. 1;
 - 2) doręczone osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej na adres Zleceniodawcy wskazany w ust. 1 albo
 - 3) wysłane w formie elektronicznej równoważnej formie pisemnej, tj. jako oświadczenie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy – na adres /eKPRM/SkrytkaESP.
5. Strony zgodnie przyjmują możliwość zmiany adresu do doręczeń Zleceniobiorcy, o którym mowa w ust. 2 ze skutkiem od trzeciego dnia roboczego dnia następującego po dniu doręczenia Zleceniodawcy oświadczenia Zleceniobiorcy o takiej zmianie sporządzonego w formie pisemnej albo przesłane w formie elektronicznej równoważnej formie pisemnej, tj. jako oświadczenie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Zleceniobiorcy, na adres /eKPRM/SkrytkaESP.
 6. Strony zgodnie przyjmują, że korespondencja, o której mowa w ust. 3 powyżej, nadana przez Zleceniodawcę w sposób wskazany w ust. 3 pkt 1) na adres do korespondencji Zleceniobiorcy, wskazany w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 5, a nieodebrana przez Zleceniobiorcę, wywiera skutki prawne związane z jej doręczeniem Zleceniobiorcy od dnia jej zwrotnego doręczenia Zleceniodawcy.
 7. Komunikacja pomiędzy Stronami wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem przypadków, w których postanowienia Umowy dopuszczają formę dokumentową lub formę ustną.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710, 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 przypadku realizacji zadania inwestycyjnego Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania przepisów *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238 poz. 1579)*.
3. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się odpowiednio przepisy *ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny*.
4. Strony zgodnie ustalają, że za dni robocze przyjmują dni tygodnia od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni wolnych od pracy w rozumieniu *ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920)*
5. W razie wątpliwości za dzień wydania czasopisma uznaje się pierwszy dzień w którym publikacja jest dostępna dla odbiorców.

§ 22

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy

w zakresie jego kognicji, tj. z zastrzeżeniem ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2022 r. poz. 329, z późn. zm.) w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 23

Umowa została zawarta w formie elektronicznej w dacie złożenia oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenia go kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron, z chwilą, gdy złożone w ten sposób jej oświadczenie woli doszło do drugiej Strony w taki sposób, aby mogła zapoznać się z jego treścią, z mocą od tego dnia.

Za Zleceniobiorcę:

[zgodnie z systemem reprezentacji Zleceniobiorcy]

Pan/Pani

(funkcja)

/ kwalifikowany podpis elektroniczny/

Za Zleceniodawcę:

[zgodnie z systemem reprezentacji Zleceniobiorcy]

Pan/Pani

(funkcja)

/ kwalifikowany podpis elektroniczny/

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego;
2. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego (*dotyczy* / nie dotyczy**);
3. *pobrane samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego* / kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru* / kopia aktualnego wyciągu z właściwej ewidencji* / [oraz] pełnomocnictwo**;
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.13 RODO;
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – art.14 RODO;
6. Oświadczenie o działaniach służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
7. Wzór programu inwestycji budowlanej (*dotyczy* / nie dotyczy**);
8. Zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok 2023 (*dotyczy* / nie dotyczy**);
9. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (*dotyczy* / nie dotyczy**).

POUCZENIE

Zaznaczenie „*” oznacza, że należy skreślić lub usunąć niewłaściwą wersję i pozostawić prawidłową.