



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 15 września 2022 r.

Poz. 5053

POROZUMIENIE NR 2/2022

z dnia 12 września 2022 r.

o powierzenie realizacji zadania publicznego zostaje zawarte pomiędzy Skarbem Państwa - Wojewodą Łódzkim zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez Pełnomocnika Wojewody Łódzkiego ds. Mniejszości Narodowych i Etnicznych Panią Anetę Błaszczyk, a Gminą Miastem Opoczno, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez Burmistrza Pana Dariusza Kosno oraz Panią Magdalenę Ślęzak – Skarbnika Gminy.

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 823), art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), realizację zadania publicznego „Podniesienie poziomu edukacji i integracja dzieci romskich w środowisku szkolnym w roku 2022” – zwanego później zadaniem, w ramach Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2030, zwanego dalej Programem integracji, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu.

2. Zadanie „Podniesienie poziomu edukacji i integracja dzieci romskich w środowisku szkolnym w roku 2022” realizowane jest przez Szkołę Podstawową Nr 2 z oddziałami integracyjnymi im. Kazimierza Wielkiego w Opocznie, ul. Inowłodzka 3, 26-300 Opoczno.

3. Wykonanie porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7 ust. 1.

4. Harmonogram realizacji Programu integracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia i stanowi jej integralną część.

§ 2. 1. Okres realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala się na:

- rozpoczęcie realizacji zadania: 1 września 2022 r.
- zakończenie realizacji zadania: 31 grudnia 2022 r.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z harmonogramem realizacji Programu integracji.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji porozumienia, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, w tym kar umownych pobranych od wykonawcy oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać dotację celową, o której mowa w § 3 ust. 1 nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r.

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji z budżetu państwa w dziale 854, rozdziale 85495 § 2020 w wysokości 8.931 zł (słownie: osiem tysięcy dziewięćset trzydzieści jeden złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy Bank Spółdzielczy w Opocznie nr 83 8992 0000 0033 1931 2000 0010, w terminie 14 dni od podpisania niniejszego porozumienia przez ostatnią ze stron. Pod warunkiem dostępności środków na rachunku Zleceniodawcy.

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

3. Wskazany w ust. 1 rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczy wyłącznie do obsługi środków finansowych z dotacji otrzymanych na podstawie niniejszego porozumienia.

4. Całkowity koszt realizacji zadania przewidziany przez Zleceniobiorcę w załączniku nr 1 do niniejszego porozumienia wynosi 8.931 zł (słownie: osiem tysięcy dziewięćset trzydzieści jeden złotych).

5. Koszty związane z realizacją zadania winny być poniesione przez Zleceniobiorcę w okresie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 porozumienia.

6. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są koszty (wydatki) brutto, tj. koszty wraz z przypadającym na te koszty podatkiem VAT, za wyjątkiem przypadków, gdy podatek może zostać odliczony od podatku należnego lub zwrócony.

7. Ze środków dotacji, o której mowa w ust. 1, nie mogą być finansowane opłaty z tytułu kar i odsetek za zwłokę.

§ 4. Do zamówień na dostawy, wykonanie usług i innych robót opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710).

§ 5. 1. Zleceniobiorca zobowiązany jest, zgodnie z wymogami określonymi w art. 152 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.), do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji z budżetu Zleceniodawcy na dofinansowanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 porozumienia, a także wydatków dokonywanych z tych środków, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

4. Każda faktura lub inny dokument o równoważnej wartości dowodowej (np. rachunek) opłacany ze środków otrzymanej dotacji oraz ze środków własnych, winny być opisane na odwrocie lub posiadać załącznik, w tytule którego należy wskazać numer faktury i datę jej wystawienia. Wszystkie adnotacje składające się na opis do faktury lub rachunku winny być opatrzone datami, pieczętkami i podpisami osób uprawnionych do ich dokonywania. Opis do faktury lub rachunku winien obligatoryjnie zawierać:

- wskazanie nazwy zadania publicznego, - wskazanie numeru i nazwy zadania, zgodnego z harmonogramem realizacji Programu integracji.
- wskazanie kwoty pokrytej z dotacji udzielonej przez Zleceniodawcę oraz kwoty pokrytej ze środków własnych (w sytuacji, gdy nie wszystkie pozycje wyszczególnione na fakturze zaliczone zostały do kosztów zadania należy w opisie zrobić stosowną adnotację w tym zakresie),
- adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzeniu do wypłaty (np. Fakturę sprawdzono pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zatwierdzono do zapłaty w dniu Data Podpis),
- zapis o treści: „Zadanie realizowane jest przy udziale środków budżetu państwa zgodnie z Porozumieniem Nr z dnia.....”,
- potwierdzenie dokonania zakupu (np. Potwierdzam: zakup artykułów wymienionych na fakturze/wykonanie usługi wymienionej na fakturze w dniu),

- opis sposobu wyłonienia wykonawcy (np. „Usługę/dostawę wykonano zgodnie z art. pkt. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710),
- informację o dokonaniu odpowiednich wpisów do dokumentacji inwentaryzacyjnej i ewidencji księgowej (wskazanie kont księgowych i pozycji potwierdzających zaewidencjonowanie wydatku w ujęciu syntetycznym i analitycznym),
- tryb dokonania płatności: „Zapłata za fakturę przelewem/gotówką w dniu (WB nr z dnia; RK nr z dnia)”

5. Środki finansowe pochodzące z dotacji, traktowane są przez Zleceniodawcę jako wykorzystane niezgodnie z zapisami niniejszego porozumienia w przypadku, gdy dokonanie zapłaty za towary lub usługi zakupione w związku z realizacją zadania, na dofinansowanie którego dotacja była udzielona, nie jest potwierdzone przez prawidłowo prowadzoną ewidencję księgową, spełniającą wymogi określone w ust. 1. Środki te podlegają zwrotowi w trybie i na zasadach określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.

§ 6. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji zadania i dochowania okresu jego trwałości, dokonywanej w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę. Kontrole, inspekcje oraz wizyty monitorujące mogą być przeprowadzane w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.

2. Zleceniobiorca w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dysponowania dokumentacją dotyczącą realizacji zadania i przedkładania wszelkich dokumentów dotyczących realizacji zadania lub dochowania okresu jego trwałości oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji zadania.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolujących i w terminie przez nich określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zadania.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania informacji na żądanie Zleceniodawcy dotyczących realizowanego zadania oraz do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich odstępstwach od założeń zawartych w ofercie i planie kosztów lub innych istotnych zdarzeniach związanych z realizacją tego zadania, w tym zwłaszcza o odstąpieniu od realizacji zadania.

6. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określa ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 224).

§ 7. 1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia, zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Do sprawozdania należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie rachunków, faktur i umów. Złożenie sprawozdania za okres wrzesień – grudzień do siedziby Zleceniodawcy winno nastąpić w terminie do dnia 13 stycznia 2023 r. Termin złożenia sprawozdania uważa się zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 896). W przypadku nieprzedstawienia sprawozdania w ww. terminie Zleceniodawca wezwie do jego przedstawienia w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z wykorzystania dotacji celowej nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji przewidywanej kalkulacji kosztów w harmonogramie planowanych działań w ramach projektu, to uznaje się go za zgodny z tą kalkulacją wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 % (słownie: dziesięć procent).

3. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

5. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania porozumienia przez Zleceniodawcę.

§ 8. 1. Środki finansowe niewykorzystane w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r. Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić nie później niż do dnia 13 stycznia 2023 r. na rachunek bieżący wydatków dysponenta części budżetowej 85/10 – województwo łódzkie – NBP O/O Łódź nr 09101013710022192230000000.

2. W przypadku uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1 zwrot niewykorzystanej dotacji do budżetu państwa następuje wraz z odsetkami liczonymi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych do dnia wpłaty na rachunek bankowy Zleceniodawcy, zgodnie z art. 169 ustawy o finansach publicznych.

3. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych po terminie wskazanym w ust. 1 winien być dokonany na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 – województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź nr 56101013710022192231000000. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji do dnia wpłaty na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze NBP O/O Łódź Nr 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

5. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Każdorazowy zwrot środków należy potwierdzić przysyłając do Zleceniodawcy pismo za pośrednictwem poczty, osobiście lub elektronicznie z wykorzystaniem platformy ePUAP na adres skrytki: /lodzuw/skrytka. W piśmie należy wyszczególnić: numer porozumienia, nazwę porozumienia i zadania oraz szczegółowy opis tytułu zwrotu środków finansowych ze wskazaniem należności głównej i odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

7. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji celowej - wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie bądź pobranej w nadmiernej wysokości – wszczęte zostanie postępowanie administracyjne na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.) oraz ustawy o finansach publicznych, a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 479).

§ 9. 1. W przypadku, gdy obowiązujące przepisy umożliwią Zleceniobiorcy odzyskanie do dnia 31 grudnia 2022 r. całości lub części zapłaconego podatku od towarów i usług w związku z realizacją zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu dotacji celowej na rachunek bieżący wydatków dysponenta części budżetowej 85/10 – województwo łódzkie NBP O/O Łódź Nr 09101013710022192230000000 w części (proporcjonalnie), w jakiej podatek od towarów i usług został odzyskany.

2. W przypadku, gdy obowiązujące przepisy umożliwią Zleceniobiorcy odzyskanie po dniu 31 grudnia 2022 r. całości lub części zapłaconego podatku od towarów i usług w związku z realizacją zadania, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zwrotu dotacji celowej na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 – województwo łódzkie NBP O/O Łódź Nr 56101013710022192231000000 w części (proporcjonalnie), w jakiej podatek od towarów i usług został odzyskany.

3. Oświadczenie Zleceniobiorcy o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT stanowi Załącznik Nr 3 do porozumienia.

§ 10. 1. Porozumienie może być rozwiązane 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 porozumienia, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;

- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszym porozumieniu;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia nieprawidłowości leżących po stronie Zleceniobiorcy.

2. Rozwiązując porozumienie z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 6 Zleceniodawca uznaje przekazane środki finansowe z dotacji za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i zażąda ich zwrotu na zasadach określonych w art. 169 ustawy o finansach publicznych.

3. Porozumienie może być rozwiązane na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360), które uniemożliwiają wykonanie porozumienia.

4. W przypadku rozwiązania porozumienia w trybie określonym w ust. 3 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony określają w protokole.

§ 11. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszego porozumienia Zleceniobiorca może odstąpić od porozumienia, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od porozumienia, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w porozumieniu.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania porozumienia po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu całej dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania do dnia jej zwrotu, w terminie siedmiu dni od dnia poinformowania Zleceniodawcy o odstąpieniu od wykonania porozumienia. Koszty związane z odstąpieniem ponosi Zleceniobiorca.

§ 12. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 13. 1. Prawa i obowiązki stron porozumienia nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

2. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 14. 1. W odniesieniu do niniejszego porozumienia mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.).

2. W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

3. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszego porozumienia rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

4. Wszelkie zmiany w porozumieniu i załącznikach do porozumienia oraz uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszym porozumieniem wymagają aneksu, pod rygorem nieważności z wyłączeniem § 7 ust. 3, o których Zleceniodawca powinien być poinformowany w formie pisemnej.

5. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

6. Porozumienie sporządzono wyłącznie w wersji elektronicznej.

7. Osoby do kontaktów roboczych: Anna Dzierzgwa tel. 44 786-01-38

Pełnomocnik Wojewody
Łódzkiego ds. Mniejszości
Narodowych i Etnicznych

Aneta Błaszczak

Burmistrz

Dariusz Kosno

Kontrasygnata
Skarbnik Gminy

Magdalena Ślęzak

Załącznik Nr 1 do porozumienia Nr 2/2022

Wojewody Łódzkiego

z dnia 12 września 2022 r.

HARMONOGRAM

**Podniesienie poziomu edukacji i integracja dzieci romskich
w środowisku szkolnym w roku 2022 - kwota dotacji 8.931 zł**

Nr zadania	Nazwa zadania	Podział zadania	IX-X	XI-XII	Razem
1	Pedagog	umowa zlecenie		431	431
2.	Zakup materiałów do konkursu (upminki)	1		1000	1000
3.	Usługi (organizacja wycieczki)	25 uczniów w tym 8 uczniów romskich	7500		7500
RAZEM			7 500,00	1 431,00	8 931,00

Termin transz	w ciągu 14 dni od podpisania porozumienia	w ciągu 14 dni od podpisania porozumienia
---------------	---	---

PODPISY
GMINA OPOCZNO
ul. Staromiejska 4 26-300 Opoczno
tel. 44/786 01 60, fax 44/786 01 11
NIP: 768-171-75-75

BURMISTRZ OPOCZNA

Barbara Kosno

SKARBNIK GMINY OPOCZNO

M. Wójcik

Załącznik Nr 2 do porozumienia Nr 2/2022
Wojewody Łódzkiego
z dnia 12 września 2022 r.

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

Załącznik nr 2

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe*/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy

przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
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		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego

Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾		%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

Załącznik Nr 3 do porozumienia Nr 2/2022
z dnia 12 września 2022 r.

(podmiot i adres)

(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

Oświadczam, iż realizując Zadanie:”.....”,
finansowane z dotacji.....
na podstawie porozumienia nr 2/2022, (*nazwa jednostki*) nie może w żaden sposób odzyskać
poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT).

Jednocześnie (*nazwa jednostki*) zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej w ramach realizacji
zadania odpowiedniej części dotacji (proporcjonalnie) w przypadku gdy obowiązujące
przepisy umożliwią odzyskanie całości lub części zapłaconego w związku z realizacją zadania
podatku od towarów i usług¹.

.....
(podpis)²

¹ Por. Dział IX ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.)

² Osoba/y uprawniona do składania oświadczeń w imieniu jednostki