

ZARZĄDZENIE NR 29/2021
Wójta Gminy Mniów
z dnia 30 marca 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie w 2021 roku
świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi
w miejscowościach Grzymałków i Mniów, przez organizacje pozarządowe oraz
podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), Wójt Gminy Mniów zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie w okresie od dnia 05 maja do 31 grudnia 2021 roku świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi w miejscowościach Grzymałków i Mniów.
2. Na realizację zadania wymienionego w ust. 1, zgodnie z Uchwałą Nr 206/ XXVIII / 2020 Rady Gminy Mniów z dnia 29 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2021 rok przeznaczona została kwota:
 - prowadzenie świetlicy w Grzymałkowie – 20.000,00 zł,
 - prowadzenie świetlicy w Mniowie – 20.000,00 zł
3. Treść ogłoszenia o konkursie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Gminy Mniów, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mniów.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Piotr Wilczak



OGŁOSZENIE otwartego konkursu ofert

Wójt Gminy Mniów działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2020 r. poz. 1057), ogłasza otwarty konkurs ofert na prowadzenie w 2021 roku świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi w miejscowości Grzymałków i Mniów, przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaj zadania:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym do realizacji zadania publicznego w dziedzinie przeciwdziałania patologiom społecznym, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i poziomu życia mieszkańców a w szczególności prowadzenie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi w :

- Grzymałkowie przez sześć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od 13:00 do 19:00 i w sobotę od godz. 10:00 do godz. 14:00 oraz wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem świetlicy,
- Mniowie przez pięć dni w tygodniu - od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 18:00 oraz wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem świetlicy.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 2.1. Prowadzenie świetlicy w Grzymałkowie - 20.000,00 zł
- 2.2. Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Mniowie – 20.000,00 zł.

3. Zasady przyznawania dotacji:

3.1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) prowadzące działalność statutową w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym.

3.2. Środki na realizację zadania zostaną przekazane w formie dotacji celowej na podstawie umowy zawartej wg ustalonego wzoru (Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz po dostosowaniu zakresu i kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji. Środki dotacji podlegają rozliczeniu w terminie wskazanym w tej umowie. W przypadku nie wykorzystania dotacji lub wykorzystania nie zgodnie z przeznaczeniem, dotacja podlega zwrotowi.

3.3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3.4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

3.5. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.

3.6. Umowa wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności, może być zawarta na czas określony, nie dłużej niż do końca 2021 roku.

4. Terminy i warunki realizacji zadania:

4.1. Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż od **05 maja 2021 r., a kończy się nie później niż 31 grudnia 2021 roku.**

4.2. W ramach konkursu przewiduje się wsparcie zadań realizowanych w szczególności poprzez:

1) Prowadzenie świetlicy środowiskowej oraz realizacja programów profilaktycznych z udziałem dzieci i młodzieży (zapewnianie aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez organizację atrakcyjnych form czynnego wypoczynku, koła zainteresowań),

2) Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży z Gminy Mniów związanego z realizacją zajęć edukacyjnych oraz z zakresu profilaktyki uzależnień (spędzanie czasu wolnego w okresie ferii, organizowanie wycieczek, rajdy itp.),

3) Rozwój zainteresowań wychowanków świetlicy w ramach powstałych sekcji zainteresowań: fotograficznej, sportowej, plastycznej i tanecznej itp.

4.3. W konkursie mogą brać udział podmioty, które powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) .

4.4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

4.5. Do sprawozdania należy dołączyć poświadczony kserokopie dowodów księgowych dokumentujących poniesione koszty, które zostały sfinansowane ze środków dotacji.

5. Terminy składania ofert:

5.1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z załącznikiem nr 1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **w sekretariacie Urzędu Gminy Mniów ul. Centralna 9, pok. nr 30, w terminie do dnia 22 kwietnia 2021 r. do godz. 14:00.**

5.2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z dopiskiem „*Oferta na prowadzenie świetlicy środowiskowej z elementami socjoterapeutycznymi w Grzymałkowie lub Mniowie*”.

5.3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia lub wpływu oferty (nie decyduje data stempla pocztowego).

5.4. Oferty muszą zawierać następujące dokumenty:

1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania,

2) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,*

3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,

4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności za 2020 rok (jeśli podmiot prowadził działalność),

5) kopię aktualnego statutu,

5.5. Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne co do wymaganego kompletu dokumentów oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5.6. W przypadku oferty zawierającej błędy formalne, zastrzega się prawo do wezwania Oferenta w terminie trzech dni roboczych od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia tych błędów.

5.7. W przypadku złożenia kserokopii załączników, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

6.1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie do 7 dni po upływie terminu składania ofert.

6.2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Mniów komisja Konkursowa. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Mniów w drodze Zarządzenia. Od Zarządzenia Wójta Gminy Mniów w sprawie

wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

6.3. Wybór oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) udział środków własnych i inne źródła finansowania,
- 2) doświadczenie i kwalifikacje wnioskodawcy,
- 3) doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań
- 4) liczba beneficjentów (uczestników),
- 5) planowane działania.

6.4. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu do 14 dni po upływie terminu otwarcia ofert.

7. Informacja nt. zrealizowanych przez Gminę Mniów zadań będących przedmiotem konkursu wraz z wysokością środków przeznaczonych na ich realizację w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim przekazanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

7.1. Na realizację zadań w 2020 r. przeznaczone były środki w wysokości:

- 1) Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Grzymałkowie – 20.000,00 zł.
- 2) Prowadzenie świetlicy środowiskowej w Mniowie - 20.000,00 zł

8. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Mniów www.mniow.pl oraz na tablicy ogłoszeń.

9. Wszelkich informacji o konkursie udziela Małgorzata Janus tel. 41 3737002 w. 101

Załączniki:

Zał. nr 1 – druk oferty

Zał. nr 2 – projekt umowy

Mniów, 30.03.2021 r.

WÓJT
mgr Piotr Wilczak



**Oferta realizacji zadania publicznego*/
Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*,
o której mowa w art. 14 ust. 1a*/2* ustawy z 24.04.2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*", np., "Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

¹ 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 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok					
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego					
(należy opisać:					
1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?					
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?					
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? - trwałość rezultatów zadania)					
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³					
Nazwa rezultatu		Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika		
7. Wybór realizatorów projektów					
1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym jego warunki i kryteria:					
2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:					

² Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
.....							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
.....							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
.....							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
.....							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵		
3.1.	Wkład własny finansowy		

⁴ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵ Suma pól 3.1. i 3.2.

3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania w partnerstwie ⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [P LN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

- 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej - w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/ zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

data

.....

⁶ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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

Umowa o realizację zadania publicznego*/
Umowa o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej*, o której mowa
w art. 16 ust. 1a*/*6 ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o
wolontariacie
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

nr

pod tytułem:

.....,

zawarta w dniu w,

między:

....., z siedzibą w, zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:,

a

....., z siedzibą w wpisaną (-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru*/ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym) dalej "Operatorem projektu", reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej "Operatorem(-ami) projektu".

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Operatorowi(-rom) projektu, zgodnie z przepisami ustawy z 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej "ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem:
.....
.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Operatora(-rów) projektu w dniu, zwanego dalej "zadaniem publicznym", a Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Operatorowi(-rom) projektu środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego*/o wsparcie realizacji zadania publicznego* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym brzmieniu końcowym.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:, tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Operatora(-rów) projektu:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r. do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r. do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r. do dnia r.
3. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Operator(-rzy) projektu zwraca(ją) Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, z naruszeniem postanowień ust. 4, uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do:
 - 1) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o naborze na realizatorów projektów;
 - 2) przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów na zasadach i w trybie określonych w ofercie;
 - 3) podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o wyborze realizatorów projektów;
 - 4) przekazania realizatorom projektów środków finansowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia z nimi umowy;
 - 5) monitorowania i oceny realizacji projektów zleconych do realizacji realizatorom projektów na zasadach określonych w ofercie;
 - 6) rozliczenia sprawozdań z realizacji projektów złożonych przez realizatorów projektu i ich oceny pod względem celowości i prawidłowości poniesienia wydatków;
 - 7) niepobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania oraz realizatorów

- projektów.
7. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się, że umowy pomiędzy nim(i) a realizatorami projektów będą przewidywać w szczególności następujące postanowienia:
- 1) przeznaczenie środków finansowych otrzymanych przez realizatorów projektów wyłącznie na działalność pożytku publicznego;
 - 2) zobowiązanie realizatorów projektów do złożenia sprawozdania z realizacji projektu po zakończeniu jego realizacji, w terminie określonym w umowie zawartej pomiędzy Operatorem(-rami) projektu a realizatorami projektów;
 - 3) zobowiązanie realizatorów projektów do poddania się kontroli Zleceniodawcy oraz udostępniania mu dokumentacji na zasadach określonych dla Operatora(-rów) projektu w § 8;
 - 4) zobowiązanie realizatorów projektów do przechowywania dokumentacji na zasadach określonych dla Operatora(-rów) projektu w § 6;
 - 5) zobowiązanie realizatorów projektów do niepożyczania świadczeń pieniężnych od odbiorców realizowanych przez nich projektów.
8. Maksymalna wysokość środków finansowych przyznanych na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty złotych, minimalna - kwoty złotych*.
9. Środki finansowe przyznane na realizację projektu nie mogą przekroczyć % jego całkowitej wartości. Wymagane jest, aby realizator projektu zapewnił przy realizacji projektu wkład finansowy w wysokości co najmniej% wartości projektu*.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie) na rachunek bankowy Operatora(-rów) projektu:
nr rachunku(-ków):
- w następujący sposób:
- 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach)*:
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości* albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie), II transza w terminie w wysokości (słownie)*;
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych *(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie),
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie)

2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy*.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Operator(-rzy) projektu oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego(-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania wskazanego w ust. 1 rachunku 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, Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach)*:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie)
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie), z tego *(w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania)*:
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2*.

§ 4

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

Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Operatora(-rów) projektu we współpracy z podmiotem trzecim następujących działań:
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).

Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Operator(-rzy) projektu odpowiada(ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ogłoszeniu o konkursie/dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował(-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub*/i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Operatorowi(-rom) projektu*.
4. Operator(-rzy) projektu upoważnia(-ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Operatora(-rów) projektu, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Operatora(-rów) projektu oraz realizatorów projektów, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Operator(-rzy) projektu oraz realizatorzy projektów na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Operatora(-rów) projektu oraz realizatorów projektów, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Operatora (-rów) projektu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Operatora(-rów) projektu

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Operatora(-rów) projektu do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057). Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):
 - 1)*.
4. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego*.
5. Operator(-rzy) projektu składa(ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Operator(-rzy) projektu, w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Operatora(-rów) projektu.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Operatora(-rów) projektu do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Operatora(-rów) projektu jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego- nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Operator(-rzy) projektu jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*;
 - 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku, gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1*.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Operatora(-rów) projektu

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Operator(-rzy) projektu może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Operator(-rzy) projektu może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Operatora(-rów) projektu części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Operatora(-rów) projektu sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Operatora(-rów) projektu kontroli albo

- niedoprowadzenia przez Operatora(-rów) projektu w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione;
 - 7) niewykonania zobowiązań określonych w § 2 ust. 6 i 7.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Operator(-rzy) projektu zobowiązuje(-ją) się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn, Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Operator(-rzy) projektu zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Operator(-rzy) projektu ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Operator(-rzy) projektu postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z 27.08.2009 r. o finansach

publicznych, ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości, ustawy z 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) oraz ustawy z 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289).

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 18

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

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Operatora(-rów) projektu i dla Zleceniodawcy.

Operator(-rzy) projektu:

.....

Zleceniodawca:

.....

Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*/pobraný samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
5. Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

POUCZENIE

Zaznaczenie "***", np. "rejestrze*/ewidencji*", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "rejestrze*/~~ewidencji~~*".

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.