
Konsultacje projektów
rozporządzeń
Przewodniczącego
Komitetu do spraw
Pożytku Publicznego
do ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku
publicznego
i o wolontariacie

Raport

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW
FUNDACJA REPUBLIKAŃSKA

Wydawca:

KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Al. Ujazdowskie 1/3

00-583 Warszawa

Tel. 22 694 75 29

Fax. 22 694 72 34

Mail: sekretariat_DOB@kprm.gov.pl

Raport został przygotowany przez Fundację Republikańską w ramach projektu „Konsultacje od-nowa” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Spis treści

I. Wstęp	2
<hr/>	
II. Informacje ogólne o konsultacjach	5
<hr/>	
III. Omówienie uwag zgłaszanych w konsultacjach publicznych	8
<hr/>	
IV. Załączniki:	
1. Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie spotkań konsultacyjnych.....	14
2. Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie grup fokusowych.....	28
3. Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji pisemnych.....	33
<hr/>	

I. Wstęp

Konsultacje publiczne są wielostronnym i wieloetapowym procesem, w którym osoby indywidualne oraz podmioty prawne, będąc adresatem działań normotwórczych, mogą zapoznać się z projektowanymi rozwiązaniami. Opierają się na aktywnej postawie obywatelskiej, stwarzając jednocześnie przesłanki do kreowania, rozpowszechniania i utrwalania pozytywnych wzorców w zakresie zainteresowania życiem publicznym. Konsultacje stanowią również jeden z fundamentów budowania poprawnych, opartych przede wszystkim na zaufaniu, relacji pomiędzy obywatelami a instytucjami demokratycznego państwa prawa.

Zgodnie z § 36 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz.1006, z późn. zm.), organ wnioskujący, biorąc pod uwagę treść projektu aktu normatywnego, a także uwzględniając inne okoliczności, w tym znaczenie projektu oraz przewidywane skutki społeczno-gospodarcze, stopień jego złożoności oraz jego pilność, przedstawia projekt do konsultacji publicznych, w tym może skierować projekt do organizacji społecznych lub innych zainteresowanych podmiotów albo instytucji w celu umożliwienia im przedstawienia swojego stanowiska.

Mając powyższe na uwadze, we wrześniu br. zostały przeprowadzone konsultacje publiczne projektów sześciu aktów wykonawczych do ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), tj. projektów rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu Pożytku Publicznego w sprawie:

1. wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
2. uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego;
3. wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego;
4. gospodarki finansowej Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego;
5. zamieszczania informacji przez organizacje pożytku publicznego z zakresu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych;

6. Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Konieczność wydania ww. rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego wynika z faktu wejścia w życie ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1813), która dokonała nowelizacji upoważnień ustawowych do wydania przedmiotowych rozporządzeń. Zmieniony został organ upoważniony do wydania rozporządzenia, którym w miejsce ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego stał się Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego. Wprowadzone też zostały równocześnie pewne zmiany wpływające z postulatów wielu organizacji pozarządowych i przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego w zakresie dokonania usprawnień i uproszczeń we wzorach dokumentów obowiązujących w systemie zlecania zadań publicznych.

Konsultacje zostały przeprowadzone w formie otwartych spotkań konsultacyjnych w szesnastu miastach wojewódzkich, szesnastu zogniskowanych wywiadów grupowych oraz konsultacji pisemnych.

Raport zawiera omówienie zgłoszonych uwag wraz ze stanowiskiem projektodawcy oraz szczegółowe zestawienie uwag i propozycji zmian do projektów zgłoszonych w procesie konsultacji publicznych łącznie z wykazem podmiotów, które zgłosiły uwagi.

W ramach opiniowania wspomniane projekty zostały przekazane do Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego oraz do Rady Działalności Pożytku Publicznego. Rada Działalności Pożytku Publicznego wydała pozytywne opinie o projektach.

Ponadto, projekty rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie:

1. wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
2. uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego;
3. wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego;
4. Rady Działalności Pożytku Publicznego

zostały przekazane do zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego oraz projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego – zostały zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

Natomiast do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, a także do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego Komisja Wspólna wydała opinię negatywną. Z uwagi na to, że wraz z opinią nie zostało przedłożone jej uzasadnienie ani szczegółowe uwagi projektodawca nie miał możliwości zajęcia w Raporcie stanowiska odnośnie przedstawionej opinii, czy też wprowadzenia ewentualnych zmian w zapisach rozporządzeń.

II. Informacje ogólne o konsultacjach

Konsultacje publiczne sześciu rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego zostały zaplanowane i zrealizowane w ramach projektu partnerskiego pn. *Konsultacje od-nowa* finansowanego z funduszy europejskich - Działanie 2.16 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Zarówno partnerstwo projektu z partnerem społecznym lub organizacją pozarządową, jak i struktura projektu, w tym zastosowanie minimum trzech różnych metod konsultacji, zostały określone jako obowiązkowe wymagania w Regulaminie konkursu. Dobór zastosowanych metod konsultacji wynikał ponadto z racjonalnej oceny adekwatności zastosowanych metod. Spośród bardzo licznych możliwości ze względu na ograniczony czas na przeprowadzenie działań zdecydowano o wyborze trzech metod konsultacji, które w ocenie realizatorów są najbardziej efektywne i miarodajne.

Tradycyjne konsultacje pisemne realizowane z wykorzystaniem poczty tradycyjnej oraz internetu zaproponowano jako popularne, znane uczestnikom innych konsultacji, narzędzie dostępne dla bardzo szerokiego grremium potencjalnych respondentów. Ułatwieniem w realizacji niewątpliwie była dostępność platformy internetowej i łatwość przygotowania narzędzia. Konsultacje pisemne projektów rozporządzeń zostały zrealizowane od 3 do 24 września 2018 roku.

Celem przeprowadzenia otwartych spotkań konsultacyjnych była chęć bezpośredniego spotkania i dyskusji o rozporządzeniach w środowiskach lokalnych. Informacja o prowadzonych konsultacjach była rozpowszechniana przy zastosowaniu różnorodnych form komunikacji, m.in. poprzez portale społecznościowe, stronę internetową Pełnomocnika Rządu ds. społeczeństwa obywatelskiego, platformę ngo.pl czy kontakty bezpośrednie z organizacjami. Zaproszenia na spotkania regionalne wysłano również drogą elektroniczną do ponad 11 tys. organizacji ze wszystkich regionów Polski. Równocześnie zwrócono się z prośbą do lokalnych Rad Działalności Pożytku Publicznego oraz Pełnomocników Wojewodów do spraw Społeczeństwa Obywatelskiego o przekazanie informacji o konsultacjach i spotkaniach organizacjom w swoich regionach. Ze względu na zróżnicowaną specyfikę regionów, zobrazowaną między innymi strukturą społeczeństwa poszczególnych województw czy wskaźnikami partycypacji społecznej,

spotkania odbyły się we wszystkich 16 województwach. Jako najbardziej dostępne miejsca wybrane zostały ich stolice. Miejsca spotkań były usytuowane w centrach miast, aby umożliwić jak najlepsze dotarcie zainteresowanym osobom.

Każde spotkanie miało charakter otwartej dyskusji i trwało maksymalnie 3 godziny. Większość spotkań odbywała się w godzinach wczesno popołudniowych tak, aby zapewnić możliwość udziału zarówno pracownikom jednostek samorządu terytorialnego, jak również przedstawicielom organizacji pozarządowych. W pierwszej części spotkań głos zabierał przedstawiciel Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, który syntetycznie przedstawiał m.in. potrzebę wprowadzenia zmian oraz informował o planach w zakresie rozwoju współpracy rządu z organizacjami pozarządowymi. Na zakończenie wystąpienia podawane były adresy e-mailowe w KPRM, na które można przysyłać uwagi i spostrzeżenia dotyczące projektów rozporządzeń. Kolejną częścią spotkań było zaprezentowanie przez animatora spotkania poszczególnych rozporządzeń z określeniem najistotniejszych zmian, jakie zostały dokonane w proponowanych dokumentach. Uczestnicy spotkań mieli do dyspozycji druki aktualnie obowiązujących rozporządzeń i projekty, równocześnie otrzymali materiał w postaci analizy porównawczej, w którym przedstawiono zasadnicze różnice w treści rozporządzeń. Prowadzący kolejno omawiał zmiany w rozporządzeniach, pytał, czy są zrozumiałe oraz jakie uczestnicy mają opinie i uwagi do proponowanych zmian. Z prowadzonego dialogu formułowano postulaty, które były zapisywane. Z uwagi na ograniczone ramy czasowe spotkań przypominano uczestnikom o możliwości przekazywania do KPRM pisemnych uwag dotyczących projektów rozporządzeń. Ze zgłaszanych w trakcie spotkań uwag sporządzono zestawienie w formie tabelarycznej stanowiące załącznik nr 1 do Raportu. W spotkaniach uczestniczyło łącznie ok. 100 osób reprezentujących różne podmioty trzeciego sektora. Spotkania odbyły się między 5 a 19 września 2018 r.

Ostatnia z dobranych przez realizatorów projektu metod konsultacji – zogniskowane wywiady grupowe (Focus Group Interview - FGI) umożliwiła ocenę koncepcji zmian w wąskim gronie przedstawicieli podmiotów zaangażowanych w realizację obowiązków wynikających z projektów rozporządzeń – sektora finansów publicznych oraz organizacji pozarządowych.

Zrealizowano 16 zogniskowanych wywiadów grupowych na terenie różnych województw. Dyskusja została przeprowadzona według opracowanego wcześniej scenariusza, a jej przebieg

został zarejestrowany (obraz i dźwięk oraz transkrypcje). W każdym wywiadzie grupowym wzięło udział od 6 do 11 respondentów, spełniających ściśle określone kryteria rekrutacyjne.

Parametry techniczne FGI:

- Średni czas trwania: 120 minut.
- Liczba wywiadów grupowych: 16.
- Liczba moderatorów: 2 moderatorów na każdym FGI.
- Respondenci: osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub jednostki samorządu terytorialnego, byli to tzw. „kompetentni informatorzy”, a więc osoby kluczowe, uczestniczące w procesie decyzyjnym i zarządzaniu organizacją pozarządową lub obsługujące konkursy na powierzenie lub wsparcie zadań publicznych po stronie JST, posiadające odpowiednie doświadczenie i wiedzę w przedmiotowym obszarze. Rekrutację prowadzono przy użyciu utworzonej w tym celu źródłowej bazy kontaktowej (na podstawie ogólnodostępnych danych, np. bazy ngo.pl lub informacji dostępnych na stronach internetowych lub w biuletynach informacji publicznej jednostek samorządu terytorialnego). Łącznie podjęto próbę kontaktu telefonicznego z ok. 500 organizacjami lub instytucjami publicznymi. Na każde ze spotkań zapraszano i ostatecznie potwierdzano udział 11-12 osób.
- Rekrutację uczestników przeprowadzono przy wykorzystaniu kwestionariusza rekrutacyjnego, który został wysłany organizacjom pozarządowym działającym na terenie województwa, w którym zaplanowane były wywiady. Kwestionariusz zawierał kryteria dostępu uczestników i tylko przedstawiciele organizacji lub JST spełniający ww. kryteria zostali zaproszeni do wzięcia udziału w wywiadach grupowych.
- Badania zostały zrealizowane w specjalnie przeznaczonych do tego celu studiach, zwanych „fokusowniami”, m.in. wyposażonych w lustro weneckie oraz pomieszczenie gwarantujące przedstawicielom Zamawiającego możliwość obserwacji przebiegu dyskusji „na żywo”.

Przed wywiadem respondenci otrzymali wstępne materiały (np. prezentację, projekty rozporządzeń), aby mogli się z nimi zapoznać przed rozpoczęciem badania. Każdy z wywiadów rozpoczynał się od ogólnej dyskusji na temat aktualnego stanu prawnego (ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w jakim funkcjonują organizacje pozarządowe, a następnie omawiane były konkretne propozycje zmian w sześciu rozporządzeniach do ww. ustawy. Podczas wywiadów grupowych wyświetlana była prezentacja, zawierająca propozycje nowych rozwiązań, które zostały poddane pogłębionej dyskusji (ocena wraz z argumentami „za” i „przeciw”, ewentualne propozycje zmian).

III. Omówienie uwag zgłaszanych w konsultacjach publicznych

Poniżej zostały przedstawione w sposób ogólny uwagi zgłoszone w trakcie konsultacji oraz odnoszące się do nich stanowisko projektodawcy. Uwagi zostały uszeregowane kolejno według konsultowanych rozporządzeń oraz wyodrębnionych przedmiotowych kategorii tematycznych.

I. Projekt rozporządzenia przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

oraz

Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

1. Uwagi dotyczące proponowanego terminu wejścia w życie rozporządzeń i przepisów przejściowych.

W toku konsultacji zgłaszano uwagi dotyczące konieczności dostosowania nowych wzorów ofert, umów i sprawozdań przede wszystkim do infrastruktury technicznej związanej ze zlecaniem realizacji zadań publicznych w sferze pożytku publicznego. W związku z powyższym, w rozporządzeniach zamieszczone zostały przepisy przejściowe, które umożliwią zleceniodawcom - tj. organom administracji publicznej wpierającym lub powierzającym w sferze zadań publicznych realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym w trybie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – dostosowanie warunków technicznych (generatorów systemów) do nowych wzorów. Stosownie do zaprojektowanych przepisów przejściowych, do dnia 1 marca 2019 r. stosowane będą dotychczasowe wzory ofert, umów i sprawozdań, a dopiero po tym terminie zaczną obowiązywać wzory nowe. Wydłużenie okresu przejściowego na wprowadzenie w życie nowych

wzorów do 1 marca 2019 r. jest zgodne z postulatem zgłoszonym przez Radę Działalności Pożytku Publicznego. Proponowany termin umożliwi też organizacjom pozarządowym realizującym zadania publiczne w trybie przepisów ww. ustawy zdobycie odpowiedniej wiedzy w zakresie nowych wzorów ofert, umów i sprawozdań.

2. Rezygnacja z określenia w ofercie zakładanego celu realizacji zadania publicznego i wprowadzenie zasady rozliczania zadania publicznego za rezultaty.

W trakcie konsultacji zgłaszano uwagi dotyczące zrezygnowania - we wzorze oferty - z określania przez oferenta zakładanego celu realizacji zadania publicznego oraz wprowadzenia zasady rozliczania zadania publicznego za rezultaty. Zdaniem projektodawcy określenie celu w ofercie realizacji zadania publicznego nie jest konieczne. To zleceniodawca, tj. organ administracji publicznej wspierający lub powierzający realizację zadań publicznych w sferze działalności pożytku publicznego, w ogłoszeniu o konkursie ofert – w specyfikacji rodzaju zadania – powinien wskazać cel jakiemu służyć ma realizacja ofert w ramach zadania. Zdecydowana większość ofert realizowanych w ramach systemu realizacji zadań publicznych określonego w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie to oferty na projekty o wartości kilku lub kilkunastu tysięcy złotych oraz oferty realizowane w trybie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym, w wprowadzanie w takich przypadkach do formularza oferty pól określających cel realizacji zadania, obciążyłyby oferenta nadmiernymi obowiązkami, które nie wynikają z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Nawet w przypadku istotnych zadań z punktu widzenia realizacji interesu publicznego i społecznego najważniejsze jest wskazanie w ofercie oczekiwanych rezultatów (jeżeli to możliwe ze względu na specyfikę zadań) oraz planu działań. Natomiast cel ten jest definiowany przez zleceniodawcę, czyli organy administracji publicznej. Rozliczanie zadań polega na weryfikacji zrealizowanych rezultatów i planu działania. W art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ustawodawca wyraźnie wskazał, że wzory mają uwzględnić *„konieczność zapewnienia niezbędnych informacji dotyczących wykonania zadania publicznego oraz biorąc pod uwagę liczbę oferentów, sposób i czas realizacji zadania publicznego, a także sposób jego rozliczenia”*. Kierując się interesem publicznym, aby realizacja zadania publicznego w pierwszej kolejności sprzyjała realizacji celów polityki społecznej państwa, w tym także społeczności lokalnych, Przewodniczący KdsPP na podstawie ww. przepisu ustalił, że zadanie należy uznać za

zrealizowane, gdy zrealizowane zostaną zakładane rezultaty interwencji społecznej, a gdy to nie jest możliwe - plan działań. Ustawa kierunkowa, jaką jest ustawa o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie w zakresie wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i realizacji systemu zadań publicznych musi, także poprzez przepisy wykonawcze, uregulować, kiedy zadanie publiczne należy uznać za zrealizowane. W opinii projektodawcy właściwym z punktu widzenia celów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest określenie, aby zadanie zostało zrealizowane na podstawie realizacji rezultatów i planu działań, wtedy bowiem następuje osiągnięcie celu zadania określonego w ramach realizacji zadania.

3. Zmiana tabeli kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.

Kolejna uwaga zgłaszana w toku konsultacji dotyczyła uproszczenia tabeli kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego poprzez rezygnację w wyszczególniania w formularzu poszczególnych źródeł finansowania zadania publicznego. Zdaniem projektodawcy, kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego powinna określać szczegółowo planowane koszty realizacji zadania. Oferent zamieszczając informację o posiadanych zasobach zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków ponoszonych na realizację zadania, pochodzących z innych źródeł, nie ma ustawowego obowiązku wskazywania, z jakich źródeł zostaną pokryte poszczególne koszty zadania. Taki wymóg odnosi się do kosztów globalnych całego zadania. Mając zatem na uwadze przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, celem było uproszczenie tabeli przedstawiającej w ofercie kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

4. Uwagi o charakterze technicznym, redakcyjnym i legislacyjnym.

Uwagi zostały uwzględnione i zamieszczone w aktualnych wersjach projektów.

II. Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego.

1. Uwagi o charakterze technicznym i redakcyjnym.

W toku konsultacji zgłaszano też uwagi o charakterze redakcyjnym, mające na celu doprecyzowanie opisów zawartych w formularzach sprawozdań. Mając powyższe na uwadze

projektodawca doprecyzował zapisy zaproponowane w formularzach sprawozdań merytorycznych z działalności organizacji pożytku publicznego. Niemniej jednak większość uwag o charakterze redakcyjnym nie została uwzględniona, z uwagi na fakt, iż projektowane rozporządzenie nie ma na celu wprowadzenia do formularzy sprawozdań istotnych zmian. Prace w tym zakresie podjęte zostaną w następnej kolejności i ich celem będzie wypracowanie jednolitego kształtu sprawozdań merytorycznych dla stowarzyszeń, fundacji i organizacji pożytku publicznego.

III. Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego.

1. Rezygnacja z protokołowania posiedzeń zespołów problemowych.

W trakcie konsultacji pojawiła się uwaga dotycząca rezygnacji z dotychczas wymaganego rozporządzeniem protokołowania posiedzeń zespołów problemowych. Powyższa uwaga nie została uwzględniona. Projektodawca mając na uwadze charakter i tryb pracy zespołów problemowych powoływanych przez Radę, zaproponował rezygnację z dotychczasowego wymogu sporządzania protokołu z posiedzeń ww. zespołów. Spotkania Zespołu mają charakter czysto roboczy, często bez zaplanowanej agendy i, w odróżnieniu od posiedzeń plenarnych RDPP nie wymagają formalnych protokołów. Szczegółowa organizacja i tryb pracy zespołów problemowych będą określone w regulaminie Rady. Proponowana zmiana ma też na celu zapewnienie większej elastyczności w zakresie trybu pracy ww. zespołów.

2. Procedura rozszerzania składu Rady w trakcie kadencji.

Kolejna uwaga zgłaszana w toku konsultacji dotyczyła zaproponowanej w projekcie procedury 'rozszerzania' składu Rady w trakcie kadencji, w miejsce dotychczasowej procedury 'uzupełniania'. Projektodawca uwzględnił ww. uwagę poprzez przywrócenie poprzedniego brzmienia projektowanego przepisu, zgodnie z którym Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego może uzupełnić skład Rady w czasie trwania jej kadencji. Termin „rozszerzenie” w ocenie podmiotów zgłaszających uwagi dawałby zbyt daleko idącą swobodę w powoływaniu nowych członków w trakcie kadencji. Projektowany przepis ma na celu umożliwienie, w sytuacji gdy zachodzi taka konieczność, dopełnienia składu Rady, zatem termin „uzupełnienie” wydaje się być bardziej adekwatny. Jednocześnie, zgodnie z postulatem Rady

Działalności Pożytku Publicznego, w przypadku procedury uzupełniania składu Rady, wydłużono termin na zgłaszanie kandydatów na członków Rady – z 14 dni do 21 dni od dnia ogłoszenia informacji o procedurze uzupełniania.

IV. Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie zamieszczania informacji przez organizacje pożytku publicznego z zakresu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych.

Skrócenie wymaganego tekstu zamieszczanej informacji o sfinansowaniu lub współfinansowaniu ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zmniejszenie minimalnych wymogów dotyczących sposobu zamieszczania takich informacji w formie audiowizualnej, wizualnej i dźwiękowej.

W toku konsultacji pojawiły się uwagi dotyczące skrócenia zamieszczanej na materiałach promocyjnych wymaganej przepisami informacji: „*Materiał promocyjny został sfinansowany/współfinansowany ze środków finansowych pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych*”. Uwagi nie zostały uwzględnione, bowiem zakres ww. informacji wymagany jest ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a ponadto informacje muszą być czytelne i zrozumiałe dla odbiorców, zapewniać przejrzystość wydatkowania środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zawierać pełną informację dotyczącą możliwości wyboru organizacji pożytku publicznego. Jednocześnie w projekcie przewidziano możliwość, która istnieje również w aktualnym stanie prawnym, zamieszczania skróconej informacji w sytuacji, gdy rozmiar materiałów promocyjnych uniemożliwia umieszczenie pełnej informacji wymaganej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Projektowane rozporządzenie ma na celu zachowanie aktualnego stanu prawnego, natomiast prace nad ewentualnymi zmianami w tym zakresie zostaną podjęte w dalszej kolejności.

V. Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie gospodarki finansowej Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego.

W toku konsultacji nie zgłoszono uwag do wprowadzonych w rozporządzeniu zmian dotyczących organu wydającego rozporządzenie oraz przejęcia dotychczasowych zadań

ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego przez Dyrektora Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego.



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 1

Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie spotkań konsultacyjnych w ramach konsultacji publicznych projektów rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

sporządzone w ramach realizacji projektu „Konsultacje od-nowa”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
1.	Załącznik nr 1 Pouczenie	Uwaga redakcyjna - Brak skreśleń w przykładach
2.	Załącznik nr 1 Pkt II 1 i 2	Adres do korespondencji - dodać „jeżeli jest inny” [w domyśle - niż adres siedziby]. Podać sprawowane funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (-ów), w przypadku kiedy oferta została podpisana przez inne osoby niż te wymienione w KRS – wyjaśnienie w przypisie. Podać sprawowane funkcje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (-ów), w przypadku kiedy oferta została podpisana przez inne osoby niż te wymienione w KRS – wyjaśnienie w przypisie. Dane osoby upoważnionej – wykreślić z nawiasu „np.”. Propozycja wpisania numeru konta.
3.	Załącznik nr 1 Pkt III. 3	W opisie zadania pominięto wskazanie celu. Jest to nie spójne, gdyż w umowie i sprawozdaniu wymagane jest podanie celu. Zaproponowano wykorzystanie/zamianę na tabelę (III.3.) zaktualizowanej po zmianach, poszerzoną o informację dotyczącą wskazania grupy docelowej. Wskazano, że będzie to spójne w ramach rozporządzenia. Ograniczenie liczby znaków do 6000. Wątpliwość co do wpisania przypisu nr 2 dot. art. 12 ustawy – ocena przypis nielogiczny i do wykreślenia; należy wprowadzić dodatkowe rozporządzenie dot. art. 12.
4.	Załącznik nr 1 Pkt III. 4	Wskazano, że żądane dane do tabeli nie są spójne z tymi oczekiwanymi w sprawozdaniach. Zaproponowano dokonanie wyboru opcji i ujednoczenie merytoryczne, by te same dane znajdowały się w ofercie i sprawozdaniu. Zasugerowano, że aktualne obowiązujące rozwiązania są łatwiejsze. Zasugerowano wykreślenie kolumny „Uczestnicy”. Jest ona wieloznaczna. Może dotyczyć osób zaangażowanych w organizację wydarzenia, osoby pomagające w jego realizacji (np. zespół techniczny, osoby zatrudnione w drukarni) lub samych odbiorców przedsięwzięcia. Proponowano wykreślenie kolumny pt. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” z uwagi na jej zawiłość i stanowienie trudności przy wypełnianiu druku.

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
		Zaproponowano utworzenie nowej tabeli, w której będą wykazywane zadania zlecone do wykonania podmiotom zewnętrznym; przejrzystszy zapis informacyjny kolumny „Zakres działania”. Stwierdzono, że „Harmonogram i koszty nie są spójne z ofertą wspólną”.
5.	Załącznik nr 1 5 Opis zakładanych rezultatów	Zdania rozbieżne: - usunąć punkt 1 i 2, zostawić punkt 3. Sugerowano, że dwa pierwsze punkty są nieweryfikowalne i możliwe jest przedstawianie jedynie hipotez. - wszystkie punkty są dobre i trzeba je zostawić.
6.	Dodatkowe informacje	Uwaga redaktorska – nadać numer porządkowy tabeli. Wykreślić przypis. Motywowano to tym, że w uproszczonej ofercie należy podawać rezultaty bez względu na ilość pozyskanych środków, a w tym przypadku wskazano dolną (nawet wysoką) granicę, od której dopiero należy uzupełnić tabelę. Przy takim rozwiązaniu w najlepszej sytuacji znajdują się organizacje starające się o środki w granicach od 10.000 [mały grant] do ok. 95000 zł.
7.	Załącznik 1 IV Charakterystyka oferenta	Uwaga redakcyjna - dopisać w tytule oferent (-tów).
8.	Załącznik 1 IV Charakterystyka oferenta Pkt. 1	Określić ramy czasowe, np. ostatnie 5 lat. Podać jedynie działania zbliżone w zakresie do ujętych w ofercie.
9.	Załącznik 1 IV Charakterystyka oferenta Pkt. 2	Usunąć zapytanie o zasoby finansowe, gdyż są wymagane w kalkulacji. Należy dodać podanie wkładu osobowego, gdyż jest wymagany w umowie i w sprawozdaniu.
10.	Załącznik 1 Kalkulacja V. A	Przeważała opinia, aby pozostawić rozwiązanie obecnie obowiązujące. Tabele są przejrzyste, organizacje nauczyły się je wypełniać i nie stwarza im to już trudności. Błąd redakcyjny- W sekcji VI-A – powinno być V-A. Projekty są 5-letnie, a w tabeli wymienia się tylko 3 lata – należy to poprawić.

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
	Zestawienie kosztów...	Poproszono, aby uwzględnić Koszty administracyjne [twardy zapis] – 20 % koszty zabezpieczające działanie.
11.	Załącznik 1 Kalkulacja V. B Źródła finansowania	Błąd redakcyjny- W sekcji VI-B – powinno być V-B. Propozycja, aby usunąć lub dać możliwość fakultatywnego podania wkładu rzeczowego (3.2). Jako wyrazisty przykład podano, że jeżeli będzie zaplanowany koncert w katedrze – to jak to wycenić? Wycena będzie nierealna i zaburzy podane wskaźniki. Postulowano, aby dodać koniecznie wkład własny osobowy. Nieścistość wymagająca wyjaśnienia w przypisie - Ostatnia kolumna –czy chodzi o podanie % wartości zadania czy dotacji – wyjaśnić w przypisie. Podać wartość „zł”, a nie „PLN”.
12.	Załącznik 1 Kalkulacja V. B Źródła finansowania	Wskazano potrzebę zamiany tytułu tabeli na: „Koszty realizacji zadania”.
13.	Załącznik 1 Przypis 5 i VC	Uwagi redakcyjne - sugestia o zamianę nazewnictwa: - „... zadanie w partnerstwie. „ na „... zadanie oferentów”, - „Partner 1’ na „Oferent 1” itd.
14.	Załącznik 1 Oświadczenia	Umożliwić dołączenie załączników do oferty poprzez dodanie odpowiedniego zapisu we wzorze oferty [aby było zgodne z zapisem Oświadczenia w pkt 6]. Uwaga redakcyjna - pkt 6 –wstawić „w” po słowie „oraz”, aby uzyskać brzmienie „oraz w załącznikach”
15.	Załącznik 1 Podpis	Zmienić opis: jak w uproszczonym wzorze oferty (podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu oferenta/offerentów”).
16.	Załącznik nr 2	Poprawki jak w Załącznik nr 1. Do punktu III. 6 nie uzyskano uwag.
17.	Załącznik nr 3	§ 1 pkt 2. dopisać po „w § 3” – słowo „umowy”
18.	Załącznik nr 3	§ 1 pkt 4. dopisać po „w § 9” – słowo „umowy”

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
19.	Załącznik nr 3	§ 1 pkt 5 - zmienić zapis „opisu poszczególnych działań” na „syntetycznego opisu zadania publicznego”
20.	Załącznik nr 3	§ 1 pkt 5 - zmienić zapis „harmonogramu” na „planu i harmonogramu działań”
21.	Załącznik nr 3	§ 1 pkt 5 - sformułowanie „szacunkowa kalkulacja kosztów” powinno być wykreślone z umowy, gdyż to odnosi się do „19a” (tzw. małych dotacji)
22.	Załącznik nr 3	§ 3 pkt 5 – brak wyszczególnienia, podobnie jak przy źródłach finansowania oraz wymóg nieuzasadniony, gdyż te dane nie są wymagane w ofercie.
23.	Załącznik nr 3	§ 3 pkt 5 [pomyłona numeracja i dalej w paragrafie] powinno być 6
24.	Załącznik nr 3	w pkt 6 (zapis w umowie z mylną numeracją pkt. 5 s. 4) zawarte jest wskazanie na wkład własny – ale nie ma takiego odpowiednika w kosztorysie.
25.	Załącznik nr 3	§ 3 pkt 8 (nowy 9) po zmianie numeracji będzie 4-8 (a nie 4-7)
26.	Załącznik nr 3	§ 4 pkt 1 - czy faktycznie powinno być „działanie zgodne z pkt IV.7 oferty” a nie „działania zgodne z pkt III.4”. Punkt IV nie występuje w ofercie [dot. także przypisu].
27.	Załącznik nr 3	§ 7 – uwaga: brak zobowiązania do informowania, z jakich środków jest realizowane zadanie [np. gminy] – czy jest to właściwe?
28.	Załącznik nr 3	§ 9 pkt 1 - weryfikacja nie oznacza akceptacji – wykreślić słowo „Akceptacja”
29.	Załącznik nr 3	§ 9 pkt 2 –zawiera prośbę o wypełnienie dokumentu według wzoru – brak tego wzoru
30.	Załącznik nr 3	§ 3 pkt 8 i 9 – poprawić numerację wymienionych ustępów 6 na 7, 5 na 6, 6 na 7
31.	Załącznik nr 3	§ 17 pkt 1 – czy wskazano właściwe podstawy prawne tj. ustawę z 27 kwietnia [a nie powinno być sierpnia]2009 r. oraz o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (jest Dz.U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm. a powinno być Dz. U. z 2018 r. poz. 1458).
32.	Załącznik 3 Umowa /część/ Załączniki	Potrzeba dopasowania zapisów do Oferty 3. jest – „Zaktualizowany harmonogram”, powinno być „Zaktualizowany plan i harmonogram działań*”

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
33.	Załącznik 3 Umowa /część/ Załączniki	Wątpliwości u rozmówców nasunęła treść zapisu w pkt 5 – zasygnalizowano, że zapis jest niejasny
34.	Załącznik 3 Umowa /część/ Załączniki	6 jest – „Zaktualizowany opis poszczególnych działań” – zmienić na: „Zaktualizowany syntetyczny opis zadania publicznego*”
35.	Załącznik 3 Umowa /część/ Załączniki	Poproszono o rozważenie wprowadzenia zapisu o treści: „Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu zgodnie z harmonogramem przed podpisaniem umowy o dofinansowaniu po ogłoszeniu wyników konkursu. Koszty poniesione przez wnioskodawcę służące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowane zgodnie z ofertą konkursową”. Powyższe umożliwiłoby organizacjom pozarządowym rozpoczęcie działań jeszcze przed podpisaniem umowy.
36.	Załącznik nr 4	Nie uzyskano oceny propozycji wzoru umowy.
37.	Załącznik 5 Cz. I Sprawozdanie merytoryczne	W pkt. 2 znajduje się zapis wskazujący potrzebę podania informacji o zaangażowanym wkładzie osobowym. Natomiast we wzorze Oferty nie ma takiego wymagania. Tym samym wskazano niekonsekwencję pomiędzy zapisami oferty i sprawozdania, którą należy usunąć.
38.	Załącznik 5 Cz. II Sprawozdanie z wykonania wydatków	Wskazano brak korelacji pomiędzy z zapisami we wzorze Sprawozdania z danymi uzyskanymi w Ofercie. Złożono postulat o dokonanie uspoźnienia merytorycznego obu zapisów.
39.	Załącznik 5 Cz. II Sprawozdanie	Uwaga redakcyjna – brak numeracji tabeli – „Rozliczenie wydatków za rok...” – należy wstawić cyfrę 1.

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
	z wykonania wydatków Tabela	
40.	Załącznik 5 Cz. II Sprawozdanie z wykonania wydatków Tabela nr 2	2.2. punkt Świadczenie pieniężne od odbiorców zadania publicznego – zauważono, że ten zapis nie ma przełożenia na informacje oczekiwane w Ofercie. 2.4 punkt „Pozostałe” – tego nie uwzględniono we wzorze oferty. 3.1. wkład osobowy – tego nie ma w ofercie. Uwaga skierowana do treści punktów: 4,5 6 - w ofercie i umowie nie ma potrzeby podawania udziału w % [procentach]
41.	Tabela 4	Proponowano zapis w brzmieniu: „z realizacją zadania publicznego od odbiorców tego zadania”.
42.	Oświadczenie (bez numeru)	Uwaga redaktorska – w innych dokumentach część „Oświadczenie” jest przypisana do określonego punktu. W tym przypadku też należy to uczynić. W pkt 3 odwołuje się do kwot wymienionych w zestawieniu faktur – w dokumencie brak tabeli z takim zestawieniem.
43.	Załącznik nr 6	Nie uzyskano oceny propozycji wzoru umowy.

2. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	Załącznik Nr 1 Pouczenie	Błędy edytorskie: - nie dokonano skreślenia we wzorze; - ostatnie zdanie w Pouczeniu jest wyśrodkowane, a powinno być wyrównane do lewej strony.

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
2.	Załącznik Nr 1 Tabela I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie	<p>Rozmówcy zaproponowali, aby Pkt I ze wzoru oferty był tożsamy z Pkt I ze wzoru sprawozdania. Zdaniem pracowników samorządowych powyższe ułatwi pracę analityczną w procesie rozliczenia zadania publicznego.</p> <p>Zaproponowano, aby w ofercie zastosować całą tabelkę ze sprawozdania wraz z przypisami 1 i 2, co tym samym wiązało by się z usunięciem propozycji przedstawionych w pkt I i pkt III, 1 i 2.</p>
3.	Załącznik 1 Tabela I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie	<p>Dyskutanci informowali, że uproszczoną ofertę składa się w trybie art. 19 a ustawy [o czym jest również mowa we wprowadzeniu do rozporządzenia], a ten tryb nie jest konkursem. Wskazywano, iż należy wykreślić przypis nr 1.</p>
4.	Załącznik 1 Tabela II. Dane oferenta (oferentów)	<p>W pkt 1 należy wpisać określone dane, w tym: strona www, adres e-mail i numer telefonu. Została skierowana prośba, aby te dane ująć jako fakultatywne, tj. poprzedzić skrótem „np.”.</p> <p>Przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazywali, że nie wszystkie organizacje posiadają własne strony www, a taki zapis obliguje je do ich założenia. Została wyrażona obawa, że nie posiadanie strony www może skutkować odrzuceniem oferty z powodów formalnych.</p> <p>Zasugerowano, aby po wpisaniu adresu siedziby, wpisywać jedynie adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż podano. Powyższe nie będzie dublowało w rubryce podawanych informacji.</p> <p>Ze strony samorządowej padła propozycja, aby w danych oferenta należało podać numer konta organizacji. Wyjaśniono, że powyższe ułatwi przygotowanie umowy, gdyż wymagane jest, aby środki zostały przekazane na konto organizacji. W tej kwestii pojawiło się zdanie odrębne, iż początkujące organizacje mogą nie posiadać rachunku bankowego i dopiero po zaaprobowaniu zadania publicznego dokonują tej formalności. Brak wpisu w formularzu o numerze konta może wykluczyć organizację z ubiegania się o środki finansowe ze względów formalnych.</p> <p>W toku rozmów wysunięto postulat, aby przedmiotową tabelę w cz. I i II opracować w formie odrębnych wierszy, co usystematyzuje i będzie przejrzystym sposobem podawania danych organizacji.</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
5.	Załącznik 1 Tabela II. Dane oferenta (oferentów)	<p>W pkt 2 zaproponowano wykreślenie skrótu „np.” w nawiasie, gdyż sądzi się „że podając dane osoby do kontaktu”, należy zrozumieć jako wskazanie o konieczności poinformowania o imieniu i nazwisku osoby upoważnionej.</p> <p>Zaproponowano, aby rozszerzyć ilość osób upoważnionych do składania wyjaśnień tak, by wyjść naprzeciw zapisom z KRS dot. reprezentacji Fundacji, gdzie są to zazwyczaj dwie osoby.</p>
6.	Załącznik 1 Tabela III. Zakres rzeczowy zadania publicznego Pkt 1 i 2	<p>Pkt 1 i 2 ewentualnie przenieść do Pkt I – uzyska się korelację z zapisem zaproponowanym w sprawozdaniu.</p> <p>Do pkt 2 dopisać: „Termin zadania publicznego nie może być dłuższy niż 90 dni” tak, jak jest to opisane w sprawozdaniu. Jeżeli w przypadku realizacji uproszczonego zadania publicznego termin realizacji zadania publicznego będzie dłuższy niż 90 dni, oferta zostanie odrzucona. Powyższy zapis w ofercie będzie pomocny, zwłaszcza dla początkujących organizacji.</p>
7.	Załącznik 1 Tabela III. Zakres rzeczowy zadania publicznego Pkt 3	<p>Błąd redaktorski – brak zachowanych odstępów opisu punktu III pomiędzy tabelami.</p> <p>Powyższa rubryka nie jest spójna z odpowiednim zapisem w sprawozdaniu (Pkt II.1.).</p> <p>W ocenie samorządowców, którzy zlecają do realizowanie zadanie publiczne należy podać: cel, miejsce realizacji, grupę odbiorców; opisać krótko zasoby osobowe, rzeczowe i niekiedy wskazywano również zasoby finansowe. Powyższe powinno być podane do 3000 znaków (wprowadzić formalne ograniczenie), aby uzyskać syntetyczny opis zadania publicznego. Te podstawowe dane będą przydatne do oceny wniosku i pozwolą uzyskać spójną podstawę do jego oceny przy formalnym rozliczeniu. Samorządowcy informowali, że należy mieć wiedzę o tym, gdzie będzie realizowane zadania publiczne (teren gminy lub powiatu i kto będzie odbiorcą zadania, gdyż tzw. małe granty są adresowane do lokalnej społeczności).</p> <p>Organizacje pozarządowe przewidują, że samorzady będą wymagać danych, które i tak zastały ujęte w sprawozdaniu.</p> <p>Zaproponowano, aby pozostawić dotychczas obowiązujący zapis z uproszczonej oferty (Pkt III). – jest spójny z propozycją w sprawozdaniu.</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
8.	Załącznik 1 Tabela III. Zakres rzeczowy zadania publicznego Pkt 4	Błąd redakcyjny – należy wiersz z opisem tabeli złączyć z tabelą. Propozycja: – nadać nazwę pierwszej kolumnie – „Rezultaty”, - usunąć 3 kolumnę - sposób monitorowania rezultatów, gdyż podnosi się, że będą to działania jednorazowe np. wydarzenie i po jego zakończeniu może być trudno ustalić wymierne rezultaty. Wskazano, że powinien pozostać wzór tabeli dotychczas obowiązujący (Pkt III.2), gdyż wyczerpuje informacyjnie zakres planowanych do zrealizowania rezultatów.
9.	Załącznik 1 Tabela III Pkt 5	Zaproponowano, aby opis tabeli zakończyć na stwierdzeniu „... doświadczenie w realizacji działań planowanych w ofercie”, i ewentualnie rozszerzyć o wskazanie podobnych działań do tych, które zamierza się zrealizować, lub opis doświadczenia osób realizujących projekt.
10.	Załącznik 1 Punkt IV. Szacunkowa kalkulacja	W Pouczeniu wskazano, że należy wypełnić białe puste pola, zgodnie z instrukcjami lub przypisami – brak wyjaśnienia w instrukcji i w przypisach. Sugestia, aby pola szare graficznie zostały zakreślone krzyżykiem. Sygnalizowano obawę, że zapisy tabeli mogą być sprzeczne z zapisami ustawy o rachunkowości. Księgowość w urzędzie może nie zaakceptować takiego wzoru formularza. Strona samorządowa wyraża opinię, aby powrócić do dotychczas obowiązującej tabeli, tj. przywrócić białe pola w kolumnach „Z dotacji” i „Innych źródeł”. Kolumnę „Inne źródła” należy uzupełnić o wkład finansowy i rzeczowy, wkład własny. Umożliwić dodanie większej liczby pozycji w tabeli. Propozycja – dodać rubrykę: „Podać % dotacji do kosztu całkowitego zadania”. Uwaga edytorska zastąpić – „Szacunkowa kalkulacja kosztów” sformułowaniem – „Budżet”. Zastąpić skrót „PLN” – skrótem „zł.”

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
11.	utworzenie punktu „V. Załączniki”	W Oświadczeniu w pkt 6 wskazuje się, że do oferty mogą być dołączone załączniki. Dodać przypis – sugerujący możliwość dołączenia i opisanie załączników. Dopuszczyć możliwość dołączenia do oferty załączników poprzez utworzenie punktu „V. Załączniki”.
12.	Załącznik Nr 1 V. Oświadczenie	Uwaga redakcyjna – odstępn pod tabelą z pkt IV. Pkt 5 – dot. danych KRS lub innej ewidencji – uwaga że zapis bezprzedmiotowy, gdyż i tak dane będą weryfikowane przez urzędników. Pkt 7 – wykreślić, gdyż uproszczona oferta nie jest rozpatrywana w trybie konkursu lub ewentualnie nadać brzmienie: „Proponowane zadanie publiczne w zakresie związanym z otwartym konkursem ...” i dalej.
13.	Podpis	Propozycja zmiany na: „Podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu oferenta/offerentów”.
14.	Data	Propozycja, aby uzupełnić o podanie miejscowości.
15.	Załącznik 2 Pkt I.	Ujednolicić ze wzorem oferty. Propozycja, aby dodać rubrykę: „Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)”.
16.	Załącznik 2 Pkt II 1	Ujednolicić z ofertą – tu jest wymagane podanie celu i miejsca, grupa odbiorcza itp.

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
17.	Załącznik 2 Pkt II 2	Ujednolicić ze wzorem oferty – wstawić tabelę z Pkt 4 bez 3 kolumny. Dodać kolumnę: „Powody nie osiągnięcia zakładanych rezultatów”.
18.	Załącznik 2 Pkt III	Ujednolicić z ofertą. Padła sugestia, że ten typ tabeli daje możliwość nadużyć –problem dla kontrolujących- chodzi o brak możliwości weryfikacji wydatków. Aby temu zapobiec, zaproponowano, by w tabeli podać dowód księgowy, np. numer faktury. Usunąć kolumny „Wydatki zgodne z umową”, pozostawić jedynie faktycznie poniesione wydatki i pola białe. Dodać przy tym punkt w oświadczeniach, że wszystkie wydatki zostały opłacone z dotacji i zostały poniesione w terminie określonym w umowie. Zadano pytanie: „Czy tabela jest zgodna z ustawą o finansach publicznych?”. Postulowano zniesienie limitu wierszy poprzez wykreślenie liczb porządkowych w pierwszej kolumnie. Zadano pytanie: „Czy intencją ustawodawcy było wymienić faktyczne wydatki czy ich koszt?”. Została przedstawiona sugestia, aby w tabeli wszystkie pola były aktywne, tak jak ma to miejsce we wzorze oferty. Ustalić podawaną wartość: „PLN” czy „zł”.
19.	Oświadczenie	Uwaga redakcyjna – zwiększyć odstęp od tabelki.
20.	Podpis	Zastosować rozwiązanie jak we wzorze oferty.

3. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	Pkt 3.2 oraz Pkt 4.2	Wskazano, że w druku sprawozdania nie może być nieprecyzyjnego zapisu – „szacunkowe koszty”. Ponadto poinformowano, iż w różnych drukach podaje się dane, które są ze sobą konfrontowane przez kontrolerów. W przypadku, gdy w jednym druku będzie się żądać szacunków a w innych faktycznego stanu – nastąpi rozbieżność, z której przedstawiciele organizacji będą musieli się wytłumaczyć. Propozycja wycofać zapis.

4. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	§6 ust. 3 pkt 2 dotyczący zgłoszenia kandydata	Dostrzeżono możliwość delegowania osoby niezwiązanej z Zarządem danej organizacji. Wskazano, że osoby z Zarządu mogą być pochłonięte bieżącym wykonywaniem obowiązków. Powyższy zapis daje możliwość delegowania np. eksperta. Podkreślono, że tym samym organizacja bierze na siebie niejako odpowiedzialność za prawidłowe delegowanie własnego przedstawiciela.
2.	§ 9 ust. 1 dotyczący możliwości rozszerzenia składu Rady, a nie jak było dotychczas uzupełnienia	Przedmiotowa zmiana przepisu wywołała reakcję polegającą na wyrażeniu zaniepokojenia o intencje, którymi kierowano się przy tworzeniu rozporządzenia. Sygnalizowano, że skład Rady jest określony ustawą i charakteryzuje się określonym parytetem w reprezentacji poszczególnych środowisk. W związku z powyższym wyrażano niepokój, czy przypadkiem nie chce się zachwiać proporcjami reprezentacji w Radzie. Nie mając możliwości na spotkaniach uzyskania precyzyjnej wykładni, dyskutanci stali na stanowisku, aby pozostawić dotychczasowe rozwiązanie, tj. uzupełnienie a nie rozszerzenie. Zauważono, że § 16 daje możliwość zapraszania z głosem doradczym np. ekspertów do pracy w Radzie oraz w zespołach problemowych. Jednocześnie sugerowano, aby ewentualnie w rozporządzeniu wskazać ramy czasowe rozszerzenia Rady. Padały odosobnione głosy, aby przyjąć proponowane brzmienie przepisu.
3.	§17 dotyczący sporządzania protokołów z posiedzeń Rady	Propozycja, aby powyższy paragraf pozostawić w aktualnym brzmieniu, jednocześnie dodając, iż protokoły z obrad Rady i zespołów problemowych należy publikować w ogólnodostępnych serwisach. Wskazano, że brak jest przepływu informacji z Warszawy do województw, a udostępnienie protokołów zostałoby przez organizacje pozarządowe przyjęte pozytywnie. Powyższe dałoby wgląd w bieżącą pracę Rady i zespołów oraz pozwoliłoby poznawać zamierzenia i się do nich odpowiednio wcześniej przygotowywać.

5. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie zamieszczania informacji przez organizacje pożytku publicznego z zakresu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	§ 2 ust1	Zaproponowano zmianę polegającą na skróceniu, a tym samym uproszczeniu komunikatu do np. sformułowania „Reklama sfinansowana z 1%”. Wskazano, że dotychczasowa formuła jest niepraktyczna i może sprawiać trudność w wypowiedzeniu. Zachowano zapis paragrafu z aktualnie obowiązującego rozporządzenia dotyczącego podania informacji, że materiał został sfinansowany/ współfinansowany ze środków finansowych pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych.
2.	§ 4 ust 1	Zaproponowano doprecyzowanie przekazywanej informacji o stwierdzenie, że „Program ten umożliwi swobodny wybór i przekazanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacjom uprawnionym do pozyskiwania 1%”.

6. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie gospodarki finansowej Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego – w toku trwania konsultacji nie zgłoszono uwag do projektu

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	§ 3	Wprowadzenie zmiany wraz z bardziej rozbudowanym i doprecyzowanym uzasadnieniem, zawierającym objaśnienie istoty nowej propozycji, aby uczynić ją bardziej zrozumiałą dla przeciętnego odbiorcy. Być może warto rozważyć zmianę zapisu, np. na „Obsługę finansowo księgową środków Funduszu prowadzi urząd obsługujący Dyrektora Narodowego Instytutu, zwany dalej dysponentem Funduszu” (o ile byłoby to możliwe pod względem prawnym). Być może warto w tym miejscu podać pełną nazwę Instytutu (nie jest ona objaśniona w początkowej części rozporządzenia).



Załącznik 2

Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie grup fokusowych (zogniskowanych wywiadów grupowych) w ramach konsultacji publicznych projektów rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

sporządzone w ramach realizacji projektu „Konsultacje od-nowa”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

Do czego się odnosi uwaga		Treść uwagi
1.	Wzór oferty realizacji zadania publicznego lub wspólnej realizacji zadania publicznego, Sekcja III, pkt. 3:	Wprowadzenie zmiany wraz z uzupełnieniem o wymóg sformułowania celu zadania oraz zmianą sformułowania „syntetyczny” na „skrócony”, „krótki” lub „zwięzły”.
2.	Wzór oferty realizacji zadania publicznego lub wspólnej realizacji zadania publicznego, Sekcja III, pkt. 5:	Wprowadzenie zmiany wraz z instrukcją z objaśnieniem definicji poszczególnych pojęć oraz przykładami ich praktycznego zastosowania (produkty, rezultaty, efekty, oddziaływanie, zmiana społeczna itp.).
3.	Wzór oferty realizacji zadania publicznego lub wspólnej realizacji zadania publicznego, Sekcja V:	Wprowadzenie zmiany wraz z ujednoczeniem terminologii. Proponuje się wprowadzenie określenia „jednostka miary”, zamiast „rodzaj miary”.
4.	Wzór umowy o realizację zadania publicznego lub realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, § 3. pkt. 5.:	Wprowadzenie zmiany wraz z ujednoczeniem zapisu po zakończeniu pierwszej i drugiej pozycji (przecinek lub średnik).

2. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	Sekcja II, pkt. 1.:	Do rozważenia jest wprowadzenie wymogu wpisania numeru konta oferenta.
2.	Sekcja II, pkt. 2.:	Wprowadzenie zmiany wraz z ewentualną modyfikacją treści wyjaśnienia w nawiasie (zmiana szyku i doprecyzowanie, jakie informacje są obligatoryjne (imię i nazwisko osoby kontaktowej), a które fakultatywne, np. do wyboru oferenta można pozostawić preferowaną formę kontaktu: adres e-mail lub numer telefonu).
3.	Sekcja III, pkt. 3.:	Proponuje się zastąpienie określenia „syntetyczny” słowem „skrócony”, „krótki” lub „zwięzły”. Zalecany jest powrót do wymogu określenia celu projektu przez oferenta. Ponadto, w nawiasie powinny znaleźć się enumeratywnie wymienione informacje, których wymaga się od podmiotu aplikującego o dofinansowanie (cel projektu, miejsce realizacji grupy, docelowe)
4.	Sekcja III, pkt. 4.:	Proponuje się wprowadzenie zmiany wraz z odpowiednią instrukcją (w formie elektronicznej lub papierowej), zawierającą zakres i poziom szczegółowości wymaganych informacji oraz konkretne przykłady.

3. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	Sekcja II, pkt. 3.2. oraz pkt 4.2.	Rezygnacja z proponowanego zapisu i powrót do poprzedniej wersji. Alternatywnie – w przypadku wprowadzenia zmiany powinna ona zostać znacznie lepiej uzasadniona, aby rozwiać wszelkie wątpliwości. Zdaniem większości respondentów w tego rodzaju sprawozdaniach – zwłaszcza w części finansowej – konieczne jest podawanie konkretnych, precyzyjnie obliczonych kwot. Wpisywanie kosztów szacunkowych może być uzasadnione np. na etapie składania oferty na realizację zadania publicznego. Podawanie szacunków w tym miejscu postrzegane jest jako niespójność, ponieważ w pozostałych dokumentach wymaga się precyzyjnie obliczonych kwot (np. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

4. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	§ 6 ust. 3 pkt 2	Warto rozważyć precyzyjne zdefiniowanie i komunikację katalogu kwalifikacji przydatnych do wykonywania zadań członka Rady. Do pożądaných, choć niekoniecznie obligatoryjnych, cech należy m.in. pełnienie funkcji w organach zarządczych podmiotów „trzeciego sektora”.
2.	§ 9 ust.1	Zaleca się rezygnację z zapisu o możliwości rozszerzenia składu Rady, powrót do sformułowania o uzupełnieniu jej składu i wprowadzenie jedynie zmiany technicznej, regulującej zmianę właściwości (ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego zastępuje Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego).
3.	§ 17	Proponuje się rezygnację z przedstawionej propozycji na rzecz przywrócenia wymogu sporządzania protokołów z posiedzeń zespołów problemowych, powoływanych przez Radę. Być może warto określić wzór takiego sprawozdania, które – co podkreśla część rozmówców – nie powinno być zbyt rozbudowane, jednak musi zawierać przynajmniej listę obecności, poruszane tematy (najważniejsze wątki dyskusji, przywoływane argumenty) i protokół z głosowań.

5. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie zamieszczania informacji przez organizacje pożytku publicznego z zakresu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych

Brak uwag

6. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie gospodarki finansowej Funduszu Wspierania Organizacji Pożytku Publicznego – w toku trwania konsultacji nie zgłoszono uwag do projektu

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Treść uwagi
1.	§ 3	Wprowadzenie zmiany wraz z bardziej rozbudowanym i doprecyzowanym uzasadnieniem, zawierającym objaśnienie istoty nowej propozycji, aby uczynić ją bardziej zrozumiałą dla przeciętnego odbiorcy. Być może warto rozważyć zmianę zapisu, np. na „Obsługę finansowo-księgową środków Funduszu prowadzi urząd obsługujący Dyrektora Narodowego Instytutu, zwany dalej dysponentem Funduszu” (o ile byłoby to możliwe pod względem prawnym). Być może warto w tym miejscu podać pełną nazwę Instytutu (nie jest ona objaśniona w początkowej części rozporządzenia).



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik 3

Zestawienie uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji pisemnych w ramach konsultacji publicznych projektów rozporządzeń Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

sporządzone w ramach realizacji projektu „Konsultacje od-nowa”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
1.	Uwagi o charakterze ogólnym	Forum Darczyńców	<p>Proponowane zmiany w rozporządzeniu dotyczącym wzorów ofert, sprawozdań i umowy są niedopracowane i niespójne. Znaczna część z nich zamiast uprościć utrudni działalność organizacji społecznych.</p> <p>Przykładowo, nacisk na rezultaty i tabela osiągania rezultatów będą istotnym utrudnieniem dla większości organizacji, szczególnie tych działających lokalnie. Podobnie wprowadzenie w budżecie podziału na działania (a nie jak dotąd na koszty merytoryczne i administracyjne) będzie dla organizacji trudne. Konsultowane projekty zawierają też błędy np. wydaje się pomyłką wprowadzenie we wzorach oferty i sprawozdania tabeli osiągania rezultatów w projektach powyżej 100 tys. zł i w projektach do 10 tys. zł (tabela rezultatów nie jest obowiązkowa w projektach poniżej 100 tys. zł a wyższych niż 10 tys. zł).</p> <p>Wprowadzone elementy pozytywne np. rezygnacja z wymogu przedstawiania poszczególnych kosztów w podziale na źródła finansowania nie równoważą negatywnych skutków projektowanych zmian: chaosu i niejasności zarówno po stronie organizatorów konkursów ofert, jak osób składających oferty i je oceniających. Zmiany te będą szczególnie dotkliwe dla małych lub lokalnych organizacji nie dysponujących zasobami pozwalającymi na szybkie dostosowanie się do nowych wymogów.</p> <p>2.Koszty proponowanych zmian</p> <p>Z oceny skutków regulacji (OSR) wynika, że wprowadzenie zmian nie będzie miało wpływu na sektor finansów publicznych, w tym na jego wydatki. Innymi słowy, wprowadzenie zmian ma odbyć się bez ponoszenia żadnych kosztów.</p> <p>Tymczasem zakres proponowanych zmian nie pozostawia wątpliwości, że ich przyjęcie będzie wiązało się z kosztami wynikającymi m.in. z konieczności wprowadzenia zmian w generatorach ofert i sprawozdań wykorzystywanych przez samorządy, przeprowadzenia działań informacyjno-edukacyjnych adresowanych do organizacji pozarządowych i urzędników. Koszty te w dużej części obciążą samorządy, a z powodu terminu wejścia w życie proponowanych zmian nakłady te będą musiały być poniesione natychmiast. Dodatkowo, w związku z planowaną nowelizacją ustawy o DPP istnieje duże prawdopodobieństwo, że koszty te zostaną poniesione dwukrotnie.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
2.	Uwagi o charakterze ogólnym	OFOP; Fundacja Stańczyka	<p>Planowane zmiany w rozporządzeniach stanowią wyraz słusznej koncepcji upraszczania procedury ubiegania się o środki publiczne oraz rozliczania ich wydatkowania przez organizacje pozarządowe. Niemniej jednak postulujemy, aby wydając rozporządzenia, Przewodniczący Komitetu ds. Pożytku Publicznego nie wprowadzał zmian w obecnie obowiązujących wzorach oraz aby wstrzymał się z ich zmianą do czasu zapowiadanej nowelizacji ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Planowane zmiany w ustawie spowodują natomiast najprawdopodobniej, że konieczne będzie wydanie nowych rozporządzeń określających wzory ofert, umów oraz sprawozdań.</p> <p>Kolejne zmiany we wzorach spowodują natomiast niepotrzebny chaos w pracy organów administracji publicznej zlecających zadania publiczne oraz utrudnią organizacjom pozarządowym udział w konkursach. Będą one ponadto powodować dodatkowe koszty związane ze zmianą lub dostosowaniem elektronicznych generatorów do nowych wzorów, a także z wyszkoleniem osób odpowiedzialnych za ogłaszanie konkursów i ocenę wniosków. Pozyskanie wiedzy na temat nowych wzorów będą musiały również organizacje pozarządowe, co może stanowić duże wyzwanie, szczególnie dla mniejszych organizacji.</p> <p>Do wypracowania przemyślanych i kompleksowych rozwiązań upraszczających proces dystrybucji i rozliczania środków publicznych konieczna jest ponadto wcześniejsza dłuższa współpraca z samorządami oraz organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne. Projektowane rozporządzenia przyjmowane są natomiast w szybkim tempie, wynikającymi z konieczności ich wejścia w życie do dnia 29 października 2018 r. Tempo wprowadzania zmian negatywnie odbija się natomiast na jakości prowadzonych konsultacji publicznych oraz samych projektów.</p>
3.	Uwaga do wszystkich załączników	Caritas Polska	<p>W projektach sprawozdań, wzorach ofert oraz sprawozdań z tych ofert jak również umów, będących załącznikami do przedmiotowych rozporządzeń należy konsekwentnie wpisać (np. w pouczeniu lub tworząc odpowiednie rubryki lub postanowienia, w tym dotyczące kontroli oraz sprawozdań), iż dotyczą one wyodrębnionej działalności pożytku publicznego prowadzonej przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1) ustawy.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
4.	Wzór oferty realizacji zadania publicznego – Załącznik Nr 1	<p>Koła Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta z Woj. Podkarpackiego – Koło Dębickie, Mieleckie, Sanockie, Gorzyckie, Jarosławskie, Przemyskie</p> <p>Sporządziła – Prezes Zarządu Koła Dębickiego – Anna Wójcik</p>	<p>- Część III pkt 4 - Plan i harmonogram działań:</p> <p>rubryka Opis i rubryka Uczestnicy z pkt 4 pokrywa się z pkt 3, w jednym i drugim punkcie piszemy o miejscu realizacji zadania, o grupie docelowej czyli uczestnikach, jest to powielanie tych samych informacji.</p> <p><u>Proponujemy wykreślić z pkt 4 rubrykę „Opis i Uczestnicy” i jeśli jest taka konieczność, to uściślić pkt 3 o zapis „... opisać w porządku logicznym.”.</u></p> <p>- Część V – Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:</p> <p>W opisie V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania jest błąd drukarski – napisano „W sekcji VI-A ...”, a powinno być „W sekcji V-A...”- nie ma sekcji VI-A.</p> <p>Taki sam błąd drukarski jest w V-B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania. Napisano „W sekcji VI-B...”, a powinno być „ W sekcji V-B”.</p> <p><u>Jednak najbardziej zaniepokoił nas brak w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania możliwości ujęcia jako koszty własne kosztów osobowych w postaci wycenionej pracy wolontariuszy, tak jak to było do tej pory.</u></p> <p>Uważamy, że jest to brak uznania dla pracy wolontariuszy, których praca niejednokrotnie stanowi największy wkład osobowy w realizacji zadań organizacji. Wkład osobowy jest również pomocą dla organizacji, które nie mają na tyle własnych środków finansowych, aby zabezpieczyć w realizacji zadania wymagany wkład własny.</p>
5.	Wzór Umowy o realizację zadania publicznego – Załącznik Nr 3	<p>Koła Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta z Woj. Podkarpackiego – Koło Dębickie, Mieleckie, Sanockie, Gorzyckie, Jarosławskie, Przemyskie</p> <p>Sporządziła – Prezes Zarządu Koła Dębickiego – Anna Wójcik</p>	<p>- Par. 3 Finansowanie zadania publicznego – w pkt 5 (dwukrotnie) i pkt 7 jest ujęty wkład osobowy z podaniem jego wartości.</p> <p>Jeśli nie możemy w Ofercie w kalkulacji kosztów wpisywać wkładu osobowego oraz jego wartości, to dłaczego te zapisy są w umowie.</p> <p><u>Proponujemy, jeśli nie wejdzie wkład osobowy do kalkulacji, wykreślić te zapisy z pkt 5 i 7 w par.3.</u></p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
6.	Wzór Sprawozdania z wykonania zadania publicznego – Załącznik Nr 5	Koła Towarzystwa Pomocy im. Św. Brata Alberta z Woj. Podkarpackiego – Koło Dębickie, Mieleckie, Sanockie, Gorzyckie, Jarosławskie, Przemyskie Sporządziła – Prezes Zarządu Koła Dębickiego – Anna Wójcik	<p>- Część I pkt 2: w Szczegółowym opisie wykonywania poszczególnych działań jest zapis informację o zaangażowanym „wkładzie osobowym”, a nie ma wkładu osobowego w ofercie.</p> <p>- Część II pkt 2 Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego</p> <p>Przygotowana tabelka rozliczeniowa zupełnie nie odpowiada zapisom w Ofercie Część V Źródło finansowania kosztów realizacji zadania, jest to ta sama tabelka, która odpowiada zapisom w obecnie obowiązującym wzorze Ofert.</p> <p>W tabelce są ujęte zapisy dotyczące wkładu osobowego pkt 3, pkt 3.1, pkt 6, a w Ofercie nie ma wkładu osobowego.</p> <p>W pkt 2.3 tabelki jest zapis Środki finansowe z innych źródeł publicznych, a w Ofercie i Umowie nie ma nigdzie zapisu o wykazaniu środków finansowych z innych źródeł publicznych.</p> <p><u>Proponujemy, jeśli nie wejdzie wkład osobowy do kalkulacji, wykreślić z tabelki Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego zapisy pkt. 2.3, pkt. 3, pkt. 3.1, pkt. 6, oraz wykreślić w części I Sprawozdanie merytoryczne pkt.2 słowa „wkładzie osobowym”.</u></p>
7.	Uwagi o charakterze ogólnym	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego; Stowarzyszenie Klon/Jawor	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego stoi na stanowisku, żeby zmiany rozporządzeń w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań oraz projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, były obecnie faktycznie tylko zmianą kompetencyjną organu upoważnionego do wydania rozporządzeń z Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, przy zachowaniu niezmienionej treści obecnych wzorów.
8.	Załącznik nr 1 - OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego; Stowarzyszenie Klon/Jawor	<p>Brak skreślenia w przykładzie</p> <p>„Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.”</p> <p><u>II. Dane oferenta(-tów)</u></p> <p>Brak pola „3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		<p>terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta). Gdzie zatem mają być wpisane dane, jeśli oferta jest składana przez oddział terenowy?</p> <p><u>III. Opis zadania</u></p> <p><u>3. Syntetyczny opis zadania</u> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami).</p> <p>Brak uzasadnienia wykreślenia celu zadania. Brak spójności z wymogami opisu rezultatów. Brak celu w opisie zadania może powodować odejście od myślenia projektowego („po co chcemy zrobić takie działania?” przy jednoczesnym wymogu określenia w rezultatach informacji o tym, „jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania”. Dodatkowo nie wiadomo, czy opisane działania będą się mieścić w ogłoszonym zakresie ogłoszenia konkursowego.</p> <p>Brak uzasadnienia wykreślenia potrzeby realizacji zadania.</p> <p>Brak uzasadnienia wymogu opisu „komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami”. To nowy wymóg. Pojawia się pytanie, co ma oznaczać komplementarność. Z jakiego powodu taka zmiana została zaproponowana?</p> <p>Dodatkowo niezrozumiały jest przypis: „Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.” Wniosek składany zgodnie z art. 12 nie jest składany na wzorze oferty. Dopiero w momencie jeśli administracja uzna realizację takiego zadania za zasadną ogłasza otwarty konkurs ofert na takich samych zasadach jak w przypadku innych zadań.</p> <p><u>4. Plan i harmonogram działań na rok</u> (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)</p> <p>Brak spójności między wyjaśnieniem w nawiasie a polami wymienionymi poniżej w tabeli.</p> <p>Brak wyjaśnienia wprowadzenia w tabeli pola „uczestnicy” (we wcześniejszym polu są podawani „odbiorcy działań”). Z jakiego powodu nastąpiło wyodrębnienie uczestników działania skoro informacje na ich temat</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		<p>można także podać w opisie? Nie wiadomo także z jakiego powodu są podawane dwie podobne informacje?</p> <p><u>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Brak spójności między wymogiem opisu zmiany społecznej jaka zajdzie w wyniku realizacji zadania a brakiem celu w ofercie. Brak uzasadnienia zmiany metodologii opisywania rezultatów. Brak wyjaśnień, interpretacji stosowania zmian.</p> <p><u>V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p><u>V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</u></p> <p><i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i></p> <p>Brak uzasadnienia zmiany przygotowywania budżetu (kalkulacja kosztów robiona wg podziału na działania). Trudnością może być przypisanie do poszczególnych pozycji w harmonogramie. Brak informacji z czego wynika ta zmiana, dlaczego została odwrócona dotychczasowa logika tworzenia kosztorysu. Brak wyjaśnień, interpretacji stosowania zmian.</p> <p>Dobrym rozwiązaniem jest brak informacji o wysokości wkładu własnego w budżecie a jedynie podawania całości wysokości kosztów realizacji zadania ale w uzasadnieniu brak wyjaśnień z czego to wynika.</p> <p><u>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</u></p> <p><i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B</i></p> <p>Brak spójności między źródłami finansowania zadania wymienionymi w ofercie a tym co organizacja będzie musiała sprawozdać.</p> <p>Warto także dodać, że „Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania” są również wkładem własnym finansowym.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
9.	Wzór sprawozdania	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego; Stowarzyszenie Klon/Jawor	<p>1. <u>Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania</u> (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)</p> <p>Brak spójności między opisem zadania konkursowego oraz opisem rezultatów ze składanej oferty a wymogami określonymi w sprawozdaniu. W ofercie nie określa się celu natomiast w sprawozdaniu cel ów powinien zostać opisany.</p> <p><u>Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków</u></p> <p><u>Rozliczenie wydatków za rok ...</u></p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązujących przepisów. Brak uzasadnienia i wyjaśnienia proponowanych zmian. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach). Pojawia się pytanie czy ma to być rodzaj oświadczenia? Czy to oznacza, że organizacja „nie musi” robić „zestawienia faktur” w dokumentach wewnętrznych? W jaki sposób interpretować zapisy?</p> <p>Brak spójności między „rozliczeniem wydatków” a „oświadczeniami”. W oświadczeniach pojawia się informacja „wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie”. Zatem pojawia się pytanie czy ma być to zestawienie faktur składane do sprawozdania czy też nie? W uzasadnieniu brak informacji na ten temat.</p> <p>2. <u>Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego</u></p> <p>Niespójność tabeli rozliczenia ze względu na źródła finansowania z tabelą „V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” z oferty.</p> <p>4. <u>Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania</u> (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)</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			Niespójność między wymogiem podania w sprawozdaniu informacji na temat świadczeń pieniężnych jakie pobrała od uczestników zadania a ofertą gdzie podawana jest tylko kwota łączna. Brak uzasadnienia dla pozostawienia tego wymogu.
10.	Wzór umowy	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego; Stowarzyszenie Klon/Jawor	<p>Par. 5 pkt. 1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.</p> <p>Brak uzasadnienia wprowadzenia zmiany i intencji stosowania tego zapisu. I choć sama zmian wydaje się korzystna to trudno „zgadywać” co się kryje pod tym zapisem. Ponadto zapis nie przewiduje możliwości przesunięć w „małych grantach” Czy to przeoczenie czy celowe działanie? Również w środkach „pozakonkursowych” choć to krótkie działania może być potrzebna przesunięć. „Małe granty nie są konkursami zatem nie mieszczą się w kategoriach „Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej”.</p>
11.	Załącznik nr 1 do rozporządzenia	Urząd Miasta Torunia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ze wzoru oferty usunięto punkt, w którym organizacja wskazywała przedmiot działalności pożytku publicznego (płatna i nieodpłatna). Tego typu informacje są wykorzystywane do oceny przez Komisję Konkursową, czy organizacja prowadzi działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które złożono ofertę. Jest to warunek niezbędny, aby mogła ubiegać się o wsparcie finansowe. Nie zawsze informacje zawarte w odpisie KRS odzwierciedlają w pełni zapisy statutu lub innego dokumentu, w którym dane na ten temat są zawarte. Proponuje się, aby informacje te były wymagane do uzupełnienia przez organizację w części IV pkt 1 wzoru oferty. 2. Ze wzoru oferty usunięto punkt, w którym organizacja była zobowiązana wpisać cele realizacji zadania publicznego. Natomiast w § 9 ust. 1 ramowego wzoru umowy wprowadzono zapis mówiący o tym, że akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Proponuje się dopisanie wymogu dotyczącego celu zadania w części III pkt 3 oferty lub wykreślenie sformułowania „cele” z ww. zapisu umowy. 3. W części III pkt 5 proponuje się zastosowanie bardziej zrozumiałej terminologii wyjaśniającej jakiego typu informacje należy wpisać. Proponuje się, aby przy wymogu dot. zmiany społecznej czy bezpośrednich efektów „materialnych” i „usług” wpisano adnotację „jeżeli dotyczy”. Nie we wszystkich zlecanych zadaniach publicznych będzie możliwe jednoznaczne wskazanie danych.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<ol style="list-style-type: none"> 4. W punkcie V.A proponuje się przywrócenie źródeł finansowania danego wydatku (wkład własny finansowy, dotacja, wkład osobowy i wkład rzeczowy). Brak tych informacji utrudni rzetelną ocenę budżetu zadania. 5. W opisie punktu V.A i V.B błędnie podano numery sekcji: powinno być V-A zamiast VI-A, oraz V-B zamiast VI-B. Ponadto opis punktu V.B jest identyczny jak opis punktu V.A. 6. W punkcie V.B w pozycji nr 3 nie umieszczono jako źródła finansowania zadania wkładu osobowego, który pojawia się w ramowym wzorze umowy oraz wzorze sprawozdania. Dopuszczalne źródła wkładu własnego we wszystkich dokumentach powinny być tożsame. Ponadto ten rodzaj wkładu własnego jest wymieniony w art. 15 ust 1 pkt 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jako jeden z elementów oceny oferty. 7. W związku z tym, że usunięto ze wzoru pola, w których organizacja była zobowiązana do podania szczegółowych danych nt. wyceny wkładu osobowego i rzeczowego oraz odpłatności w realizacji zadania proponuje się, aby w części VI pkt 1 poszerzyć opis o ww. zagadnienia. Są to ważne informacje, brane pod uwagę podczas oceny oferty konkursowej. 8. W części VII Oświadczenia pkt 6 jest mowa o załącznikach. Wzór oferty nie wymaga, jak poprzednia wersja, dołączania żadnego załącznika. Czy będzie można je wymagać na etapie ogłoszenia konkursu? Kwestia ta wymaga jasnej deklaracji. Proponuje się, aby możliwe było dołączanie załączników poprzez zastosowanie odpowiedniego przypisu. Jest to często niezbędne ze względu na specyfikę danego zadania publicznego, czy wymogi promocyjne obowiązujące w danej jst. 9. Czy katalog oświadczeń zawarty w części VII jest otwarty, czy można dopisać dodatkowe punkty? Proponuje się, aby było możliwe dopisywanie dodatkowych oświadczeń poprzez zastosowanie odpowiedniego przypisu. Oświadczenie dotyczyć może m.in. posiadania lub nie zaległości wobec organu zlecającego zadanie, czy też potwierdzenia dostępności realizowanego zadania na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
12.	Załącznik nr 3 do rozporządzenia	Urząd Miasta Torunia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nie ma konieczności dodania w § 1 ust. 1 sformułowania „oraz w ofercie”, ponieważ jest o tym mowa wcześniej w sformułowaniu „zadania publicznego pod tytułem:... określonego szczegółowo w ofercie”. 2. We wzorze oferty w części II pkt. 4 połączono opis działań z harmonogramem. Natomiast w umowie w § 1 ust. 5 oraz § 2 ust. 3 punkty te nadal występują odrębnie jako opis poszczególnych działań oraz harmonogram.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>3. W § 3 wpisano błędną numerację ustępów począwszy od punktu 6. Zmiany wymagają w umowie wszystkie paragrafy odsyłające do tej części umowy.</p> <p>4. W § 9 ust. 1 wprowadzono zapis mówiący o tym, że akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy. Jakie działania Zleceniodawca będzie mógł podjąć w przypadku stwierdzenia, że nie osiągnięto wyznaczonych w ofercie celów, rezultatów i działań? Jakie konsekwencje będzie ponosić organizacja? Rozwiązanie umowy z przyczyny określonej w § 13 ust. 2 naszym zdaniem jest ostatecznością. Czy planuje się wydanie jakiejś publikacji, wykazu dobrych praktyk lub najczęściej zadawanych pytań dotyczących rozliczania projektu przez rezultaty.</p>
13.	Załącznik nr 5 do rozporządzenia	Urząd Miasta Torunia	<p>1. W przypadku przywrócenia we wzorze oferty w części V (kalkulacja przewidywanych kosztów) konieczności wskazania źródeł finansowania danego wydatku, tabela w części II sprawozdania powinna zostać poszerzona o dodatkowe kolumny uwzględniające te źródła.</p> <p>2. W punkcie 4 oświadczenia jest mowa o ustawie o ochronie danych osobowych, przypis natomiast odsyła do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie RODO. Proponuje się, tak jak w przypadku wzoru oferty, zastosować jedynie sformułowanie „zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”.</p>
14.	Załącznik nr 1 do rozporządzenia	Urząd m.st. Warszawy	<p><u>III. Opis zadania</u></p> <p>3. <u>Syntetyczny opis zadania</u> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami).</p> <p>Dublowanie informacji. Miejsce realizacji ma być podawane w pkt. 4.</p> <p>4. <u>Plan i harmonogram działań na rok</u></p> <p>Powinno być plan albo harmonogram. Brak rubryki na wpisanie tej informacji</p> <p>Kolumna: Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy – przypis</p> <p>W przypisie należy uwzględnić, że zakupu usługi polegającej na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanej z realizacją zadania, nie jest wykonaniem części zadania.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>Chodzi o uniknięcie sytuacji, w której jako realizator części zdania podawana jest np. drukarnia wykonująca druki, czy specjalista prowadzący pojedyncze zajęcia warsztatowe.</p> <p>5. <u>Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Uwaga: Usługi nie są rezultatami tylko działaniami.</p> <p><u>V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p><u>V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</u></p> <p>Jest: Suma kosztów realizacji zadania</p> <p>Powinno być: Suma kosztów realizacji działań” – koszty obsługi zadania też są kosztami jego realizacji</p> <p>Jest: Koszty administracyjne</p> <p>Sugerowana zmiana: Koszty obsługi zadania” – obecny zapis jest niejednoznaczny i może sugerować, iż chodzi o koszty nie związane bezpośrednio z realizacją zadania</p> <p><u>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów:</u></p> <p>Nieprawidłowa nazwa tabeli. Powinno być jak w nazwie punktu „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów”</p> <p>Jeżeli w pkt. III. 4 nie będzie przypisania poszczególnych działań, a w pkt. V i kosztów poszczególnym oferentom konieczne jest podanie tych informacji w tym punkcie, gdyż bez tego nie ma możliwości ustalenia zakresu obowiązków przy realizacji zadania i wysokości środków im przekazywanych.</p> <p>W tabeli powinno być „Oferent” ze względu na jednoznaczność zapisów (pojęcie „Partner” nie występuje w innych zapisach i sugeruje jedynie pomocniczy udział w realizacji zadania)</p> <p><u>VII.Oświadczenia</u></p> <p>Pkt 5 - Wykreślić – poniżej jest zapis o zgodności ze stanem prawnym lub zapisać” dane zawarte w części II pkt. 1 niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*</p> <p>Pozostałe dane podane w tej części oferty nie muszą mieć odzwierciedlenia w KRS.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
15.	Załącznik nr 3 do rozporządzenia	Urząd m.st. Warszawy	<p>§1 ust. 5 oraz § ust. 3 – „opis poszczególnych działań*” – nie ma takiego punktu w ofercie</p> <p>§3 ust. 1 - Brak uwzględnienia sytuacji, gdy środki przekazywane są ma rachunki bankowe poszczególnych zleceniobiorców. (zapis „nr rachunków wprowadza jedynie zamęt, gdyż brak jest przypisania do odnosi się do konkretnej kwoty i konkretnej organizacji)</p> <p>§3 ust. 5 - Zapis niejasny i niepotrzebny, gdyż terminy i kwoty określone zostały już powyżej. „Dysponent części budżetowej” – Zleceniodawca (?) w momencie podpisywania umowy musi mieć zapewnione środki na jej realizację w planach wieloletnich. Czy należy domniemywać, że ze względu na brak środków może nie dojść do wypłat w kolejnych latach?</p> <p>§4 ust. 1 - Zapis powinien brzmieć „Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy”, gdyż wtedy jest on zgodny z Ustawą. Terminy „współpraca” i „działanie” są zbyt szerokie. Nie każda współpraca jest wykonaniem części zadania (np. konsultacje z innym podmiotem), podobnie jak i nie każde działanie (np. usługa polegająca na druku plakatów). Ponadto, w wyjaśnieniu (kursywą) powinno być III.4.</p> <p>§5 ust. 1 - Należy zachować zapis „Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż%”, gdyż proponowany zapis uwzględnia dokumenty, których istnienia nie przewiduje ustawa, a nie uwzględnia postępowania w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).</p> <p>§6 ust. 3 „dowodów” - Dopisać finansowo-księgowych, gdyż zapis (występujący już w obecnie obowiązującym rozporządzeniu) pozwala domniemywać, że prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej <i>de facto</i> nie jest konieczne.</p> <p>§7 ust. 4 pkt 1 – „osób upoważnionych do reprezentacji” – powinno być „osób określonych w umowie jako osoby do kontaktów roboczych”, gdyż adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji Zleceniodawca nie posiada i nie są one kluczowe dla możliwości kontroli realizacji zadania.</p> <p>§9 ust. 1 - Weryfikacja przez Zleceniodawcę założonych w ofercie celów, rezultatów i działań powinna nastąpić w procesie oceny oferty. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji powinny polegać na <u>stwierdzeniu czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z ofertą.</u></p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>Wzór oferty nie przewiduje określenia celów.</p> <p>§15 ust. 1 – „kryteriów wyboru oferty „ - powinno być „parametry decydujące o wyborze danej oferty” (kryteria wyboru w żaden sposób nie podlegają zmianie po dokonaniu oceny)</p> <p>Załączniki:</p> <p>Pkt 2 – „pobrano samodzielnie” - Niedoskonałość z dotychczasowego wzoru. Zapis do wykreślenie, gdyż chodzi po prostu o wydruk (niejasność przez kogo miałby być pobierany i to „samodzielnie”)</p> <p>Pkt 6 – „opis poszczególnych działań” - Nie ma takiego punktu oferty</p>
16.	Załącznik nr 5 do rozporządzenia	Urząd m.st. Warszawy	<p><u>Część I. Sprawozdanie merytoryczne</u></p> <p>1. <u>Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania</u> (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)</p> <p>Punkt niezgodny z opisem zadania wymaganym w przedstawionym formularzu oferty (we wzorze nie ma konieczności określenia celu, ani określenia „trwałych rezultatów”)</p> <p><u>Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków</u></p> <p>W przypadku każdego kosztu powinno być podane, jakie było źródło jego finansowania, gdyż bez tego nie ma możliwości prawidłowego podania informacji wymaganych w punkcie 2</p>
17.	Załącznik nr 1	Polski Związek Niewidomych	<p><u>II. Dane oferentów</u></p> <p>1. <u>Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</u></p> <p>Oferenci wpisani tylko do ewidencji CEiDG nie mają możliwości poddania numeru. CEiDG jest ewidencją, która nie ma numerów wpisów, posługiwać się tam należy numerem NIP lub REGON – uwzględnić numer NIP lub REGON</p> <p>Nie każdy oferent ma obowiązek posiadać stronę www – dodać „jeśli istnieje w opisie”</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>3. <u>Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty</u> (np. imię i nazwisko oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej)</p> <p>Proponujemy wykreślić „np.” ponieważ wymienione dane są konieczne do ustalenia osoby</p> <p><u>IV. Charakterystyka Oferenta</u></p> <p>2. <u>Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</u></p> <p>Proponujemy wpisać w pouczeniu/instrukcji jak rozumieć sformułowanie „zasoby” – czy tak jak w Prawie zamówień publicznych? Czy oferent może korzystać z zasobów osób trzecich, które zostaną mu oddane do korzystania? Czy oferent przy zawieraniu umowy musi przedstawić oświadczenie osoby trzeciej że ta udostępni mu swoje zasoby do korzystania? Lub że podwykonawcy będą dostępni? Czy jako zasoby Oferenta rozumiane są zasoby któregośkolwiek z Oferentów jeżeli ofertę składa kilku oferentów?</p>
18.	Załącznik nr 3	Polski Związek Niewidomych	<p>Proponujemy umieścić pouczenie na str. 1, tak jak to jest we wzorze Oferty realizacji zadania. Przyspieszy to zrozumienie sposobu konstruowania umowy. Pouczenie o następującej treści:</p> <p>„Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.</p> <p>Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.</p> <p>Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.”.</p> <p>§2 ust. 5 powinien otrzymać brzmienie: „. Osiągnięte przychody, w tym także odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, wydatkowane z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.”.</p> <p>Należy wyraźnie sformułować, czy w przypadku wydatkowania wskazanych przychodów z naruszeniem ust.4, za dotację pobraną w nadmiernej wysokości uważa się całą kwotę otrzymanej dotacji czy tylko do wysokości kwoty źle wydatkowanych przychodów</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>§3 ust. 1 Naszym zdaniem w przypadku dotacji ze środków publicznych, których faktyczna wysokość jest zawsze uzależniona od odstępności środków lub, w przypadku dotacji w transzach, od rozliczenia poprzednich transz – należy wpisywać w oznaczeniu kwoty „do kwoty ..”</p> <p>§4 ust. 1 – Czy nie należy tu wskazać nazwy tego podmiotu trzeciego tak, aby nie mógł on być zmieniony w trakcie wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę?</p> <p>§5 ust. 2 - Należy określić, jakiej części dotacji</p> <p>§6 ust. 2 – zamiast „realizował” proponujemy „zrealizował” – jeżeli zadanie jest realizowane przez kilka lat to wydaje się uzasadnione liczenie 5 letniego terminu przechowywania dokumentów dopiero od zakończenia zadania</p> <p>Ust. 3 Należy tu dodać kryteria, jakimi ma kierować się Zleceniodawca oceniając czy zadanie było wykonane w całości czy w części; w przeciwnym wypadku Zleceniobiorcy pozostawia się zbyt dużą uznaniowość.</p> <p>§7 ust. 4 - Należy wymienić ogólny katalog zmian, jeśli w dalszej części zdania użyto sformułowania „w szczególności”</p> <p>§10 ust. 6 - Należy dokładnie wpisać odniesienie do przepisów; czy chodzi o ustawę o finansach publicznych?</p> <p>§13 ust. 2 - Należy tu dodać kryteria, jakimi ma kierować się Zleceniodawca określając kwotę dotacji podlegającą zwrotowi; w przeciwnym wypadku Zleceniobiorcy pozostawia się zbyt dużą uznaniowość</p> <p>§14 ust. 2 – należy doprecyzować, o czyje cele statutowe chodzi</p> <p>Załączniki:</p> <p>Pkt 2 – uwzględnić CEiDG</p>
19.	Wzór oferty, umowy i sprawozdania	Zachodniopomorska Federacja Pozarządowa; Pracownia pozarządowa	<p>Uwaga ogólna:</p> <p>Co do wniosków dla ofert w zwykłych trybach, nasza generalna uwaga jest taka, że efektem coraz bardziej kompleksowych opisów uwzględniających więcej i więcej opisów formularzy wniosków będzie coraz więcej organizacji, które będą namawiały samorządy do zlecenia zadań w trybie zamówień publicznych, a nie konkursów z ustawy o pożytku. Znaczna część małych samorządów na współpracę z organizacjami</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>przeznacza rocznie w granicach 100 000 - 200 000 zł. Z tego pewnie połowę na sport, głównie lokalne kluby piłkarskie. W pozostałych sferach pożytku pula w całym konkursie to zwykle kilka-kilkanaście tysięcy złotych. A organizacja, która wygrywa w konkursie, otrzymuje 3 000 - 5 000 zł.</p> <p>Naszym zdaniem nie ma wtedy sensu oczekiwanie od organizacji opisywania oddziaływania, komplementarności, trwałości rezultatów itp. Z dwóch powodów, pierwszy: jak realizować takie działania za 2000 zł rocznie, drugi: osoby dokonujące oceny tych wniosków często nie mają kompetencji związanych z pracą projektową, która pozwoliłaby na rzeczywiste porównywanie ofert w tych aspektach.</p> <p>Byłoby dobrze, gdyby urzędnicy i politycy uwzględniali te wszystkie aspekty, których oczekuje się we wniosku od organizacji, kiedy sami podejmują jakieś decyzje, również te mające skutki finansowe.</p> <p>Bardziej szczegółowe uwagi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Punkt II.1 Proponujemy dopisać do listy informacji również dane rachunku bankowego oferenta – uprości to i przyspieszy procedurę podpisywania umowy na realizację zadań przeznaczonych do dofinansowania. 2. Część III Brakuje we wzorze oferty pola „cele”, podczas gdy we wzorze sprawozdania należy się odnieść do osiągniętego celu (cz. I.1 sprawozdania). 3. Punkt III.3 Sugerujemy, żeby zrezygnować z konieczności opisu komplementarności - to raczej zadanie oceniających, by zweryfikować, czy proponowane zadanie jest komplementarne z innymi działaniami podejmowanymi przez inne podmioty. Poza tym, w lokalnych konkursach ofert udział biorą w większości organizacje, dla których pojęcie „komplementarności” z innymi swoimi działaniami (a już zwłaszcza z działaniami innych podmiotów) jest czymś mocno abstrakcyjnym i zbyt trudnym. 4. Punkt III.4 Czemu ma służyć wprowadzenie kolumny "Uczestnicy"? Co mają wpisywać w niej oferenci realizujący zadania na rzecz zwierząt, ochrony zabytków itp.? Proponujemy, by tabela miała następującą formę:

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<ul style="list-style-type: none"> • pierwsza kolumna: Nazwa działania • druga kolumna: Opis działania • trzecia kolumna: Planowany okres realizacji działania • czwarta kolumna: Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <p>5. Punkt III.5</p> <p>Sugerujemy rezygnację z tych punktów przed tabelą i modyfikację tabeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kolumna pierwsza: Rezultat • kolumna druga: Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (docelowa wartość rezultatu) • kolumna trzecia: Sposób monitorowania poziomu osiągnięcia rezultatu/ źródło informacji o poziomie osiągnięcia rezultatu <p>6. Punkt IV</p> <p>W tym punkcie "Oferenta" napisano wielką literą, we wszystkich pozostałych miejscach napisano małymi literami.</p> <p>7. Punkt V</p> <p>W treści wskazano odwołanie do punktu VI-A i VI-B, którego nie ma w formularzu!!! Widzimy zamysł, aby koszty powiązać z poszczególnymi zadaniami - zastanawiamy się, jaka motywacja stoi za tym działaniem. W czym ten sposób jest lepszy od tego, w którym organizacja sama określa wygodne dla siebie kategorie kosztów i wskazuje, z którym albo którymi działaniami powiązana jest dana kategoria kosztów. W przyjętym przez Państwa rozwiązaniu problemem będą koszty bardziej przekrojowe, wykraczające poza zakres jednego działania z harmonogramu - gdzie na przykład zapisać koszty wynagrodzenia pracownika merytorycznego, który będzie odpowiadał za przygotowywanie i przeprowadzenie trzech lub czterech działań opisanych w harmonogramie???</p> <p>Czy tabela V-A ma ujmować również wycenę pracy wykonanej przez wolontariuszy oraz wycenę wkładu rzeczowego?</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>Co do tabeli V-B, to wydaje się, że brakuje w niej kilku wierszy: wskazano wkład własny, ale nie uwzględniono sytuacji montażu finansowego, czyli sytuacji, gdy organizacja otrzymuje na realizację jednego zadania środków z dwóch różnych źródeł.</p> <p>Przy wkładzie własnym brakuje wiersza dotyczącego wkładu osobowego.</p> <p>Proponujemy również, aby połączyć w jedną obecne tabele V.A oraz V.B – zasadne jest, aby na etapie planowania realizacji zadania oferent miał wiedzę o tym, jakie rodzaje wydatków będą finansowane z jakich źródeł. Pozwoli to uniknąć na etapie realizacji działań niejasności; również na etapie oceny będzie to bardziej przejrzyste dla osób oceniających ofertę.</p>
20.	<p>Oferta II pkt 1</p> <hr/> <p>III, pkt 3</p> <hr/> <p>IV.1</p> <hr/> <p>IV.2</p> <hr/> <p>V.B</p> <hr/> <p>V.A</p>	<p>Urząd Miejski Wrocławia; Unia Metropolii Polskich</p>	<p>Dopisać nr rachunku bankowego</p> <hr/> <p>Kalkulacje przewidywanych kosztów zostawić jak w dotychczasowym wzorze - Czy zadanie musi być komplementarne z innymi zadaniami organizacji bądź zadaniami innych podmiotów, po co? Bardziej potrzebna byłaby chyba informacja, że zakres działalności organizacji pozwala jej na realizację tego zadania.</p> <hr/> <p>Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji <u>podobnych</u> zadań planowanych w ofercie.</p> <hr/> <p>Jest: Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. – Propozycja: Zasoby kadrowe, rzeczowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania - które finansowe- te, co już są wymienione w kalkulacji kosztów czy jakieś inne? Propozycja: wkład osobowy</p> <hr/> <p>Jest: wkład rzeczowy – uwaga: w jaki sposób mają organizacje wyceniać wkład rzeczowy, jeśli umowa jest np. 5- letnia?</p> <hr/> <p>Jest: W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B; Propozycja: Kalkulacje przewidywanych kosztów zostawić jak w dotychczasowym wzorze.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	V.A		<p>Jest: Suma kosztów realizacji zadania. Propozycja: Suma kosztów realizacji działań - Jeśli w pkt I. są Koszty realizacji działań, to przy sumie kosztów zawartych w pkt I powinna być Suma kosztów realizacji działań, przecież suma kosztów realizacji zadania jest to suma całkowita kosztorysu i obejmuje także koszty administracyjne.</p>
	VII.		<p>Jest: Oświadczenie pkt 2; propozycja: dopisać pobieranie świadczeń pieniężnych <u>od odbiorców zadania publicznego</u>.</p>
21.	<p>Umowa zwykła paragraf 1 ust. 5</p> <hr/> <p>paragraf 3 ust. 8</p> <hr/> <p>§ 1 ust.5</p> <hr/> <p>§ 2 ust. 3</p>	<p>Urząd Miejski Wrocławia; Unia Metropolii Polskich</p>	<p>Jest: Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kalkulacji przewidywanych kosztów/szacunkowej kalkulacji kosztów – uwaga: Nazwy nie są zgodne z tymi użytymi w nowej ofercie. Dla 19a nazwą właściwą jest uproszczona oferta. Nie ma możliwości wprowadzenia aktualizacji oferty/uproszczonej oferty. Powtarza się to w umowie.</p> <hr/> <p>Zgodnie z tym zapisem zmiana rachunku bankowego to też pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.</p> <hr/> <p>Jest: 5. 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.; Propozycja: 5. Oferta oraz aktualizacje oferty, syntetycznego opisu zadania*/ planu i harmonogramu działań*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów[1])* , stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu. Uzasadnienie: 1. Powinna być możliwość wprowadzenia całej oferty zaktualizowanej, by w przypadku zmian w opisie, harmonogramie i kosztorysie nie wprowadzać trzech załączników, a tylko jeden. Poza tym zmiany mogą też być w innych miejscach oferty. 2. teraz w projekcie oferty nie ma opisu poszczególnych działań, a syntetyczny opis zadania.</p> <hr/> <p>Jest: 3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów2)*, w terminie określonym w ust.1.; Propozycja: 3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji oferty, syntetycznego opisu zadania*/planu i harmonogramu działań*/</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów2)*, w terminie określonym w ust. 1. Uzasadnienie: 1. Powinna być możliwość wprowadzenia całej oferty zaktualizowanej, by w przypadku zmian w opisie, harmonogramie i kosztorysie nie wprowadzać trzech załączników, a tylko jeden. Poza tym zmiany mogą też być w innych miejscach oferty. 2. teraz w projekcie oferty nie ma opisu poszczególnych działań, a syntetyczny opis zadania.</p> <p>Jest: 4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego numerze (-rach).; Propozycja: 4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego numerze (-rach) celem sporządzenia aneksu. Uzasadnienie: dodatkowa informacja o konieczności sporządzenia aneksu przy zmianie nr rachunku bankowego.</p> <hr/> <p>Jest: 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. Propozycja: 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości. Uzasadnienie: dotyczyć może tylko ust. 7</p> <hr/> <p>Jest: Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego - Uwaga: nie jest spójny paragraf w ogóle z wskazaniem źródeł w ofercie, np. Bbrak w ofercie wkładu osobowego, a w umowie należy go wpisać.</p> <hr/> <p>Błędna numeracja ustępów.</p> <hr/>
	§ 5 ust. 8		
	§ 3 ust. 5 i 6		
	§ 3		
	§ 4 ust.1		

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<p>§ 6</p> <p>§ 7</p> <p>§ 9 ust.8 i 9</p> <p>§ 17 ust.1</p> <p>Załączniki</p>		<p>Jest: (określenie części zadania publicznegozgodnie z pkt. IV.7 oferty; Propozycja: (określenie części zadania publicznegozgodnie z pkt. III.4 oferty; Uzasadnienie: oferta nie ma pkt IV.7 tu powinien być pkt III.4</p> <p>Brak informacji o sposobie opisu dokumentów - dotyczy ust. 2.</p> <p>Brak zobowiązania do informowania, że zadanie realizowane jest ze środków gminy.</p> <p>W tych paragrafach błędnie zostały podane ustępy.</p> <p>Błędnie podane dzienniki ustaw oraz błędna data ustawy o pożytku.</p> <p>Błędnie nazwane części oferty.</p>
22.	Uproszczony wzór oferty	Caritas Archidiecezji Łódzkiej	<p><u>Pkt: III.3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)</u></p> <p><u>Uwaga:</u> „syntetyczny opis” jest sformułowaniem bardzo ogólnym. Nie wskazuje na to, co powinien zawierać taki opis. Z naszego doświadczenia jako osób konstruujących i oceniających projekty wynika, że uszczegółowienie zapisu np. o cel, planowane zadania, krótki opis uczestników pozwoli wskazać ideę projektu. Dla każdej organizacji co innego jest ważne i istnieje uzasadniona obawa, że opis będzie zawierał wiele, niepotrzebnych, na tym etapie informacji.</p>
23.	Wzór oferty realizacji zadań publicznych	Caritas Archidiecezji Łódzkiej	<p>Pkt 4 Plan i harmonogram działań</p> <p><u>Uwaga:</u> dobrym rozwiązaniem jest tabelka i połączenie harmonogramu z opisem zadań, pozwoli to uniknąć pomyłek przy wpisywaniu informacji. Naszym zdaniem z tabelki powinna zostać usunięta kolumna „uczestnicy”. Na tym etapie trudno stwierdzić, czy powinien to być opis uczestników, wskazanie ich liczby, czy zaznaczenie, że po prostu będą. Sugerujemy, by uczestników dołączyć do kolumny opis. Pozwoli to na poszerzenie miejsca dla opisu działania i ograniczy zużycie papieru, a tym samym dodatkowy koszt dla organizacji.</p> <p><u>V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p><u>Uwaga:</u> pkt V.A, VB - w opisach jest mowa o punktach VI A i VI B, a prawdopodobnie powinno być VA i VB</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>V A Bardzo dobrym rozwiązaniem jest podział na działania. Zastanawiamy się jednak nad pominięciem, względem aktualnego wzoru, podziału na źródła finansowania. Jeśli w budżecie będzie wskazany koszt, którego poniesienie nie jest możliwe z dotacji, a organizacja chciałaby go opłacić ze środków własnych, to oceniający nie będzie w stanie określić, czy jest to prawidłowe. W naszej opinii w kalkulacji powinien zostać dodany podział na źródła finansowania, a usunięte lata realizacji. Podział na lata powinien stanowić, tak jak do tej pory, załącznik do oferty.</p> <p>V B – w naszej opinii w kolumnie źródła finansowania brak test wkładu osobowego</p>
24.	Wzór oferty	Fundacja Zaczarowanego Ptaszka	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="835 531 2076 810">1. <u>Brak w Ofercie pola dotyczącego wskazania CELU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO – rekomendowane dodanie pod numerem 3.</u> Dotacje udzielane w ramach otwartych konkursów ofert to w dużej mierze dotacje celowe – wymagające przeznaczenia środków na dany cel. Brak tego pola w ofercie spowoduje brak powiązania pomiędzy przeznaczeniem środków z dotacji celowej a przeznaczeniem środków w ramach zadania publicznego. Ponadto, brak celu w ofercie jest niezgodny z logiką projektową realizacji projektów społecznych. Rezultaty to efekty zrealizowanych działań mające i prowadzące do osiągnięcia wspólnego CELU. <li data-bbox="835 818 2076 1066">2. <u>Usunięcie kolumny UCZESTNICZY z planu i harmonogramu zadania.</u> Proponowana zmiana we wzorze wymaga opisanie uczestników zadania przy każdym z działań w harmonogramie. Jest to powielenie, gdyż w punkcie 3. zapisano, iż należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, <u>grupę docelową...</u> W efekcie beneficjenci będą opisani w punkcie 3. Brak uzasadnienia dla kilkukrotnego opisywania grupy beneficjentów. W związku z czym rekomenduję usunąć kolumnę lub zmienić jej nagłówek na: LICZBA UCZESTNIKÓW, tak aby w ofercie wskazana była liczba uczestników poszczególnych działań, a nie ich opis. <li data-bbox="835 1074 2076 1281">3. <u>Dodanie pola: LICZBA BENEFICJENTÓW/UCZESTNIKÓW</u> W proponowanym wzorze brak jest jednego miejsca, w którym Oferent wskaże liczbę beneficjentów zadania (jedynie w polu tekstowym 3). Łączna liczba beneficjentów jest potrzebna w celu całościowego określenia skali projektu (nie poszczególnych działań, w ramach których beneficjenci mogą się pokrywać), a także w celu łatwiejszego opracowania danych statystycznych i prowadzenia badań – brak konieczności wyszukiwania liczby beneficjentów z pola tekstowego. <li data-bbox="835 1289 2076 1423">4. <u>Plan i Harmonogram działań – kolumna Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.</u> Konieczność umieszczenia tej kolumny wynika z art. 16 ustawy, jednak jej miejsce, tak jak w przypadku poprzedniego wzoru, jest zupełnie nietrafione. Przypisywanie działań podzleconych do realizacji

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>podmiotom zewnętrznym przy opisie działań w efekcie powoduje, iż organizacje wpisują albo: nie dotyczy, albo powielają opis działania (dla własnego bezpieczeństwa). Nadal nie wiadomo, co zostanie podzleczone – które wydatki w kosztorysie planuje się podzlecić. Jest to trudność zarówno dla Oferentów, jak i dla komisji oceniających oferty. W związku z czym rekomenduję: usunięcie kolumny, o której mowa, z harmonogramu i przeniesienie jej do kosztorysu.</p> <p>Przy takim rozwiązaniu organizacja, przygotowując budżet zaznacza, które wydatki planuje podzlecić, jest to jasne i czytelne. Następnie nie ma ryzyka, że nie zostanie podzlecenie uznane na etapie sprawozdania. Jest to rozwiązanie czytelne i poprawiające istniejący dotychczas wzór.</p> <p>5. <u>Tabela V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów</u> W tabeli należy ujednoclić nazewnictwo: Oferent i partner. W tabeli widnieje „partner”, winno być „oferent”. Analogicznie w przypisie nr 6.</p> <p>6. <u>Dodanie w punkcie IV. Charakterystyka Oferenta pola Partnerzy</u> W Ofercie nie ma miejsca na opis partnerów i ich zadań w ramach projektu – partnerów publicznych i prywatnych, którzy nie uczestniczą w dotacji. W tym celu warto dodać takie pole. Nawet, jeżeli organizacje będą się sugerowały tym polem, że partnerstwo jest wymagane, to tylko przyczyni się to do rozwoju współpracy organizacji z podmiotami z innych sektorów.</p> <p>Uwagi powyższe odnoszą się również analogicznie do uproszczonego wzoru oferty.</p>
25.	Uwagi do Wzoru oferty realizacji zadania publicznego – Załącznik Nr 1	Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta Koło Warszawa Praga	<p>Część III pkt 4 - Plan i harmonogram działań: Rubryka „Opis” i rubryka „Uczestnicy” z pkt 4 pokrywa się z zapisami pkt 3. Powielanie tych samych informacji dotyczących miejsca realizacji zadania i grupy docelowej.</p> <p>Część V – Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: W opisie V.A pomyłka, zamiast „W sekcji V.A... ” jest „ W sekcji VI-A”</p> <p>Również w kolejnym zapisie „V-B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” jest „ VI-B....”.</p> <p>Brak możliwości uwzględnienia w kalkulacji finansowej realizacji zadania kosztów własnych osobowych wynikających z wyceny pracy wolontariuszy stanowi duże zagrożenie dla przystępowania organizacji pozarządowych do zadań publicznych. W wielu organizacjach to właśnie nieodpłatna praca wolontariuszy, którzy nierzadko są uznanymi specjalistami w swojej dziedzinie, pozwala przystępować organizacjom do realizacji projektów. Kondycja finansowa wielu organizacji nie pozwala na zabezpieczenie finansowego</p>

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			wkładu własnego. Wykluczenie udziału we wkładzie własnym kosztów własnych osobowych może spowodować, że do realizacji zadań publicznych przystępować będą tylko duże, dysponujące kapitałem organizacje. Natomiast pozostałe, nawet mające zaplecze osobowe i przygotowanie merytoryczne do prowadzenia danych działań będą dyskwalifikowane.		
26.	Uwagi do Wzoru oferty realizacji zadania publicznego – Załącznik Nr 1	Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Gospodarczych DELTA PARTNER	Zaproponowane wzory oferty w części V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania nie uwzględniają możliwości wniesienia wkładu osobowego.		
27.	Uwagi do Wzoru Umowy o realizację zadania publicznego – Załącznik Nr 3	Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta Koło Warszawa Praga	Par. 3 Finansowanie zadania publicznego – w pkt 5 (dwukrotnie) i pkt 7 jest informacja o wkładzie osobowym, podczas gdy wkład ten nie jest ujęty w projekcie rozporządzeń.		
28.	Uwaga ogólna	Tomasz Pawłowski i Łukasz Górczyński Fundacja trzeci.org	Zasadniczym postulatem jest przyjęcie ww. rozporządzeń w brzmieniu zgodnym lub możliwie jak najbardziej zbliżonym do obecnie obowiązujących wzorów ofert, umów i sprawozdań przy dokonaniu ew. korekty błędnych zapisów w nich zawartych (w szczególności część IV pkt 9 lp. 5 i 6 wzoru oferty). Postulat wynika z dużej ilości uwag do projektów rozporządzeń. Ze względu na znaczenie ww. aktów normatywnych dla działań organizacji pozarządowych oraz JST, rekomenduje się przeprowadzenie dłuższych i bardziej pogłębionych konsultacji i wypracowanie optymalnych rozwiązań w możliwie jak najszerszym gronie podmiotów z obu sektorów.		
29.	Załącznik nr 1	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy;	Obecne brzmienie	Proponowane brzmienie	Uzasadnienie i ew. sugestie

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
	I.	Urząd Miasta Katowice	-	Przenieść w to miejsce "Tytuł zadania publicznego" oraz "Termin realizacji zadania publicznego".	Brak jest uzasadnienia dla zmiany położenia ww. tabelek w stosunku do położenia obecnego.
30	II.1	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice		Dodać nr rachunku bankowego.	
31.	II.1	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy			<p>Refleksja ogólna. Pojawiają się w rubryce nowe elementy. Pozostaje stary problem - co np., gdy oferent złoży ofertę bez wskazania nr w KRS? Gminy mają bardzo różne praktyki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odrzucenie formalne oferty bez możliwości poprawy; • Błąd formalny z możliwością poprawy; • Zignorowanie błędu i ocena. <p>Ten sam formularz, bez jasnej instrukcji, powoduje, że w 3 gminach identycznie złożony wniosek może mieć 3 różne skutki. Wydaje się zasadnym, bez względu na ostateczny kształt formularzy, aby Przewodniczący przygotował coś na kształt dobrych praktyk, rekomendacji albo FAQ, aby był jakiś punkt odniesienia dla komisji oceny ofert. Teraz najczęściej wyżej opisane przypadki rozpatrywane są przez urzędowych prawników (i mamy, wyżej wskazane, różne wariacje dot. oceny). To jest kluczowe - aby w każdym (albo możliwie jak największej ilości urzędów) te same zapisy/ błędy/ brak zapisów były traktowane tak samo. A – przez brak ew. instrukcji – są różnice nawet na poziomie wydziałów w jednym mieście.</p>

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
32.	III.3	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy			Czym uzasadniona jest konieczność wskazywania komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami? Oferenci będą mieli problem z uzupełnianiem tego punktu (szczególnie w ofertach zw. z kulturą, kulturą fizyczną). Co roku będą powtarzane te same opisy.
33.	III.3	Urząd Miasta Katowice			Ze wzoru oferty usunięto punkt dotyczący zakładanego(-ych) celu(-ów) realizacji zadania publicznego, natomiast §9 ust. 1 projektu wzoru umowy brzmi: „1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy”. Czym uzasadniony jest fakt konieczności wskazywania komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami? Oferenci będą mieli problem z uzupełnianiem tego punktu (szczególnie w ofertach zw. z kulturą, kulturą fizyczną). Co roku będą powtarzane te same opisy.
34.	III.4	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy	Plan i harmonogram działań na rok	Sugeruje się usunięcie szarego pola w miejscu wielokropka, aby oferenci nie mieli wątpliwości, że konieczne jest wpisanie roku, na który obowiązuje harmonogram.	
35.	III.4	Urząd Miasta Katowice	Plan i harmonogram działań na rok	Plan i harmonogram działań na rok /lata	Miejsce, w którym należało będzie wpisać konkretny rok/lata nie powinno być zaciemnione

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę			Treść uwagi
36.	III.4	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Kolumna "Uczestnicy".		Wprowadzono kolumnę "Uczestnicy", nie precyzując, jakie informacje dot. uczestników należy w niej ująć i kim są uczestnicy (czy są to jedynie beneficjenci zadania, czy może również wolontariusze lub inni przedstawiciele oferenta). Sugeruje się doprecyzować.
37.	III.4	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Kolumna „Opis”	„Syntetyczny opis”	<p>Kształt tabeli, tj. wąskie kolumny, utrudnia wpisywanie informacji - szczególnie w kolumnie "Opis", w której - zgodnie z logiką projektową - powinien się zamieścić szerszy opis danego działania.</p> <p>Ponadto Urząd Miasta Katowice:</p> <p>W tej sytuacji biorąc pod uwagę, że w przypadku ofert na realizację zadań wieloletnich w tabeli tej należało będzie uwzględnić wszystkie działania przewidziane do realizacji w okresie obowiązywania umowy (np. 5 lat), a nie ma już dodatkowych załączników do oferty, tj. przede wszystkim harmonogramu realizacji zadania publicznego, w którym taki harmonogram organizacje przygotowywały w podziale na każdy rok trwania umowy.</p>
38.	III.4	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy	Usunięcie lub doprecyzowanie.	Przypis do tej kolumny (znajdującej się również w obecnie obowiązującym wzorze) niewiele wyjaśnia, a odpowiedź zamieszczona przez MRPIPS przy okazji FIO 2017 rodzi dodatkowe wątpliwości: „Przed wszystkim należy uwzględnić tu opis zakresu usług, które planuje się zlecić przedsiębiorcom lub organizacjom pozarządowym (odpłatnie). Wskazane jest również zaznaczenie, czy część działania będzie realizowana w partnerstwie.” Idąc tym tropem – należałoby tu wskazywać nawet zlecenie przez organizację wydruku plakatów firmie zewnętrznej. Sugeruje się usunąć lub doprecyzować.

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
39.	III.5	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy			Czemu tekst pisany jest kursywą? Czemu instrukcja/podpowiedź jest w tym tylko w tym miejscu?
40.	III.5	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe oraz zawsze w przypadku ofert, dla których wartość wnioskowanej dotacji przekracza 100 tys. zł.	Należy wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.	Nie ma uzasadnienia dla progu finansowego. Konieczność wskazania informacji powinna bardziej wynikać z charakteru konkursu niż wysokości środków przekazanych na realizację.
41.	III.5	Urząd Miasta Katowice			Z komentarza dotyczącego wyjaśnień jakie informacje powinny zostać zawarte w punkcie 5 – opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, powinno jasno wynikać, że w miejscu tym należy opisać zakładane rezultaty „miękkie” oraz „twarde” (liczbowe, np. liczba osób, do który skierowany jest projekt; liczba godzin jaka zostanie wypracowana w ramach projektu itp.).

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
42.	IV.2	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	Zasoby kadrowe, rzeczowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	Jakie informacje mają znaleźć się w opisie zasobów finansowych przewidzianych do realizacji zadania? Zapis bardzo nieprecyzyjny - sugeruje się usunąć lub doprecyzować.
43.	V.A	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.	W sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B.	Błędnie wpisano numery sekcji (obecnie odnoszą się one do sekcji VI.A, która w ofercie nie istnieje).
44.	V.A	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy			Brak podziału poszczególnych rodzajów kosztów na źródła finansowania (dotacja/inne). Skutek pozytywny: Większa elastyczność. Skutek negatywny: Uniemożliwienie oceny na co zostanie przeznaczona dotacja. Przykład: Złożono ofertę na realizację koncertu. Łączny koszt 2000 zł. 1000 zł - zespół. 1000 zł - koordynacja. W obecnym brzmieniu komisja konkursowa nie jest w stanie ocenić, czy ze środków

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
				<p>publicznych dofinansowuje występ zespołu, czy wynagrodzenie koordynatora. Przy ocenie racjonalności przedsięwzięcia ma to znaczenie.</p> <p>Dodatkowo, jeżeli ogłoszenie konkursowe zawiera katalog kosztów kwalifikowanych z dotacji, przy takim kształcie budżetu nie ma możliwości weryfikacji kwalifikowalności wydatku (możliwość ta wystąpi dopiero na etapie sprawozdawczości, co zwiększa ryzyko wystąpienia większej ilości kosztów niekwalifikowanych).</p>	
45.	V.A	Urząd Miasta Katowice		<p>Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania – zestawienie kosztów realizacji zadania przewiduje wyłącznie podanie całkowitych kosztów, jakie organizacja(-e) zamierza(-ją) przeznaczyć na poszczególne działania, a więc z kalkulacji tej w żaden sposób nie będzie wiadomo na jakie pozycje przeznaczona zostanie udzielona dotacja. W związku z powyższym nie ma racji bytu zapis zawarty w §5 ust. 1 i 2 projektu wzoru umowy: „1. <i>Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ogłoszeniu o konkursie/dokumentacji konkursowej*</i>. 2. <i>Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.</i>”</p>	
46..	V.B	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła	W sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania	<p>Błędnie wpisano numery sekcji. Ponadto, pouczenie jest nielogiczne, ponieważ sekcja ta dotyczy podziału kosztów zadania na poszczególne źródła finansowania.</p>

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę		Treść uwagi	
			finansowania wskazanego w sekcji VI-B.	wskazanego w sekcji V-B.	
47.	V.B	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	-	Wkład własny osobowy	Brak wkładu osobowego.
48.	V.C	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice			Sugeruje się postępowanie nazewnictwem "Ofereant 1", "Ofereant 2"... W tym kontekście należy dokonać również korekty zapisu przypisu "Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku realizacji zadania w partnerstwie". Zakłada się, że rubryka ta dot. oferty wspólnej, przypis powinien więc brzmieć "Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej realizacji zadania publicznego".
49.	V.B.3.2	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice			Mimo 2 lat obowiązywania zapisów zw. z wkładem rzeczowym, nadal brak wskazówek/ informacji, w jaki sposób ma być wyceniany - są duże rozbieżności w wycenach. Refleksja ogólna. Sugeruje się stworzenie katalogu dobrych praktyk/wskazań w tym zakresie.
50.		Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.			Brak tabelki dotyczącej nieodpłatnej działalności pożytku publicznego i odpłatnej działalności pożytku publicznego. Oznacza to, że komisja nie będzie weryfikowała, czy zadanie mieści się w celach statutowych podmiotu, czy nie. Co prawda jest odpowiednie oświadczenie na końcu oferty, z nr 1 (zresztą w obecnie obowiązującym też jest), ale czy dobrze, że komisja tego nie będzie weryfikować? Trudno stwierdzić. Zawsze to była jakaś dodatkowa ochrona dla organizacji. Lepiej odpaść na wstępie bez dotacji, niż dostać dotację, a potem na kontroli może się okazać,

Do czego się odnosi uwaga		Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
					że otrzymało się dotację na działanie wykraczające poza cele statutowe.
51.	VII. 1)	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy			Refleksja ogólna. Opis sytuacji – stowarzyszenie realizuje dużą imprezę kulturalną ze środków miejskich. Wkład własny zapewnia ze środków pochodzących od sponsorów imprezy – wystawiona faktura za reklamę w ramach prowadzonej przez organizację działalności gospodarczej. Pytanie – czy takie działanie zgodne jest z oświadczeniem składanym w ramach oferty „Oświadczamy, że (...) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów)”? Czy można liczyć na interpretację ze strony Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego?
52.	VII. 2)	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice			Czy świadomie zrezygnowano z „gwiazdki” przy przypisie? Jeżeli nie, to może lepiej zapis: "W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania".
53.	VII.	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy	Refleksja ogólna. Może tak skonstruować oświadczenia, aby nie było konieczności dokonywania skreśleń.		
54.	Całość dokumentu	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Brak dopisku o załącznikach. Czy w takim układzie można żądać załączników? Jeżeli tak, to jakich? Można w ogłoszeniu napisać, że się żąda np. statutu?		

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
55.	Całość dokumentów	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy	Sugeruje się sprawdzić, czy plik otwiera się też właściwie w darmowych programach, jak Libre Office itp.
56.	Załącznik nr 3 wzór umowy § 1 ust. 3	Urząd Miasta Katowice	Przypis nr 1) mówi o tym, że przez „powierzenie realizacji zadania publicznego” rozumie się sytuację, w których Zleceniobiorca(-y) nie zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego” - sytuację, w których Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja. Treść przypisu 1) powinna otrzymać następującą treść: przez „powierzenie realizacji zadania publicznego” rozumie się sytuację, w których Zleceniobiorca(-y) nie zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania równo żadnych środków finansowych innych niż dotacja, jak i wkładu osobowego, a „wsparcie realizacji zadania publicznego” - sytuację, w których Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się do wykorzystania innych środków finansowych niż dotacja oraz/lub wkładu osobowego.
57.	§ 1 ust. 5 oraz §2 ust. 3	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Odniesiono się do opisu poszczególnych działań, natomiast w ofercie brak jest takiego opisu, w związku z czym oferent nie będzie miał możliwości zaktualizowania opisu poszczególnych działań, ponieważ takiego opisu nie umieści w ofercie. W umowie mowa jest również o zaktualizowanym harmonogramie realizacji zadania, natomiast w ofercie istnieje plan i harmonogram działań - sugeruje się ujednoczenie nazewnictwa w ofercie i umowie.
58.	§ 3 ust. 1 pkt. 1	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Zasadnym byłoby nie wskazywać terminu przekazania dotacji, aby organ miał dowolność w tej kwestii i w przypadku, gdy zachodzi taka konieczność, mógł przelać dotację wcześniej lub później w przypadku podpisania umowy na kilka miesięcy przed rozpoczęciem zadania.
59.	§ 3 ust. 1 pkt 1 lit a	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Proponuje się nie wskazywać terminu przekazania I transzy dotacji, gdyż termin ten zależny jest od zadania/ potrzeb (w przypadku, gdy realizacja zadania planowana jest znacznie później niż 30 dni od podpisania umowy, nie jest zasadne przekazywanie dotacji we wskazanym we wzorze terminie do 30 dni), różna jest również interpretacja terminu "do 30 dni", pojawiają się wątpliwości, czy termin może być krótszy np. 7-dniowy.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
60.	§ 3 ust. 2 pkt 2	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Możliwość udzielania dotacji w transzach (dot. kolejnych lat) wynika dopiero z uzasadnienia, a nie wzoru umowy.
61.	§ 3 ust. 5 i 6	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	W umowie należy wpisać wkład osobowy (a brak go w ofercie).
62.	§ 6	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Brak informacji o obowiązku opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości.
63.	§ 9	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Brak informacji, do kiedy ma być zatwierdzone sprawozdanie oraz brak informacji nt. poinformowania Zleceniobiorcy o dokonanych rozliczeniach.
64.	§ 9 ust. 1	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	"Akceptacja sprawozdania (...) polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych celów (...)" - sama weryfikacja to nie akceptacja.
65.	§ 17	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Brak publikatorów przy Kodeksie cywilnym i ustawie o rachunkowości, podczas gdy przy innych publikatory są wskazywane.
66.	Załączniki do wzoru umowy	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Należy zadbać o spójność z nazwami części w ofercie.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
67.	ZAŁĄCZNIK NR 5 - WZÓR SPRAWOZDANIA Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Refleksja ogólna. Sugeruje się, aby kształt sprawozdania odzwierciedlał kształt oferty, w szczególności jest to istotne w przedmiocie rubryk finansowych. Brak konsekwencji w stosunku do wzoru oferty, w którym brak informacji o środkach finansowych z innych źródeł publicznych, które natomiast pojawiają się w sprawozdaniu. Podobnie - w przypadku wkładu osobowego.
68.	Oświadczenia 3)	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Jest: 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie. Sugestia/pytanie: Na końcu sprawozdania zleceniobiorca oświadcza, że wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur zostały faktycznie poniesione na realizację zadania, a we wzorze sprawozdania nie przewidziano takiego zestawienia. Jak to interpretować?
69.	Oświadczenia 4)	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Błędna podstawa prawna w oświadczeniach na końcu sprawozdania (oświadczenie nr 4) - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych nie jest już aktem obowiązującym.
70.	Załącznik nr 1 do rozporządzenia – wzór oferty	Fundacja Pokolenia	II. Dane oferenta (-tów) Brakuje w tej części istotnej informacji – przedmiotu działalności pożytku publicznego (może to skutkować problemami na etapie oceny formalnej konkursów ofert). III. Opis zadania Syntetyczny opis zadania – należy uwzględnić w wytycznych „cel zadania i miejsce jego realizacji” – To bardzo istotna kwestia zarówno dla oferentów, jak i ogłaszających konkursy.
71.	Załącznik nr 2 do rozporządzenia – wzór oferty	Fundacja Pokolenia	III. Opis zadania <u>Syntetyczny opis zadania</u> – należy uwzględnić w wytycznych „cel zadania i miejsce jego realizacji” – To bardzo istotna kwestia zarówno dla oferentów, jak i ogłaszających konkursy.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p><u>V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p><u>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</u></p> <p>Należy uwzględnić w pkt 3.3 wkład osobowy własny.</p> <p>Konieczna zmiana zapisu - odpłatna działalność pożytku publicznego wchodzi w skład środków własnych finansowych organizacji.</p>
72.	Załącznik nr 3 do rozporządzenia – wzór umowy	Fundacja Pokolenia	<p>§3 Finansowanie zadania publicznego</p> <p>Ust. 5 – Propozycja, by do zadań w trybie pozakonkursowym stosować tylko sumę wkładu, niezależnie od jego rodzaju.</p> <p>§5 Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków</p> <p>Ust. 1 – Czy nie lepiej powrócić do jasno wskazywanych możliwości przesunięć? Taki zapis może rodzić problemy, jeśli Zleceniodawca nie zawarł odpowiednich zapisów w ogłoszeniu konkursowym (bo nie jest to obowiązkowy element konkursu, wynikający z Uodppiw).</p>
73.	Załączniki nr 5 i 6 do rozporządzenia – wzory sprawozdań	Fundacja Pokolenia	<p>Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków</p> <p>Suma kosztów realizacji zadania</p> <p>Pytanie: Co z podziałem dotacji na poszczególnych oferentów w przypadku realizacji zadania w formule oferty wspólnej? Nie ma żadnego odniesienia do części V.C oferty, a może być to istotna informacja dla zleceniodawców.</p>
74.	Załącznik nr 1	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. W Części II w wierszu: „Nazwa oferenta(-tów)....” dodać zapis: numer konta bankowego 2. W Części III <ol style="list-style-type: none"> 2.1. w pkt 3 dodać do opisu: <ol style="list-style-type: none"> a) cel zadania (w związku z drukiem sprawozdania, który zobowiązuje do złożenia informacji o osiągnięciu celu, Część I. pkt 1), b) diagnozę problemu/potrzeby realizacji zadania, c) sposób rekrutacji beneficjentów zadania, d) ogólna liczba odbiorców zadania; 2.2. w pkt 4 w tabelce w kolumnie Uczestnicy dodać opis wyjaśniający Oferentowi, aby określił liczbę osób, grupę odbiorców działania).

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<ol style="list-style-type: none"> 3. W Części V <ol style="list-style-type: none"> 3.1. w opisie części V.A zwrot „w sekcji VI-A” zastąpić zwrotem „w części V.A” oraz zwrot „w sekcji VI-B” zastąpić zwrotem „w części V.B”; 3.2. w tabeli V.A wprowadzić dodatkową kolumnę „źródła finansowania” z podziałem na środki pochodzące z dotacji oraz wkład własny / z innych źródeł; 3.3. w opisie części V.B zwrot „w sekcji VI-A” zastąpić zwrotem „w części V.A” oraz zwrot „w sekcji VI-B” zastąpić zwrotem „w części V.B”; 3.4. w tabeli części V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania dodać: wkład osobowy i środki finansowe z innych źródeł Dodatkowo wnioskuję się o wprowadzenie odnośnika do punktu 4. wyjaśniającego wnioskodawcom, w jakim przypadku jest dopuszczalne pobieranie opłat od odbiorców zadania; 3.5. w odnośniku/ w przypisie nr 5) zwrot „realizacji zadania w partnerstwie” zastąpić zwrotem „oferty wspólnej”; 3.6. w Części V.C w tabeli zwrot „Partner” zastąpić zwrotem „Offerent”; 4. W Części VII. dodać punkt o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
75.	Załącznik nr 3	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. W opisie reprezentacji Zleceniobiorcy wykreślić „PESEL” natomiast wprowadzić: „pełnioną funkcję”. 2. W §1 pkt. 5 oraz w §2 pkt. 3 zwrot „opisu poszczególnych działań/harmonogramu” zastąpić zwrotem „planu i harmonogramu działań” – nazewnictwo zgodne z nowym wzorem oferty. 3. W §3 pkt 1 ppkt 1a), b) zwrot „w terminie do 30 dni” zastąpić zwrotem „w terminie do dni” wstawić kropki dające możliwość dostosowania terminu przelewu do daty podpisania umowy (dotyczy zadań, których realizacja rozpoczyna się kilka miesięcy po podpisaniu umowy). 4. W §3 pkt 5 ppkt 1) wprowadzić odnośnik/ przypis nr 6), który doprecyzuje, co to są inne środki finansowe, tj. wkład własny finansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania oraz środki finansowe z innych źródeł. 5. W §3 pkt 7 usunąć zwrot „o których mowa w ust. 5 pkt 1” (obecny zapis pozwala na zastąpienie wkładu finansowego wkładem osobowym lub wkładem rzeczowym). 6. W §6 pkt 3 zwrot „z innych dowodów wynika” zastąpić zwrotem „z innych dowodów finansowo-księgowych wynika”. 7. W §9 pkt 1 wnioskuję się o wykreślenie zwrotu „rozliczenie dotacji”. Rozliczenie dotacji wymaga zatwierdzenia sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym, co jest niemożliwe bez wglądu w dokumenty finansowo - księgowe. 8. W §10 pkt 1 poszerzyć zapis o środki finansowe określone w §3 ust. 5 pkt 1.

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			9. W części „ZAŁĄCZNIKI” zwrot punktu 3. „Zaktualizowany harmonogram” zastąpić zwrotem „Zaktualizowany plan i harmonogram działań na rok...” – nazewnictwo zgodne z nowym wzorem oferty. Jednocześnie usunięcie pkt 6.
76.	Załącznik nr 5	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<p>1. Uwaga dotycząca Części II pkt. 4.: nie ma możliwości weryfikacji informacji na etapie sprawozdania, ponieważ nie jest wymagana we wzorze oferty i umowy.</p> <p>2. Pkt 3 Oświadczenia /pod sprawozdaniem/ zastąpić punktem o nowym brzmieniu: „wszystkie wydatki wykazane w Części II sprawozdania zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie”. Istniejący zwrot „wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) jest niewłaściwy, biorąc pod uwagę nowy wzór sprawozdania. Ewentualnie wnioskujemy o wprowadzenie do druku sprawozdania zestawienia faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.</p> <p>3. W punkcie 4 Oświadczeń jest nieaktualna podstawa prawna.</p>
77.	Załącznik nr 1 wzór oferty	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych Jan M. Grabowski	<p>4. Plan i harmonogram działań na rok</p> <p>Pozycja „Planowany termin realizacji” nie jest jasna - czy chodzi o dzień kalendarzowy? miesiąc, w którym zostanie zrealizowane zadanie? a może o zakres dat (od...do)? Sądząc po innych polach oferty chodzi o wskazanie dat dziennych rozpoczęcia i zakończenia działania, bowiem pojęcie „Termin realizacji...” pojawia się w odniesieniu do całej oferty w polu „Termin realizacji zadania publicznego”, w którym wskazuje się datyienne.</p> <p>Ww. pozycja tabeli „Planowany termin...” wymaga doprecyzowania w ww. zakresie, np. poprzez wskazanie w komentarzu/ przypisie w kierunku: „Okres realizacji działania (wskaz w tygodniach lub miesiącach okres, w którym będziesz realizował działanie)”.</p> <p>Powyższe doprecyzowanie pomoże wypełniającym ofertę, jak i ujednolici podejście oceniających.</p>
78.	Załącznik nr 1 wzór oferty	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych Jan M. Grabowski	<p>4. Plan i harmonogram działań na rok</p> <p>Pozycja „Uczestnicy: nie jest jasna - czy chodzi o wskazanie ich liczby?; czy też o wskazanie grupy uczestników (np. rodzice, młodzież, członkowie NGO, bezrobotni)? czy też o wskazanie potrzeb uczestników (np. osoby doświadczające przemocy domowej na tle ekonomicznym, albo osoby starsze bez</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>znajomości komputera)? Proponuję doprecyzowanie tej informacji w nazwie pola (w kierunku np. liczba i charakter uczestników), a usunięcie z komentarza do pola frazy „określając ich uczestników”).</p> <p>Powyższe doprecyzowanie pomoże wypełniającym ofertę, jak i ujednolici podejście oceniających.</p>
79.	IV	<p>Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych</p> <p>Jan M. Grabowski</p>	<p>Charakterystyka Oferenta- proponuję zmianę z:</p> <p>"Informacja o dotychczas prowadzonych działaniach ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji zadań planowanych w ofercie." na:</p> <p>"Informacja o doświadczeniach Oferenta zbliżonych do zadań planowanych w ofercie."</p> <p>Doświadczenia konkursów wskazują, że niedoprecyzowany zakres wymaganego opisu, z jednej strony wymusza na oferencie opisywanie całokształtu działalności, której związek z bieżącą ofertą często nie jest jasny (nie ma powiązania), a oceniającemu nie pozwala na ustalenie, czy doświadczenia gwarantują wysoką jakość realizacji zadania publicznego (wynikającą choćby z podobnych doświadczeń, umiejętności pracy z konkretną grupą docelową itp.).</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
80.	<p>Załącznik numer 3</p> <p>§ 1 ust. 5</p> <hr/> <p>§ 3 ust. 8</p> <hr/> <p>§ 1 ust.5</p> <hr/> <p>§ 2 ust. 3</p> <hr/>	Urząd Miasta Lublin	<p><u>Jest:</u> Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/ kalkulacji przewidywanych kosztów/ szacunkowej kalkulacji kosztów.</p> <p><u>Uwagi:</u> Nazwy nie są zgodne z tymi użytymi w nowej ofercie. Dla 19a nazwą właściwą jest uproszczona oferta. Nie ma możliwości wprowadzenia aktualizacji oferty/ uproszczonej oferty. Powtarza się to w umowie.</p> <hr/> <p>Zgodnie z tym zapisem zmiana rachunku bankowego to też pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.</p> <hr/> <p><u>Jest:</u> 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.</p> <p><u>Propozycja:</u> Oferta oraz aktualizacje oferty, syntetycznego opisu zadania*/ planu i harmonogramu działań*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów[1])* , stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.</p> <p><u>Uwagi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Powinna być możliwość wprowadzenia całej oferty zaktualizowanej, by w przypadku zmian w opisie, harmonogramie i kosztorysie nie wprowadzać trzech załączników a tylko jeden. Poza tym zmiany mogą też być w innych miejscach oferty. 2. Teraz w projekcie oferty nie ma opisu poszczególnych działań, a syntetyczny opis zadania. <hr/> <p><u>Jest:</u> 3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/ harmonogramu*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów2)*, w terminie określonym w ust. 1.</p> <p><u>Propozycja:</u> 3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji oferty, syntetycznego opisu zadania*/ planu i harmonogramu działań*/ kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów2)*, w terminie określonym w ust. 1.</p> <hr/>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
§ 5 ust. 4		<p><u>Jest:</u> 4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego numerze (-rach).</p> <p><u>Propozycja:</u> 4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego numerze (-rach) celem sporządzenia aneksu.</p> <p><u>Uwagi:</u> dodatkowa informacja o konieczności sporządzenia aneksu przy zmianie nr rachunku bankowego.</p>
§ 5 ust. 8		<p><u>Jest:</u> 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.</p> <p><u>Propozycja:</u> 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.</p> <p><u>Uwagi:</u> dotyczyć może tylko ust. 7</p>
§ 3 ust. 5 i 6		<p><u>Jest:</u> Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego</p> <p><u>Uwagi:</u> nie jest spójny paragraf w ogóle z wskazaniem źródeł w ofercie np. Brak w ofercie wkładu osobowego, a w umowie należy go wpisać.</p>
§ 3		<p>Błędna numeracja ustępów.</p>
§ 4 ust.1		<p><u>Jest:</u> (określenie części zadania publicznegozgodnie z pkt. IV.7 oferty</p> <p><u>Propozycja:</u> (określenie części zadania publicznegozgodnie z pkt. III.4 oferty</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<hr/> § 6 <hr/> § 7 <hr/> § 9 ust.8 i 9 <hr/> § 17 ust.1 <hr/> Załączniki		<p><u>Uwagi:</u> oferta nie ma pkt IV.7 tu powinien być pkt III.4</p> <hr/> <p>Brak informacji o sposobie opisu dokumentów - dotyczy ust. 2.</p> <hr/> <p>Brak zobowiązania do informowania, że zadanie realizowane jest ze środków gminy.</p> <hr/> <p>W tych paragrafach błędnie zostały podane ustępy.</p> <hr/> <p>Błędnie podane dzienniki ustaw oraz błędna data ustawy o pożytku.</p> <hr/> <p>Błędnie nazwane części oferty</p>
81.	Wzór oferty	Ogólnopolski Związek Rewizyjny Spółdzielni Socjalnych	<p>Wniosek o przesunięcie daty wejścia w życie nowych formularzy co najmniej do 31 marca 2019 roku, w okresie przejściowym stosować dotychczasowe formularze.</p> <p>Niesłusznie zrezygnowano z konieczności wskazywania przedmiotu działalności nieodpłatnej i odpłatnej pożytku publicznego – przedstawienie tych informacji powinno być wymagane w ofercie (np. jako pkt. II.4). Wybierając ofertę do realizacji, warto także przyjrzeć się, czy organizacja ma w celach statutowych, w obszarze swojej działalności pożytku publicznego zadania, które planuje realizować.</p> <p>W ofercie nie ma miejsca na przedstawienie diagnozy sytuacji i opis potrzeb wskazujących na realizację tego konkretnego projektu, teoretycznie ma być o tym mowa, ale... w syntetycznym opisie zadania. Samo ogłoszenie konkursu na realizację zadań publicznych i wskazanie w nim potrzeb i problemów, jakie mają być rozwiązywane w ramach realizacji projektów, nie wystarczy.</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
<p>-----</p> <p>pkt. III.6 oferty</p> <p>-----</p>		<p>W przedstawionym do konsultacji wzorze oferty usunięto fragment dotyczący zakładanych celów realizacji zadania publicznego, podczas gdy nie jest możliwe planowanie działań w projekcie bez ich określenia.</p> <p>Rekomendujemy, aby zamiast określenia „plan” używać: „opis działań”. Tym samym pkt III.4 wzoru oferty powinien brzmieć: „Opis działań i harmonogram na rok ...” oraz w tabeli przedstawiającej działania w 3 kolumnie należałoby wskazać „opis działania” zamiast samego słowa „opis”. W kolumnie 4 tabeli przedstawiającej działania i harmonogram zaplanowano wskazywanie uczestników działania, podczas gdy adresaci i odbiorcy projektu powinni być opisani w części wniosku poświęconej diagnozie potrzeb i dodatkowo opisywani bezpośrednio w samym opisie działań. Proponujemy więc, aby kolumna 3 dotyczyła opisu działań wraz z informacją o uczestnikach.</p> <p>-----</p> <p>Informacje zawarte w pkt. III.6 powinny być wskazane w opisie działań (w pkt. III.4) – należałoby jedynie w tabeli z działaniami i</p> <p>harmonogramem ująć w kolumnie dotyczącej opisu działań informację o wymogu wskazania tych informacji.</p> <p>-----</p>
<p>pkt. III.5</p>		<p>Proponujemy, aby w opisie rezultatów (pkt. III.5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego) wskazać wymóg określania w ramach bezpośredniego efektu: rezultatów produktu, rezultatów oddziaływania i trwałość. W punkcie III.5 wzoru oferty zaproponowano także tabelę z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego. Zaproponowana tabela (nazwa rezultatu, poziom jego osiągnięcia, sposób monitorowania) pomaga monitorować rezultaty, w związku z tym dobrze by było, aby była ona obowiązkowa dla każdego rodzaju projektów.</p> <p>W kontekście porządkowania i wpływania na przejrzystość układu oferty rekomendujemy, aby kalkulacja kosztów realizacji zadania (budżet zadania) znalazła się zaraz po opisie i harmonogramie działań. Część finansowa oferty/wniosku, czyli inaczej mówiąc budżet projektu, powinna być umieszczona w części III oferty - Opis zadania.</p> <p>Dodatkowo zwracamy uwagę, że budżet projektu powinien odnosić się do kosztów (ile kosztuje realizacja zaplanowanych działań) oraz potencjalnych przychodów finansowych w ramach projektu, z których będziemy finansowali koszty. Uważamy, że błędem jest odrębne tworzenie tabeli na koszty projektu i odrębne na przychody.</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
<p>Wzór umowy par. 2</p> <p>par. 3 pkt 5</p>		<p>W pierwszej części (V. A) organizacja ma podać tylko koszty zadania w podziale na dwie kategorie budżetowe. (...) Nie ma niestety przypisanych do poszczególnych kosztów, części przychodowej z podziałem na dotację oraz wkład do projektu – co dla samego planowania budżetu należy uznać za duży błąd.</p> <p>W drugiej części wzoru oferty (pkt. V.B) organizacja ma podać źródła finansowania realizacji. Nie wskazano w tabeli wkładu osobowego (podczas gdy jest o nim mowa w planowanym wzorze umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego i wzorze sprawozdania z realizacji zadania!). Wkład osobowy jest najczęściej wykorzystywany przez organizacje przy realizacji zadań publicznych.</p> <p>Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (lp. 4) – wskazywane jako odrębne od wkładu własnego źródło finansowania kosztów, podczas gdy ewidentnie jest to wkład finansowy do projektu, jeśli organizacja ma działalność odpłatną i prawo do tego, aby odbiorcy partycypowali w koszcie zadania, który dzięki dotacji jest mniejszy. W związku z tym świadczenia od odbiorców zadania powinny być wskazane w tabeli V.B jako lp. 3.3.</p> <hr/> <p>W par. 2 wzoru umowy niepotrzebnie wskazywane są jako oddzielne punkty terminy poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji i innych środków finansowych. Terminy te powinny odnosić się do zapisów dotyczących terminu realizacji zadania publicznego.</p> <p>W par. 3 pkt 5 wymagane jest wskazanie wysokości wkładu osobowego wnoszonego do realizacji projektu, podczas gdy nie ma o nim mowy w przedstawionym do konsultacji wzorze oferty.</p> <p>W przedstawionym do konsultacji wzorze umowy nie dokonano aktualizacji planowanych załączników do umowy (np. nie zmieniono zapisu dot. zaktualizowanego harmonogramu, podczas gdy w obecnej propozycji zakresu oferty harmonogram został połączony z opisem działań jako jedna zbiorcza tabela).</p>
<p>Wzór sprawozdania</p>		<p>Proponujemy we wzorze sprawozdania z realizacji zadania publicznego zachować logikę projektową i w części I (Sprawozdanie merytoryczne) najpierw wskazywać szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań, a jako kolejny punkt opis osiągniętych rezultatów. Ponadto opis osiągniętych</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań powinien wprost nawiązywać do zapisów oferty – pkt. III.5 wraz z tabelą dotyczącą dodatkowych informacji nt. rezultatów.</p> <p>Zagrożeniem dla utrzymania płynności finansowej w projektach i ogromnym krokiem w tył jest warunkowanie wypłacania dotacji w transzach, gdy wypłacenie kolejnej transzy zależy od przyjęcia sprawozdania z wydatkowania I transzy.</p>
82.	Załącznik nr 1 - OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*	Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT	<p>Dodać skreślenie w przykładzie</p> <p>„Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.”</p> <p>II. Dane oferenta(-tów)</p> <p>Proponujemy dodać do pola 1 „obszar działalności pożytku publicznego wskazany w statucie zgodny z ogłoszonym konkursem”. Uzupełnienie pola 1 o powyższy zapis pozwoli na weryfikację formalną oferty i zgodności zadań statutowych z celami ogłoszonego konkursu.</p> <p>W projekcie nie ma pola „3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta). Gdzie zatem mają być wpisane dane, jeśli oferta jest składana przez oddział terenowy?</p> <p>III. Opis zadania</p> <p>Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami).</p> <p>Brak celu w opisie zadania może powodować odejście od myślenia projektowego. Dodatkowo nie wiadomo, czy opisane działania będą się mieścić w ogłoszonym zakresie ogłoszenia konkursowego. Proponujemy dodać „cele zadania”.</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		<p>W opisie należy podać informację o „komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami”. To nowy wymóg. Pojawia się pytanie, co ma oznaczać komplementarność? Z jakiego powodu taka zmiana została zaproponowana? Proponujemy wykreślić.</p> <p>Dodatkowo niezrozumiały jest przypis: „Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/potrzebę i uzasadnić, jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania.” Wniosek składany zgodnie z art. 12 nie jest składany na wzorze oferty. Dopiero w momencie, jeśli administracja uzna realizację takiego zadania za zasadną, ogłasza otwarty konkurs ofert na takich samych zasadach jak w przypadku innych zadań. Przypis do usunięcia.</p> <p>4. Plan i harmonogram działań na rok</p> <p>„(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania, określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)”</p> <p>Wyjaśnienie w nawiasie jest niespójne z polami wymienionymi poniżej w tabeli. Do zmiany „miejsce realizacji” na „termin realizacji”.</p> <p>W tabeli pojawia się pole „uczestnicy we wcześniejszym polu są podawani „odbiorcy działań”. Nie wiadomo, z jakiego powodu są podawane dwie podobne informacje. Z jakiego powodu nastąpiło wyodrębnienie uczestników działania, skoro informacje na ich temat można także podać w opisie. Proponujemy usunąć kolumnę „uczestnicy” jako niecelową i zastąpić ją informacją, czy zadanie realizuje Oferent 1, czy 2 przy ofercie wspólnej.</p> <p>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</p> <p>Projektowane rozwiązanie zakłada, że tabela rezultatów będzie obowiązkowa jedynie w przypadku ofert powyżej 100 tys. zł oraz wtedy, kiedy będzie to wynikało z ogłoszenia konkursowego. Proponujemy tabelę rezultatów dać jako element obowiązkowy (szczególnie, że obowiązuje ona we „wzorze uproszczonym” do procedury z art.19a).</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		<p>V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</p> <p><i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i></p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązującego wzoru, kalkulacja kosztów robiona wg podziału na działania. Trudnością może być przypisanie do poszczególnych pozycji w harmonogramie. W uzasadnieniu brak informacji, z czego wynika ta zmiana, dlaczego została odwrócona dotychczasowa logika tworzenia kosztorysu.</p> <p>Dobrym rozwiązaniem jest brak informacji o wysokości wkładu własnego w budżecie, a jedynie podawanie całości wysokości kosztów realizacji zadania.</p> <p>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</p> <p>Brak spójności między źródłami finansowania zadania wymienionymi w ofercie a tymi, z których organizacja będzie musiała się sprawozdać.</p> <p>Warto także dodać, że „Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania” są również wkładem własnym finansowym, zatem jeśli miały by być wyróżnione, to jako jeden z podpunktów do wkładu własnego finansowego.</p> <p>V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów</p> <p>Proponujemy wprowadzić zmianę opisu w kolumnie Źródło finansowania kosztów realizacji zadania ze słowa „Partner 1” na „Oferent” zmiana będzie spójna z całą treścią oferty, gdzie nie pojawiają się wcześniej Partnerzy.</p> <p>VI. Inne informacje</p> <p>1. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<p>Załącznik nr 5 SPRAWOZDANIE</p>		<p>Proponujemy dodać zapis „w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym należy wskazać warunki, na jakich będą pobierane świadczenia pieniężne...”</p> <p>Powyższe uwagi mają również zastosowanie do wzoru określonego w Załącznik 2 (tzw. regranting)</p> <hr/> <p>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).</p> <p>Proponujemy dodać wyjaśnienie, że Oferent powinien się odnieść się do realizacji celu podanego w zadaniu konkursowym. Na ile ten określony cel został zrealizowany przez proponowane działania.</p> <p>Proponujemy dodać tabelę z rezultatami, tak by opis osiągniętych rezultatów był spójny z propozycją podaną w ofercie.</p> <p>Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków</p> <p>Rozliczenie wydatków za rok ...</p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązującego wzoru. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać, podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach). Pojawia się pytanie, czy ma to być rodzaj oświadczenia? Rozumiemy też, że mimo iż organizacja nie będzie składała „zestawienia faktur”, to w swoich dokumentach musi mieć faktury potwierdzające poniesione wydatki. Warto dodać taką informację w wyjaśnieniach/ przypisach. Uważamy także, że zmiana wraz z interpretacją powinna być podana w uzasadnieniu. Dodatkowo w oświadczeniach pojawia się informacja „wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;”. Pojawia się pytanie, czy ma być to zestawienie faktur składane do sprawozdania, czy też nie? W uzasadnieniu brak informacji na ten temat. Proponujemy wykreślić powyższy zapis w oświadczeniu i zastąpić go następującym: „wszystkie koszty wskazane w</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<p>Załącznik 3 UMOWA</p> <p>Par. 5 pkt. 1.</p>		<p>rozliczeniu mają odzwierciedlenie w dokumentach księgowych i zostały zaksięgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami”.</p> <p>2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego - Niespójność tabeli rozliczenia ze względu na źródła finansowania z tabelą „V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” z oferty.</p> <p>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)</p> <p>We wzorze oferty proponujemy dostać uzupełnienie opisu w części VI inne informacje.</p> <hr/> <p>„Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.</p> <p>Brak w uzasadnieniu informacji, dlaczego została wprowadzona taka zmiana, jaka jest intencja stosowania tego zapisu. I choć sama zmiana wydaje się korzystna, to trudno „zgadywać,” co się kryje pod tym zapisem. Ponadto zapis nie przewiduje możliwości przesunięć w „małych grantach”. Czy to przeoczenie, czy celowe działanie? Naszym zdaniem również w środkach „pozakonkursowych” - choć to krótkie działania - może być potrzeba przesunięć. Sugerujemy dopuszczenie tej możliwości także dla „małych grantów”, które nie są konkursami ofert, zatem nie mieszczą się w kategoriach „Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej” lub - jak wskazaliśmy wyżej - wprowadzić odrębny wzór dla art. 19a.</p> <p>Warto również zaznaczyć, że wzory proponowane w Rozporządzeniu mają charakter ramowy, a co za tym idzie stosujące je podmioty mogą dokonywać zmian w treści wzoru, dostosowując go do potrzeb, jednak nie zmieniając istoty umowy. Taka informacja pozwoli uelastyczyć wzajemne relacje na poziomie lokalnym.</p>
83.	Uwagi ogólne	Stowarzyszenie Na Rzecz Dzieci i Młodzieży "Korczak"	<ul style="list-style-type: none"> • analizując nowe wzory, widać mnóstwo błędów i brak konsekwencji, jak i wprowadzenie niewłaściwych (niezyciowych) opisów w tabelach z kosztorysami (widać, że osoba proponująca takie zmiany nigdy sama nie napisała żadnego wniosku przy pomocy ministerialnych wzorów),

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		Prezes Ewa Grzegorzak-Łoposzko	<ul style="list-style-type: none"> formularze obowiązujące są złe i poprawianie ich nie ma sensu, formularze obowiązujące w poprzednich latach (przed powstaniem Komitetu ds. Pożytku Publicznego) są dobre i to je należałoby uprościć bez dodawania kolejnych, zbędnych obliczeń. <p>W mojej (praktyka) ocenie, jak i w ocenie wielu innych stowarzyszeń (konsultowałam się z nimi), należy odstąpić od obecnych wzorów, zrezygnować z teraz proponowanych wzorów i wrócić do starych formularzy, które da się w prosty sposób uprościć, jedynie usuwając część okien i zmieniając w niektórych opis.</p>
84.	Załącznik nr 1 <hr/> Część V.B. <hr/> Załączniki nr 3 i 5	Urząd Miejski w Białymstoku (Centrum Współpracy Organizacji Pozarządowych; Centrum Aktywności Społecznej)	<p>1. W części V.A. Zestawienie kosztów realizacji zadania oferty nie wskazano na podział środków pomiędzy dotacją a wkładem własnym, co uniemożliwia na etapie oceny oferty sprawdzenie, czy planowane wydatki z dotacji są kwalifikowane i odpowiadają warunkom konkursu.</p> <hr/> <p>2. W części V.B. Źródła finansowania kosztów realizacji oferty nie wskazano wartości wkładu osobowego, podczas gdy w Załączniku nr 3 (umowie), jak i w Załączniku nr 5 (sprawozdaniu) należy wskazać tę wartość.</p> <p>3. W części V.B. Źródła finansowania kosztów realizacji oferty użyto terminu Wkład własny finansowy, podczas gdy w Załączniku nr 3 (umowie) występuje termin inne środki finansowe, zaś w Załączniku nr 5 (sprawozdaniu) występuje termin inne środki finansowe ogółem.</p> <hr/> <p>4. W Załączniku nr 3 (umowie) w § 10 ust. 6 nakazano zwrot dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej w nadmiernej wysokości, podczas gdy w Załączniku nr 5 (sprawozdaniu):</p> <ol style="list-style-type: none"> nie wskazano w Części II. Sprawozdanie z wykonania wydatków na podział pomiędzy wydatkowaną dotacją a wkładem własnym; nie umieszczono tabeli z Zestawieniem faktur, co uniemożliwia określenie przeznaczenia dotacji i wkładu własnego.
85.	Załącznik nr 1-OFERTA	Powiślańska Fundacja Społeczna	Brak skreślenia w przykładzie.

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO		<p>„Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*\".</p> <p>II. Dane oferenta(-tów)</p> <p>Brak pola „3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta). Gdzie zatem mają być wpisane dane, jeśli oferta jest składana przez oddział terenowy?</p> <p>III. Opis zadania</p> <p>3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami).</p> <p>Brak uzasadnienia wykreślenia celu zadania. Brak spójności z wymogami opisu rezultatów. Brak celu w opisie zadania może powodować odejście od myślenia projektowego „po co chcemy zrobić takie działania?" przy jednoczesnym wymogu określenia w rezultatach informacji o tym, „jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania”. Dodatkowo nie wiadomo, czy opisane działania będą się mieścić w ogłoszonym zakresie ogłoszenia konkursowego. Brak uzasadnienia wykreślenia potrzeby realizacji zadania. Brak uzasadnienia wymogu opisu „komplementarności z innymi podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty działaniami”. To nowy wymóg. Pojawia się pytanie, co ma oznaczać komplementarność Z jakiego powodu taka zmiana została zaproponowana? Dodatkowo niezrozumiałą jest przypis: „Ponadto w przypadku oferty składanej na podstawie art. 12 ustawy należy również zdiagnozować problem/ potrzebę i uzasadnić, jakie okoliczności przemawiają za realizacją zadania." Wniosek składany zgodnie z art. 12 nie jest składany na wzorzec oferty. Dopiero w momencie, gdy administracja uzna realizację takiego zadania za zasadną, ogłasza otwarty konkurs ofert na takich samych zasadach, jak w przypadku innych zadań.</p> <p>4. Plan i harmonogram działań na rok... (Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania, określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.) Brak spójności między wyjaśnieniem w nawiasie a polami wymienionymi poniżej w tabeli. Brak wyjaśnienia wprowadzenia</p>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<hr/> SPRAWOZDANIE	<p>w tabeli pola „uczestnicy” (we wcześniejszym polu są podawani „odbiorcy działań”). Z jakiego powodu nastąpiło wyodrębnienie uczestników działania, skoro informacje na ich temat można także podać w opisie? Nie wiadomo także, z jakiego powodu są podawane dwie podobne informacje?</p> <p>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</p> <p>Brak spójności między wymogiem opisu zmiany społecznej, jaka zajdzie w wyniku realizacji zadania, a brakiem celu w ofercie. Brak uzasadnienia zmiany metodologii opisywania rezultatów. Brak wyjaśnień, interpretacji stosowania zmian.</p> <p>V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego</p> <p>V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</p> <p><i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i> Brak uzasadnienia zmiany przygotowywania budżetu (kalkulacja kosztów robiona wg podziału na działania). Trudnością może być przypisanie do poszczególnych pozycji w harmonogramie. Brak informacji, z czego wynika ta zmiana, dlaczego została odwrócona dotychczasowa logika tworzenia kosztorysu. Brak wyjaśnień, interpretacji stosowania zmian. Dobrym rozwiązaniem jest brak informacji o wysokości wkładu własnego w budżecie a jedynie podawanie całości wysokości kosztów realizacji zadania, ale w uzasadnieniu brak wyjaśnień, z czego to wynika.</p> <p>V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania <i>W sekcji VI-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji VI-B.</i> Brak spójności między źródłami finansowania zadania wymienionymi w ofercie a tym, co organizacja będzie musiała sprawozdać.</p> <p>Warto także dodać, że „Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania” są również wkładem własnym finansowym.</p> <hr/>

Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		<p>1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania</p> <p>Brak spójności między opisem zadania konkursowego oraz opisem rezultatów ze składanej oferty a wymogami określonymi w sprawozdaniu. W ofercie nie określa się celu, natomiast w sprawozdaniu cel ów powinien zostać opisany.</p> <p>Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków Rozliczenie wydatków za rok ...</p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązujących przepisów. Brak uzasadnienia i wyjaśnienia proponowanych zmian. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać, podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach). Pojawia się pytanie, czy ma to być rodzaj oświadczenia? Czy to oznacza, że organizacja „nie musi” robić „zestawienia faktur” w dokumentach wewnętrznych? W jaki sposób interpretować zapisy?</p> <p>Brak spójności między „rozliczeniem wydatków” a „oświadczeniami”. W oświadczeniach pojawia się informacja „wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie”. Zatem pojawia się pytanie, czy ma być to zestawienie faktur składane do sprawozdania, czy też nie? W uzasadnieniu brak informacji na ten temat.</p> <p>2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego</p> <p>Niespójność tabeli rozliczenia ze względu na źródła finansowania z tabelą „V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania” z oferty.</p> <p>3. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania</p> <p>Niespójność między wymogiem podania w sprawozdaniu informacji na temat świadczeń pieniężnych jakie pobrała od uczestników zadania a ofertą, gdzie podawania jest tylko kwota łączna. Brak uzasadnienia dla pozostawienia tego wymogu.</p>

	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	UMOWA Par. 5 pkt. 1		<p>„Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.</p> <p>Brak uzasadnienia wprowadzenia zmiany i intencji stosowania tego zapisu. I choć sama zmian wydaje się korzystna, to trudno „zgadywać”, co się kryje pod tym zapisem. Ponadto zapis nie przewiduje możliwości przesunięć w „małych grantach” Czy to przeoczenie, czy celowe działanie? Również w środkach „pozakonkursowych”, choć to krótkie działania, może być potrzebna przesunięć. „Małe granty nie są konkursami, zatem nie mieszczą się w kategoriach „Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej”.</p>

2. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
1.	Załącznik nr 1	Urząd Miasta Katowice	Ze wzoru oferty usunięto punkt dotyczący zakładanego(-ych) celu(-ów) realizacji zadania publicznego, natomiast §9 ust. 1 projektu wzoru umowy brzmi: „1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie celów, rezultatów i działań Zleceniobiorcy”.
2.	l.2. Przypis.	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Błędny przypis (do usunięcia): Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
3.	IV.	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Jest: Pola „Z dotacji” i „Z innych źródeł” są zaznaczone kolorem szarym. Uwaga: Pola powinny być białe (do uzupełnienia).
4.	Załącznik nr 2 I.5. Przypis	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Przypis o treści: „Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.” należy usunąć. Przypis powinien się znaleźć we wzorze oferty, nie sprawozdania.
5.	II.1.	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Obecne brzmienie: „Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego”. Proponowane brzmienie: „Opis wykonanego zadania”. Uzasadnienie: Należy sprawozdać „cel”, „grupę odbiorców”, „wkład osobowy lub rzeczowy”, a brak jest informacji na ten temat w ofercie.
6.	II.1.	Fundacja trzeci.org; Urząd Miasta Tychy; Urząd Miasta Katowice	Jest: Pola „Z dotacji” i „Z innych źródeł” są zaznaczone kolorem szarym. Uwaga: Pola powinny być białe (do uzupełnienia).

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
7.	Załącznik nr 1	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. W Części II w wierszu: „Nazwa oferenta(-tów) ...” dodać zapis: numer konta bankowego. 2. W Części III pkt.3 dodać do opisu: cel zadania, diagnozę problemu/potrzeby realizacji zadania, grupę docelową, sposób rekrutacji beneficjentów zadania. Są to informacje weryfikowane na etapie sprawozdania. 3. W Części IV. Uaktywnić kolumny pod nazwą „Z dotacji” oraz „Z innych źródeł”. 4. W części V. pkt <ol style="list-style-type: none"> 4.1. w punkcie 7) zwrot „otwartym konkursem ofert” zastąpić zwrotem: „realizacją zadania”; 4.2. dodać punkt o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8.	Załącznik nr 2	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<ol style="list-style-type: none"> 1. W Części II. w tabeli zwrot „Wydatek” zastąpić zwrotem „Koszt”. 2. Oświadczenia pod sprawozdaniem uzupełnić o treść oświadczeń ze „wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust.4 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018.450 z późn. zm.)”
9.	Załącznik nr 1	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych P. Laster (za pośrednictwem serwisu www.stacja-konsultacja.pl)	<p>W tabeli 4 (opis rezultatów) proponuję ujedynolnić nazewnictwo: Nazwa rezultatu >> Rezultat</p> <p>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów >> Planowany poziom osiągnięcie rezultatu Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika >> Źródło informacji o osiągnięciu rezultatu</p>
10.	Załącznik nr 1	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych Jan M. Grabowski (za pośrednictwem	<p>II. Opis wykonania zadania publicznego</p> <p>Proponuję ujedynolnić zakres pkt 1 w sprawozdaniu:</p> <p>[“1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego”]</p> <p>z odpowiednikiem tego punktu w ofercie:</p> <p>[“1. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)”].</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		serwisu www.stacja-konsultacja.pl)	<p>Precyzyjny opis pola w obu wzorach powinien pomóc w wypełnianiu oferty/ sprawozdania.</p> <p>Warto również przeredagować ten fragment instrukcji z „opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu” na „opis wykonanego zadania ze wskazaniem osiągniętego celu...”</p>
11.	Załącznik nr 1 – wzór uproszczonej oferty	Fundacja Pokolenia	<p>IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</p> <p>Niespójność uproszczonej oferty z ramowym wzorem umowy. Tutaj wykazuje się wkład własny łącznie, zaś umowa rozbija tę sumę na wkład finansowy, rzeczowy i osobowy. Powstają duże obawy odnośnie do praktyki stosowanej przy rozliczaniu tych zadań.</p> <p>Propozycje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w umowie wykazywać zbiorczo kwotę dofinansowania i kwotę wkładu niezależnie od jego rodzajów; 2) dodać pod szacunkową kalkulacją w uproszczonej ofercie dodatkowe pole tekstowe do uwag, gdzie oferent będzie mógł dookreślić wkład własny (choć to będzie sprzeczne z ideą upraszczania) – lepsza opcja 1.
12.	Załącznik nr 1 – oferta	Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT	<p>Dodać skreślenie w przykładzie</p> <p>„Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład „pobieranie*/niepobieranie*”.”</p> <p><u>I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie</u></p> <p><u>2. Rodzaj zadania publicznego</u></p> <p>Nieprawidłowy przypis: „ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.” Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego jest składana na wniosek organizacji, nie jest i nie może być odpowiedzią na „otwarty konkurs ofert”, przypis należy wykreślić.</p> <p><u>III. Zakres rzeczowy zadania publicznego</u></p> <p><u>2. Termin realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Dodać przypis dotyczący terminu: „Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.” Wnioski o realizację zadań</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>w trybie uproszczonym są często pierwszymi wnioskami w ogóle pisanymi przez organizację pozarządową, warto dodać choćby edukacyjnie warunek konieczny spełnienia od formalnej strony poprawności oferty podobnie jak było to w poprzedniej wersji rozporządzenia.</p> <p><u>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)</u></p> <p>Dodać również konieczność podania w opisie „odbiorców zadania”: Zadania realizowane w ramach „małych grantów” ze względu na ograniczenia ustawowe to zwykle niewielkie pieniądze na bardzo konkretne działanie. Zatem wykreślenie celu takiego zadania jest słuszne. Warto jednak w opisie prócz samego miejsca realizacji wskazać także konieczność opisanego, do kogo działanie/działania będą kierowane. To także pozwoli na zachowanie spójności ze wzorem uproszczonego sprawozdania z realizacji publicznego (II. Opis wykonania zadania publicznego - 1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego).</p> <p><u>4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Dobrym pomysłem jest wprowadzenie obowiązku opisywania rezultatów w tabeli, warto jednak wskazać w uzasadnieniu, dlaczego taka zmiana jest proponowana.</p> <p><u>5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania</u></p> <p>Proponujemy dodać zapis jego doświadczenia w realizacji działań planowanych, w tym zgodność z celami statutowymi.</p> <p>Oferty w trybie 19a składane przez organizacje muszą mieścić się w zakresie działalności statutowej. Dotychczasowe doświadczenia wskazują, że brak takiej zgodności często weryfikowany jest dopiero na etapie zgłaszania uwag do przedstawionej oferty.</p> <p><u>IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Wprowadzenie „szacunkowej kalkulacji kosztów” wymaga wyjaśnienia dotyczącego sposobu ujmowania kosztów. Proponujemy dodać przypis wskazujący, co znajduje się pod pojęciem „szacunek” z przykładem kalkulacji np. koszt cateringu na wydarzenie. Przykład taki pozwoli uniknąć dyskusji o interpretacji idei szacunku, a co za tym idzie ułatwi wdrożenie i rozliczenie zadania.</p> <p>W przypadku umowy na realizację zadania publicznego realizowanego w trybie 19a zastosowanie ma wzór umowy dot.</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	Załącznik nr 2 - sprawozdanie:		<p>konkursu – rekomendujemy wprowadzenie odrębnego wzoru, szczególnie, że zapisy przyjętego wzoru w części par 5. ust 1 nie mają zastosowania dla trybu 19a, a sam wzór umowy nie ujmuje specyfiki dokonywania zmian w ofercie realizowanej „w trybie uproszczonym”.</p> <p>Dodać w nawiasie wyjaśnienie (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy).</p> <p>Dobrym rozwiązaniem jest brak potrzeby wyceniania wkładu osobowego i rzeczowego na poziomie kalkulacji kosztów. Proponujemy, żeby dodać do „innych źródeł” przypis wyjaśniający, że dotyczy to tylko środków finansowych.</p> <p>W tabeli do rubryki „z dotacji” dodać przypis „Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł”. Wnioski o realizację zadań w trybie uproszczonym są często pierwszymi wnioskami w ogóle pisanymi przez organizację pozarządową, warto dodać, choćby edukacyjnie, warunek konieczny spełnienia od formalnej strony poprawności oferty, podobnie jak było to w poprzedniej wersji rozporządzenia.</p> <hr/> <p><u>II. Opis wykonania zadania publicznego</u></p> <p><u>2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Proponujemy dodać tabelę z rezultatami, tak by opis osiągniętych rezultatów był spójny z propozycją podaną w ofercie.</p> <p><u>II. Zestawienie wydatków</u></p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązujących przepisów. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać, podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach). Pojawia się pytanie, czy ma to być rodzaj oświadczenia? Rozumiemy też, że mimo iż organizacja nie będzie składała „zestawienia faktur”, to w swoich dokumentach musi mieć faktury potwierdzające poniesione wydatki. Warto dodać taką informację w wyjaśnieniach/ przypisach. Uważamy także, że zmiana wraz z interpretacją powinna być podana w uzasadnieniu.</p>
13.	Wzór wniosku - uproszczony wzór oferty	Zachodniopomorska Federacja Pozarządowa; Pracownia Pozarządowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. W części III oferty brakuje w poleceniach konieczności wskazania celu/ celów zadania, podczas gdy we wzorze sprawozdania należy się odnieść do osiągniętego celu (cz. II.1 sprawozdania). 2. Proponujemy ujednoczyć zapisy w tabeli w punkcie III.4 - albo wprowadzamy wszędzie liczbę pojedynczą, albo liczbę mnogą. <p>W tej chwili w kolumnie pierwszej mamy liczbę pojedynczą, w kolumnie drugiej poziom w liczbie pojedynczej, a rezultaty w liczbie mnogiej, w kolumnie trzeciej sposób w liczbie pojedynczej, rezultaty w licznie mnogiej, źródło informacji</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<p>Wzór sprawozdania - uproszczony wzór sprawozdania</p>		<p>w liczbie pojedynczej i wreszcie słowo wskaźnik - które pojawia się tylko raz w tym miejscu - w liczbie pojedynczej. Nasza propozycja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kolumna pierwsza: Rezultat • kolumna druga: Planowany poziom osiągnięcia rezultatu (docelowa wartość rezultatu) • kolumna trzecia: Sposób monitorowania poziomu osiągnięcia rezultatu / źródło informacji o poziomie osiągnięcia rezultatu <p>3. Słowo oferent w punkcie II.1 pisane jest małą, a w punkcie III.5 wielką literą - sugerujemy ujednoczenie.</p> <p>4. Tabela w punkcie IV kolumny czwartą i piątą ma wypełnione ciemnym tłem - wydaje się, że to błąd, bo oferent powinien mieć możliwość uzupełnienia tych pól.</p> <p>5. Wydaje się nam też, że bardziej adekwatne do zamierzeń autorów oraz potrzeb osób dokonujących oceny byłoby użycie w tabeli IV sformułowania "kategoria kosztu" zamiast "rodzaj kosztu". Sformułowanie "Rodzaj kosztu" może mylnie sugerować, iż należy tu korzystać z rodzajowego układu ewidencji kosztów działalności. Wtedy w kolejnych wierszach warto jako podpowiedź wpisać "kategoria kosztów 1", "kategoria kosztów 2" itd.</p> <hr/> <p>1. Punkt dotyczący syntetycznego opisu jest różny od tego, który organizacja miała uzupełniać we wniosku: tam miała opisać syntetycznie zadanie, wskazując też na miejsce realizacji, tutaj ma z kolei dokonać syntetycznego opisu wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego.</p> <p>Uważamy, że należy wybrać jedną opcję - i nie powinno się w sprawozdaniu domagać dodatkowych opisów, które nie miały znaczenia (bo nie były wymagane) przy składaniu wniosku. Sugerujemy ujednoczenie treści tego punktu we wniosku i sprawozdaniu: na przykład wskazując oczekiwanie syntetycznego opisu zawierającego opis działań, grupy odbiorców, miejsca realizacji oraz wkładu własnego. Wydaje nam się, że nie można w sprawozdaniu, które ma służyć ocenie tego, czy oferent zrealizował to, do czego zobowiązał się wnioskiem, dodawać pytań o zagadnienia, których</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>w tym wniosku nie było.</p> <p>2. Obecną część II.2 warto naszym zdaniem zamienić na tabelę dotyczącą rezultatów i zrobić ją w takim samym układzie, jak tę we wniosku czyli wykorzystać trzy kolumny:</p> <p>pierwsza: Rezultat</p> <p>druga: Poziom osiągnięcia rezultatu</p> <p>trzecia: Sposób monitorowania poziomu osiągnięcia rezultatu / źródło informacji o poziomie osiągnięcia rezultatu</p> <p>3. W części dotyczącej finansów brakuje naszym zdaniem tabeli z ostateczną kalkulacją kosztów zadania publicznego - chodzi o to, by oceniający sprawozdanie miał jakąkolwiek szansę na to, by sprawdzić, czy organizacja trzymała się planowanej i opisanej we wniosku kalkulacji. Tabela z ostateczną kalkulacją kosztów realizacji zadania publicznego powinna wyglądać właściwie tak samo, jak ta we wniosku (z zastrzeżeniem, by „rodzaj kosztu” zastąpiła „kategoria kosztu”, oraz z brakiem ciemnego tła, tak aby można było samodzielnie wypełnić wszystkie kolumny i wiersze).</p> <p>Dopiero ostatnia tabela powinna zawierać zestawienie poniesionych wydatków (w domyśle - zestawienie wszystkich dokumentów księgowych, które są powiązane z realizacją zadania). Pozostawienie tabeli z punktu III sprawozdania w dotychczasowej formie będzie powodowało szereg problemów - przede wszystkim dlatego, że użyte sformułowania są niespójne: we wniosku tabela z kalkulacją dotyczy kategorii (rodzajów) kosztów, a tabela w sprawozdaniu mówi o wydatkach (czyli raczej dokumentach księgowych dokumentujących poniesienie kosztów). Jeśli pozostawicie Państwo tabelę bez modyfikacji, składający sprawozdania lub czytający mogą mieć problem z tym, jak uzupełniać dokument albo jak go porównywać ze złożonym wnioskiem.</p> <p>Dlatego sugerujemy, by sprawozdaniu była najpierw tabela służąca przedstawieniu ostatecznej kalkulacji, a potem tabela zawierająca zestawienie poszczególnych wydatków.</p>
14.	Załącznik nr 1 - oferta	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego;	<p>Brak skreślenia w przykładzie</p> <p>„Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.”</p> <p><u>I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie</u></p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
		Stowarzyszenie Klon/Jawor	<p><u>2. Rodzaj zadania publicznego</u></p> <p>Nieprawidłowy przypis. „ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.”</p> <p>Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego jest składana na wniosek organizacji, nie jest i nie może być odpowiedzią na „otwarty konkurs ofert”.</p> <p><u>III. Zakres rzeczowy zadania publicznego</u></p> <p><u>2. Termin realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Brak przypisu dotyczący terminu „Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.” Wnioski o realizację zadań w trybie uproszczonym są często pierwszymi wnioskami w ogóle pisanymi przez organizację pozarządową, warto dodać choćby edukacyjnie warunek konieczny spełnienia od formalnej strony poprawności oferty podobnie jak było to w poprzedniej wersji rozporządzenia.</p> <p><u>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)</u></p> <p>Brak uzasadnienia do wprowadzenia zmian. Brak informacji o „odbiorcach zadania” .</p> <p>Brak spójności z wzorem uproszczonego sprawozdania z realizacji publicznego (II. Opis wykonania zadania publicznego - 1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego).</p> <p><u>4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Brak uzasadnienia do wprowadzenia tabeli opisywania rezultatów dla środków z małych granów czyli do 10 tys. złotych przy jednoczesnym braku wymogu dla konkursów ofert do 100 tys.</p> <p><u>IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Brak wyjaśnienia (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy).</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>Brak uzasadnienia związanego z brakiem potrzeby wycenienia wkładu osobowego i rzeczowego na poziomie kalkulacji kosztów. Brak wyjaśnienia, że dotyczy to tylko środków finansowych.</p> <p>W tabeli w rubryce „z dotacji” brak przypisu „Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł”</p>
15.	Załącznik nr 2 - sprawozdanie	Warszawska Rada Działalności Pożytku Publicznego; Stowarzyszenie Klon/Jawor	<p><u>II. Opis wykonania zadania publicznego</u></p> <p><u>2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego</u></p> <p>Brak spójności między tabelą w ofercie a opisem rezultatów w sprawozdaniu.</p> <p><u>III. Zestawienie wydatków</u></p> <p>Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązujących przepisów. Brak uzasadnienia i wyjaśnienia proponowanych zmian. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach). Pojawia się pytanie czy ma to być rodzaj oświadczenia? Czy to oznacza, że organizacja „nie musi” robić „zestawienia faktur” w dokumentach wewnętrznych? W jaki sposób interpretować zapisy?</p>
16.	Załącznik nr 1	Powiślańska Fundacja Społeczna	<p>POUCZENIE do sposobu wypełniania oferty</p> <p>Brak skreślenia w przykładzie „Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.”</p> <p>I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie</p> <p>2. Rodzaj zadania publicznego</p> <p>Nieprawidłowy przypis. „Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.”</p> <p>Uproszczona oferta realizacji zadania publicznego jest składana na wniosek organizacji, nie jest i nie może być odpowiedzią na „otwarty konkurs ofert”.</p> <p>II. Zakres rzeczowy zadania publicznego</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
	<p>Załącznik nr 2 - sprawozdanie</p>		<p>2. Termin realizacji zadania publicznego Brak przypisu dotyczącego terminu „Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.” Wnioski o realizację zadań w trybie uproszczonym są często pierwszymi wnioskami w ogóle pisanymi przez organizację pozarządową, warto dodać choćby edukacyjnie warunek konieczny spełnienia od formalnej strony poprawności oferty, podobnie jak było to w poprzedniej wersji rozporządzenia.</p> <p>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji) Brak uzasadnienia do wprowadzenia zmian. Brak informacji o „odbiorcach zadania”. Brak spójności ze wzorem uproszczonego sprawozdania z realizacji publicznego (II. Opis wykonania zadania publicznego - 1. Syntetyczny opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego).</p> <p>4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego Brak uzasadnienia do wprowadzenia tabeli opisywania rezultatów dla środków z małych granów czyli do 10 tys. złotych przy jednoczesnym braku wymogu dla konkursów ofert do 100 tys.</p> <p>IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego Brak wyjaśnienia (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy). Brak uzasadnienia związanego z brakiem potrzeby wycenienia wkładu osobowego i rzeczowego na poziomie kalkulacji kosztów. Brak wyjaśnienia, że dotyczy to tylko środków finansowych. W tabeli w rubryce „z dotacji” brak przypisu „Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł”</p> <hr/> <p>II. Opis wykonania zadania publicznego</p> <p>2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego Brak spójności między tabelą w ofercie a opisem rezultatów w sprawozdaniu. Zestawienie wydatków</p> <p>III. Zestawienie wydatków Duża zmiana w stosunku do obecnie obowiązujących przepisów. Brak uzasadnienia i wyjaśnienia proponowanych zmian. Zgodnie z propozycją organizacja będzie się sprawozdawać, podając informacje o poniesionych kosztach (wydatkach).</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			Pojawia się pytanie, czy ma to być rodzaj oświadczenia? Czy to oznacza, że organizacja „nie musi” robić „zestawienia faktur” w dokumentach wewnętrznych? W jaki sposób interpretować zapisy?

3. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
1.	Załącznik nr 1	Zachodniopomorska Federacja Pozarządowa; Pracownia pozarządowa	<p>1. Punkt VI (załącznik nr 1)</p> <p>Wydaje się, że komentarza albo doprecyzowania wymaga punkt dotyczący wynagrodzeń. Proponowana zmiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punkt 1 - dotyczy wszystkich wynagrodzeń, • Punkt 2 - dotyczy wynagrodzeń w związku z odpłatną i nieodpłatną działalnością pożytku, • Punkt 3 - dotyczy wynagrodzeń w związku z działalnością gospodarczą, • Punkt 4 -wprowadza trochę zamieszania - bo jest różnie odczytywany, jedni rozumieją go tylko jako wynagrodzenie z tytułu pełnionych funkcji w organie zarządzającym, inni jako całość wynagrodzenia, które otrzymują osoby pełniące funkcję w organie zarządzającym (również niezwiązane z pełnieniem tych funkcji). <p>Podobnie jest z punktem 5 oraz punktem 6.</p> <p>Warto dodać w opisie krótkie zdanie w nawiasie - tak jak poniżej:</p> <p>4. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu zarządzającego organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne (w tym również wynagrodzenie niezwiązane z członkostwem w tych organach).</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			<p>5. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu kontroli lub nadzoru, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne (w tym również wynagrodzenie niezwiązane z członkostwem w tych organach).</p> <p>6. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom innych, niż organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru, organów organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne (w tym również wynagrodzenie niezwiązane z członkostwem w tych organach).</p> <p>Nie do końca jest dla nas jasny punkt 7 - wydaje się, że wymaga dodatkowego komentarza. Czy chodzi o przeciętne wynagrodzenie wszystkich pracowników (członków oraz nie-członków), czy przeciętne wynagrodzenie osób, które nie są członkami żadnych organów (innymi słowy wynagrodzenie osób, których nie wskazano w punkcie 4, 5 i 6).</p> <p>Te zapisy naszym zdaniem wymagają doprecyzowania - w innym razie nie będzie jak porównywać sprawozdań, bo każda organizacja będzie je inaczej interpretować.</p> <p>Uwagi do punktów 8-11 są takie same jako do punktów 4-7.</p>
2.	<p>Część II pkt. 4 wzoru sprawozdania</p> <hr/> <p>Pkt 3 Oświadczenia /pod sprawozdaniem /</p> <hr/> <p>Pkt. 4.</p>	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie	<p>Uwaga dotycząca Części II pkt. 4.: nie ma możliwości weryfikacji informacji na etapie sprawozdania, ponieważ nie jest wymagana we wzorze oferty i umowy.</p> <hr/> <p>Zastąpić punktem o nowym brzmieniu: „wszystkie wydatki wykazane w Części II sprawozdania zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie”. Istniejący zwrot „wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) jest niewłaściwy, biorąc pod uwagę nowy wzór sprawozdania. Ewentualnie wnioskujemy o wprowadzenie do druku sprawozdania zestawienia faktur i rachunków związanych z realizacją zadania publicznego.</p> <hr/> <p>W punkcie 4 Oświadczeń jest nieaktualna podstawa prawna</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
3.	<p>I.2</p> <hr/> <p>II</p> <hr/> <p>II.2</p> <hr/> <p>Oświadczenia</p>	<p>Urząd Miejski Wrocławia;</p> <p>Unia Metropolii Polskich</p>	<p>Jest: należy wpisać informację o wkładzie osobowym – uwaga: wkład osobowy nie występuje na etapie oferty.</p> <hr/> <p>jest: suma kosztów realizacji zadania, propozycja: Suma kosztów realizacji działań - Jeśli w pkt I. są koszty realizacji działań, to przy sumie kosztów w pkt I. powinna być Suma kosztów realizacji działań, przecież suma kosztów realizacji zadania jest to suma całkowita kosztorysu i obejmuje także koszty administracyjne.</p> <hr/> <p>Jest: 3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego – Propozycja: 3.1 Wkład osobowy wykorzystany przy realizacji zadania - Jak można pokryć koszty wkładem osobowym? W ofercie nie występuje wkład osobowy.</p> <p>Jest: 3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego – Propozycja: 3.2 Wkład rzeczowy wykorzystany przy realizacji zadania - Jak można pokryć koszty wkładem rzeczowym?</p> <p>Pkt. 4,5,6 – Propozycja pozostawienia rozliczenia wydatków, jak było do tej pory - w ofercie i umowie nie ma udziału %</p> <p>Jest: 2.4 pozostałe – propozycja: pozostawienie rozliczenia wydatków, jak było do tej pory –Uwaga: w ofercie nie występuje ten punkt.</p> <hr/> <p>Jest: 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie; Uwaga: Ten projekt nie zawiera zestawienia faktur!</p>
4.	<p>Uwagi do Wzoru Sprawozdania z wykonania zadania publicznego – Załącznik Nr 5</p>	<p>Towarzystwo Pomocy im. Św. Brata Alberta Koło Warszawa Praga</p>	<p>Część II pkt 2 Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego Tabelka rozliczeniowa nie jest zgodna z zapisami Część V Oferty.</p> <p>W pkt 2.3 tabelki zapis „środki finansowe z innych źródeł publicznych” nie jest zgodny z Ofertą i Umową, w których brak zapisu o wykazaniu takich środków finansowych. Nieuwzględnienie finansowania z innych źródeł publicznych spowoduje, jak w przypadku osobowego wkładu własnego, wykluczenie z ubiegania się o realizację zadań publicznych organizacji mniejszych i o słabszej kondycji finansowej, które mogłyby jednak z należytą starannością wykonywać te zadania.</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
6.	Uwaga do załącznika 1 i 2 do rozporządzenia	Federacja Związków Pracodawców Ochrony Zdrowia „Porozumienie Zielonogórskie”	<p>W załączniku nr 1 oraz w załączniku nr 2 należy usunąć pola „Poczta” w adresie. Są to pola zbędne z punktu widzenia określania adresu. Nie ma adresów, które są identyczne, a różnią się tylko Poczta. Poza tym struktura Poczty Polskiej może się zmieniać, a adres wciąż pozostaje ten sam, jeżeli nie podajemy Poczty. Utrzymywanie tradycyjnego parametru, jakim jest w adresie pole Poczta, jest reliktem przeszłości, zbędnym obciążeniem biurokratycznym i gromadzeniem danych nadmiarowych, których zgodnie z RODO nie należy gromadzić.</p>		
7.	<p>Propozycje zmian do Rocznego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego</p> <p>II. Charakterystyka działalności organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym</p>	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
			<p>2.1. Liczba odbiorców działań organizacji</p> <p>(Należy oszacować liczbę odbiorców działań organizacji w okresie sprawozdawczym, w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne)</p>	<p>Nowe brzmienie:</p> <p><i>2.1. Liczba odbiorców bezpośrednich działań organizacji</i></p> <p><i>(Należy oszacować liczbę odbiorców działań organizacji w okresie sprawozdawczym, w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne)</i></p>	<p>Modyfikacja treści pytania ma na celu ujednoczenie go z pytaniem nr 4 w dziale III, zawartym w formularzu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>
				<p>Dodanie, obok osób fizycznych, jeszcze jednej kategorii odpowiedzi: <i>w tym kobiety</i></p>	<p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP . Zaproponowana modyfikacja ujednoczy treść pytania z brzmieniem pytania nr 5 w dziale III, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>
			<p>2.2. Informacje na temat innych (niż wymienione w pkt 2.1) odbiorców, na rzecz których organizacja działała</p>	<p>Nowe brzmienie:</p>	<p>Modyfikacja treści pytania ma na celu ujednoczenie go z pytaniem nr 4 w dziale III, zawartym w formularzu</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			(np. zwierzęta, zabytki)	2.2. <i>Informacje na temat innych (niż wymienione w pkt 2.1) odbiorców, na rzecz których organizacja bezpośrednio działała</i> <i>(np. zwierzęta, zabytki)</i>	SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).
8.	Propozycje zmian do Roczego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego III. Przychody i koszty organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
			2.3. Ze źródeł prywatnych ogółem: d) z ofiarności publicznej (zbiórek publicznych, kwest)	Nowe brzmienie: 2.3. Ze źródeł prywatnych ogółem: <i>d) ze zbiorów publicznych</i>	Pojęcie zbiorów publicznych zostało wprowadzone ustawą z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych. Jego dokładną definicję zawiera art. 1 ust. 1 niniejszej ustawy. Termin ten obejmuje węższy zakres przedmiotowy niż ogólne pojęcie ofiarności publicznej. Zastosowanie go w sprawozdaniu OPP ułatwi organizacjom oszacowanie wysokości przychodów z tego źródła. Zmiana pozwoli zachować spójność metodologiczną ze sprawozdaniem SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).
			4.1. Koszty organizacji w okresie sprawozdawczym ogółem: a) koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	Wyodrębnienie w ramach jednej z sześciu kategorii kosztów kwoty wydatkowanej na wynagrodzenia.	W pytaniu 4.1. organizacja przedstawia koszty wg sześciu kategorii. W dalszej części sprawozdania określa kwoty, jakie wydatkowała na wynagrodzenia (rozdział VI).

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			b) koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej d) koszty finansowe e) koszty administracyjne f) pozostałe koszty ogółem		Proponuje się, aby wynagrodzenia te zostały wyodrębnione w ramach jednej z sześciu kategorii kosztów, np. jako koszty administracyjne, a ich uszczegółowienie stanowił rozdział VI. W ten sposób uniknie się wątpliwości, czy koszty poniesione z tytułu wynagrodzeń zostały uwzględnione w ogólnej sumie kosztów wykazanych w pytaniu 4.1.
			4.1. Koszty organizacji w okresie sprawozdawczym ogółem: c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej d) koszty finansowe	Zmiana pól: – w kolumnie <i>W tym: wysokość kosztów finansowania z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych</i> – w wierszach <i>c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i d) koszty finansowe</i> z koloru szarego na białe albo usunięcie oznaczenia waluty.	Zgodnie z informacją zamieszczoną we wstępie sprawozdania organizacja wypełnia przeznaczone dla niej białe pola. Pola w kolumnie <i>W tym: wysokość kosztów finansowania z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych</i> , w wierszach: <i>c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i d) koszty finansowe</i> zostały oznaczone kolorem szarym, ale pozostawiono przy nich oznaczenie waluty. Czy wobec powyższego organizacja powinna je wypełnić? Jeśli tak, należałoby zmienić ich oznaczenie na kolor biały. Jeżeli nie wymaga się od organizacji ich wypełnienia należałoby usunąć oznaczenie waluty.

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
9.	Propozycje zmian do Roczego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego V. Personel organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	Główny Urząd Statystyczny	1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy (W odpowiedzi należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione w organizacji na podstawie stosunku pracy (etat lub część etatu) w okresie sprawozdawczym, nawet jeśli obecnie nie są już zatrudnione w organizacji)	<p>Nowe brzmienie:</p> <p><i>1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego</i></p> <p>Wyodrębnienie dwóch kategorii odpowiedzi: <i>ogółem, w tym kobiety</i></p>	<p>W obecnej wersji sprawozdania organizacja wykazuje wszystkie osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w okresie sprawozdawczym, nawet te, które zakończyły już pracę w organizacji. Proponujemy zastosowanie rozwiązania stosowanego w metodologii badań GUS i badać zatrudnienie wg stanu na określony dzień – w przypadku sprawozdania OPP wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego. W sprawozdaniu SOF-1 bada się zatrudnienie w organizacjach według stanu na dzień 31 grudnia. Ujednolicenie metodologiczne sposobu prezentacji zatrudnienia w obu sprawozdaniach umożliwi porównywalność danych</p> <p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 1 w dziale V, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji,</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi	
				stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych)
			1.3. Liczba osób w organizacji świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej	<p>Nowe brzmienie:</p> <p><i>1.3. Liczba osób w organizacji świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, które nie pozostawały w stosunku pracy z jednostką</i></p> <p><i>(Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)</i></p>
				<p>Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 7 w dziale V zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych)</p> <p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 7 w dziale V, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			2.2. Liczba członków organizacji wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego	Dodanie, obok osób fizycznych, jeszcze jednej kategorii odpowiedzi: <i>w tym kobiety</i>	Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednotwi treść pytania z brzmieniem pytania nr 3 w dziale IV, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).
			3. Wolontariat w okresie sprawozdawczym	Dodanie pytania o treści: <i>Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym</i> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym i czasu pracy)</i>	
10.	Propozycje zmian do Roczego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego X. Informacje	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
			1. Wykaz spółek, w których organizacja posiada co najmniej 20% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym lub co najmniej 20% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym spółki	Dodanie kolumny zatytułowanej <i>REGON</i>	Wskazanie numeru REGON (9 znakowego) ułatwi identyfikację spółki.

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
	uzupełniająca				
11.	Propozycje zmian do Roczego uproszczonego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego II. Charakterystyka działalności organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
			2.1. Grupa odbiorców działań organizacji (Należy oszacować liczbę odbiorców działań organizacji w okresie sprawozdawczym, w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne)	Nowe brzmienie: <i>2.1. Liczba odbiorców bezpośrednich działań organizacji</i> <i>(Należy oszacować liczbę odbiorców działań organizacji w okresie sprawozdawczym, w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne)</i>	Modyfikacja treści pytania ma na celu ujednoczenie go z pytaniem nr 4 w dziale III, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).
				Dodanie, obok osób fizycznych, jeszcze jednej kategorii odpowiedzi: <i>w tym kobiety</i>	Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednoczy treść pytania z brzmieniem pytania nr 5 w dziale III, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
			2.2. Informacje na temat innych (niż wymienione w pkt 2.1) odbiorców, na rzecz których organizacja działała <i>(np. zwierzęta, zabytki)</i>	Nowe brzmienie: <i>2.2. Informacje na temat innych (niż wymienione w pkt 2.1) odbiorców, na rzecz których organizacja bezpośrednio działała</i> <i>(np. zwierzęta, zabytki)</i>	Modyfikacja treści pytania ma na celu ujednoczenie go z pytaniem nr 4 w dziale III, zawartym w formularzu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).
12.	Propozycje zmian do Roczego uproszczonego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego III. Ogólne informacje o uzyskanych przychodach i poniesionych kosztach w okresie sprawozdawczym	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie
			2.2. Informacja o poniesionych kosztach: a) Koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego b) Koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego c) Koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej d) Koszty administracyjne e) Pozostałe koszty (w tym koszty finansowe)	Wyodrębnienie w ramach jednej z pięciu kategorii kosztów kwoty wydatkowanej na wynagrodzenia.	W pytaniu 2.2. organizacja przedstawia poniesione koszty wg pięciu kategorii. W dalszej części sprawozdania określa, jakie kwoty wydatkowała na wynagrodzenia (rozdział VI). Proponuje się, aby wynagrodzenia te zostały wyodrębnione w ramach jednej z pięciu kategorii kosztów, np. jako koszty administracyjne, a ich uszczegółowienie stanowił rozdział VI. W ten sposób uniknie się wątpliwości czy koszty poniesione z tytułu wynagrodzeń zostały uwzględnione w ogólnej sumie kosztów wykazanych w pytaniu 2.2.
13.	Propozycje zmian do	Główny Urząd Statystyczny	Numer i treść pytania lub części rozdziału	Propozycje zmian	Uzasadnienie

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
	<p>Rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego o z działalności organizacji pożytku publicznego</p> <p>V. Personel organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym</p>		<p>1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy</p> <p><i>(W odpowiedzi należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione w organizacji na podstawie stosunku pracy (etat lub część etatu) w okresie sprawozdawczym, nawet jeśli obecnie nie są już zatrudnione w organizacji)</i></p>	<p>Nowe brzmienie:</p> <p><i>1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego</i></p>	<p>W obecnej wersji sprawozdania organizacja wykazuje wszystkie osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w okresie sprawozdawczym, nawet te, które zakończyły już pracę w organizacji. Proponujemy zastosowanie rozwiązania stosowanego w metodologii badań GUS i badać zatrudnienie wg stanu na określony dzień – w przypadku sprawozdania OPP wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego. W sprawozdaniu SOF-1 bada się zatrudnienie w organizacjach według stanu na dzień 31 grudnia. Ujednolicenie metodologiczne sposobu prezentacji zatrudnienia w obu sprawozdaniach umożliwi porównywalność danych</p>
				<p>Wyodrębnienie dwóch kategorii odpowiedzi: <i>ogółem, w tym kobiety</i></p>	<p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 1 w dziale V, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi	
			<p>1.3. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, które nie pozostawały w stosunku pracy z jednostką</p> <p><i>(Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)</i></p>	<p>Nowe brzmienie:</p> <p>1.3. <i>Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej, które nie pozostawały w stosunku pracy z jednostką</i></p> <p><i>(Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)</i></p> <p>Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 7 w dziale V zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>
			<p>1.3. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie umowy cywilnoprawnej</p>	<p>Wyodrębnienie dwóch kategorii odpowiedzi: <i>ogółem, w tym kobiety</i></p> <p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 7 w dziale V, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji, stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).</p>
			<p>2.2. Liczba członków organizacji wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego</p>	<p>Dodanie, obok osób fizycznych, jeszcze jednej kategorii odpowiedzi: <i>w tym kobiety</i></p> <p>Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP. Zaproponowana modyfikacja ujednolici treść pytania z brzmieniem pytania nr 3 w dziale IV, zawartym w sprawozdaniu SOF-1 realizowanym przez Główny Urząd Statystyczny (Sprawozdanie z działalności fundacji,</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi		
				stowarzyszeń i podobnych organizacji społecznych).	
			3.2. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym i czasu pracy)</i>	Wyodrębnienie dwóch kategorii odpowiedzi: <i>ogółem, w tym kobiety</i>	Rozszerzenie kafeterii odpowiedzi dostarczy informacji o udziale kobiet w działalności organizacji ze statusem OPP.
				Dodanie do pytania 3.2. (tak jak w pełnej wersji sprawozdania OPP) podziału wolontariuszy na dwa typy: a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego b) inne osoby	

4. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie Rady Działalności Pożytku Publicznego

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
1.	§ 17 Protokoły z posiedzeń zespołów problemowych RDPP	Forum Darczyńców	Jesteśmy przeciwni propozycji rezygnacji z wymogu sporządzania protokołów z posiedzeń zespołów problemowych Rady Działalności Pożytku Publicznego. Znaczna część ważnych prac toczy się właśnie w zespołach. Środowisko organizacji pozarządowych ma prawo znać przebieg posiedzeń zespołów Rady i stanowiska prezentowane przez swoich reprezentantów.

2.	§ 17 Protokoły z posiedzeń zespołów problemowych RDPP	OFOP; Fundacja Stańczyka	<p>Postulujemy, aby pozostawić § 17 rozporządzenia w dotychczasowym kształcie, tj. utrzymać wymóg sporządzania protokołów z posiedzeń zespołów problemowych. W uzasadnieniu projektu wskazano jedynie, że planowana zmiana tego przepisu podyktowana jest charakterem i trybem pracy tych zespołów. Należy więc wskazać, że zespołom problemowym przekazywane jest obecnie rozpatrywanie większości kwestii fundamentalnych z punktu widzenia organizacji pozarządowych, którymi zajmuje się Rada Działalności Pożytku Publicznego. Do ich zadań należy również zajmowanie stanowisk w określonych sprawach (§ 15 obowiązującego i projektowanego rozporządzenia). W interesie organizacji jest zatem posiadanie możliwości zapoznawania się z przebiegiem posiedzeń zespołów, do czego konieczne jest utrzymanie obowiązku ich protokołowania.</p> <p>Brak sporządzania protokołów z posiedzeń zespołów problemowych będzie mieć również negatywny wpływ na jawność prac Rady Działalności Pożytku Publicznego, będzie więc skutkować spadkiem zaufania do jej działań. Uniemożliwi on również w praktyce uzyskiwanie dostępu do informacji publicznej przez zainteresowanych obywateli i organizacje pozarządowe. Obecnie głównym źródłem informacji o tematach podejmowanych przez zespoły problemowe są bowiem protokoły sporządzane z ich posiedzeń.</p> <p>Nie można także przyjąć, że przyczyną rezygnacji z obowiązku sporządzania protokołów z posiedzeń zespołów problemowych są kwestie natury technicznej. Obsługa merytoryczna, organizacyjna i kancelaryjno-biurowa Rady Działalności Pożytku Publicznego jest jej bowiem zapewniona przez Departament Społeczeństwa Obywatelskiego Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.</p> <p>Z wyżej wskazanych powodów konieczne jest zatem pozostawienie § 17 rozporządzenia w dotychczasowym brzmieniu.</p>
----	---	-----------------------------	---

5. Zestawienie uwag zgłoszonych w toku konsultacji publicznych do projektu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie zamieszczania informacji przez organizacje pożytku publicznego z zakresu 1% podatku dochodowego od osób fizycznych

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
1.	§2 ust. 1	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych	<p>Jest: §2. 1. Promocja (...) zawiera informację o następującej treści: „Materiał promocyjny został sfinansowany/współfinansowany ze środków finansowych pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych.”</p> <p>Proponujemy: § 2. 1. Promocja (...) zawiera informację następującej treści: „Materiał sfinansowany z 1% podatku.”</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
			Skrócenie wymaganej frazy pełniej oddaje jej sens, a przede wszystkim jest znacznie bardziej zrozumiałe dla odbiorców. Skrócenie tekstu wpisuje się w delegację ustawową, a nie parafrazuje tekst ustawy.
2.	§2 ust. 1	Jan M. Grabowski	<p>Proponuję, aby tekst informacji, wynikający z art. 27c ustawy, był krótszy, co w materiałach audiowizualnych, wizualnych i dźwiękowych służyć będzie zrozumieniu przekazu, a nie odczytaniu formułki, której treść jest zbyt skomplikowana i nieczytelna („Materiał... sfinansowany... finansowych... dochodowego... fizycznych”).</p> <p>Treść w brzmieniu: „Materiał sfinansowany z 1% podatku” jest wystarczający i czytelny, jak i nawiązuje w strukturze do informacji stosowanej dla działań finansowanych z funduszy europejskich, które początkowo były bardzo rozbudowane, a obecnie składają się z kilku słów.</p>
3.	§2 ust. 2	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych	<p>Jest: „§2. 2. Informację, o której mowa w ust.1 pkt1:1) umieszcza się w dolnej części materiału promocyjnego, na płaszczyźnie stanowiącej nie mniej niż 20% jej powierzchni w taki sposób...”.</p> <p>Proponujemy: „§2.2. Informację, o której mowa w ust.1 pkt1:1) umieszcza się w dolnej części materiału promocyjnego, na płaszczyźnie stanowiącej nie mniej niż 10% jej powierzchni w taki sposób...”.</p> <p>Zaproponowane rozwiązanie bardzo poważnie wpływa na konstrukcję i wygląd materiałów drukowanych-20% powierzchni to bardzo duża część materiałów. Proponujemy ograniczenie miejsca przeznaczonego na ww. adnotację o finansowaniu do 10% powierzchni.</p>
4.	§2 ust. 2	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych	<p>Jest „§ 2.2. 2) należy odczytywać w sposób wyraźny w języku polskim, a czas trwania przekazu tej informacji nie może być krótszy niż 8 sekund.”.</p> <p>Proponujemy: „§ 2.2. 2) należy odczytywać w sposób wyraźny w języku polskim, a czas trwania przekazu tej informacji nie może być krótszy niż 2 sekundy.”.</p> <p>Informacja w materiałach audio/ video trwająca 8 sekund bardzo poważnie rzutuje na koszt tych materiałów, bowiem poważnie wydłuża czas trwania materiału reklamowego. Proponujemy skrócenie minimalnego wymaganego czasu, przy jednoczesnym utrzymaniu zaproponowanej przez nas informacji o finansowaniu w wersji skróconej do „Materiał sfinansowany z 1% podatku”.</p>

Lp.	Do czego się odnosi uwaga	Kto wnosi uwagę	Treść uwagi
5.	§4 ust. 1	Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych	<p>Jest: „§4.1. (...) „Program ten umożliwi swobodny wybór i przekazanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych wybranej organizacji pożytku publicznego.”.</p> <p>Proponujemy: „§4.1. (...) Program umożliwia wybór i przekazanie 1% podatku organizacji pożytku publicznego z aktualnej bazy wszystkich organizacji uprawnionych do otrzymania 1% podatku w 20 roku”.</p>
6.	§4 ust. 1	Jan M. Grabowski	<p>Art.27c ust. 2 ustawy nie precyzuje, na czym polega wskazana w artykule „możliwość swobodnego wyboru i przekazania 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacji pożytku publicznego w trakcie korzystania z programów komputerowych umożliwiających podatnikowi podatku dochodowego od osób fizycznych dokonanie swobodnego wyboru i przekazania 1% podatku organizacji pożytku publicznego”.</p> <p>Czy swobodny wybór polega na możliwości wybrania 1 organizacji ze zdefiniowanej wcześniej listy 20 organizacji? 1 z 10? 1 z 2?</p> <p>Wydaje się, że ten element winien zostać doprecyzowany w treści Rozporządzenia na podstawie delegacji do jej określenia wynikającej z ustawy (art.27c ust. 3). Pozwoli to uniknąć wątpliwości i manipulacji bądź nieumyślnego wprowadzania w błąd. Jako „doprecyzowanie" informacji rozumiem przereklamowanie i uzupełnienie wymaganej na programach komputerowych adnotacji w kierunku: „Program umożliwia przekazanie 1% podatku dochodowego od osób fizycznych organizacji pożytku publicznego poprzez jej wybór z oficjalnej bazy tych organizacji.”.</p>