

Projekt z dnia 24 sierpnia 2018 r.

ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU
DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO

z dnia 2018 r.

w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego

Na podstawie art. 19a ust. 7d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się:

- 1) uproszczony wzór oferty realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) uproszczony wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 2. Do ofert, o których mowa w art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, złożonych przed dniem wejście niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia¹⁾.

**PRZEWODNICZĄCY KOMITETU DO
SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO**

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570), które na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 1909 i 2371 oraz z 2018 r. poz. 1306) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załącznik nr 1

WZÓR

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając

prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie*”.

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)	

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)			
4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego			

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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

--

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Koszt 1			
2.	Koszt 2			
3.	Koszt 3			
4.	Koszt 4			
5.	Koszt 5			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

V. 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* / inną 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.

.....
.....
.....

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

Data

WZÓR

UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*¹⁾” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*¹⁾”.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy				
2. Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji* ¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)				
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

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

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania publicznego

III. Zestawienie wydatków (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj wydatku	Wydatki zgodnie z umową (w zł)			Faktycznie poniesione wydatki (w zł)		
		Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wydatek 1						
2.	Wydatek 2						
3.	Wydatek 3						
4.	Wydatek 4						
5.	Wydatek 5						

¹⁾ Jeżeli zleceniobiorca jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę wskazać numer Krajowego Rejestru Sądowego. Jeżeli zleceniobiorca nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sądowym, proszę o wskazanie innego właściwego rejestru lub ewidencji oraz podanie numeru nadanego w tym rejestrze lub ewidencji, jeżeli został nadany.

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

Suma wszystkich wydatków realizacji zadania						
---	--	--	--	--	--	--

Oświadczam(-y), że:

- 1) zadanie publiczne zostało zrealizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego zleceńbiorky;
- 2) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

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

Data

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty realizacji zadania publicznego i uproszczonego wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 19a ust. 7d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

Potrzeba wydania 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 wynika z faktu wejścia w życie ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. poz. 1909, z późn. zm.), która dokonała nowelizacji upoważnienia ustawowego zawartego w art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, polegającej na zmianie organu upoważnionego do wydania rozporządzenia, którym obecnie jest Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

Obecnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 570) wydane na podstawie art. 19a ust. 7d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zostało, stosownie do przepisu art. 47 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, utrzymane w mocy do czasu wydania rozporządzenia przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, nie dłużej jednak niż do dnia 28 października 2018 r.

W związku z powyższym, konieczne jest wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 19a ust. 7d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które upoważnia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do określenia w drodze rozporządzenia uproszczonego wzoru oferty z realizacji zadania publicznego oraz uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.

Szczegółową treść uproszczonych wzorów ofert i sprawozdań określają odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do rozporządzenia. Opracowane w projektowanym rozporządzeniu uproszczone wzory oferty i sprawozdania będą miały zastosowanie do zadań realizowanych w trybie, o którym mowa w art. 19a ustawy, zwanym trybem uproszczonym lub trybem małych dotacji. Przedmiotowy tryb zlecania zadań realizowany jest z pominięciem otwartego konkursu ofert i ograniczony jest maksymalną wysokością przekazywanej dotacji (do 10 tys. zł), okresem wykonania zadań (do 90 dni) oraz ich zasięgiem terytorialnym (zadania o charakterze lokalnym lub regionalnym).

Uproszczony wzór oferty został podzielony na pięć zasadniczych części. Pierwsza zawiera podstawowe informacje o złożonej ofercie (określenie organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta oraz rodzaju zadania publicznego, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert). Część druga zawiera dane podstawowe o oferencie, takie jak nazwa i dane kontaktowe. W części trzeciej zawarto opis zadania publicznego proponowanego do realizacji, tj. tytuł, termin realizacji oraz syntetyczny opis sposobu realizacji zadania, opis zakładanych rezultatów oraz krótka charakterystyka oferenta pod kątem wykorzystania jego doświadczenia w realizacji zadania. W części czwartej, finansowej, oferent będzie zobowiązany jedynie do wskazania nazwy kosztu oraz określenia jego wartości (w tym w zakresie, w jakim planowany jest do poniesienia z dotacji oraz z innych źródeł). Część piąta zawiera katalog oświadczeń oferenta.

W uproszczonym wzorze sprawozdania z realizacji zadania Zleceniobiorca będzie zobowiązany do opisanie zrealizowanego zadania wraz ze wskazaniem osiągniętego celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego. Część finansowa obejmuje natomiast zestawienie wydatków Zleceniobiorcy.

Delegacja ustawowa nie zawiera upoważnienia do określenia uproszczonego wzoru umowy, zastosowanie będzie miał zatem ramowy wzór umowy wynikający z rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz.).

Mając na uwadze, że projektowane rozporządzenie w istotnej części wzorowane jest na rozwiązaniach obowiązujących na podstawie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty

i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego, które zostało utrzymane w mocy nie dłużej niż do dnia 28 października 2018 r., proponuje się, aby projektowane rozporządzenie weszło w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia. Określenie takiego terminu wejścia w życie nie narusza zasad demokratycznego państwa prawnego.

Jednocześnie w projekcie przewidziano przepis przejściowy, zgodnie z którym, do ofert złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia – stosuje się przepisy dotychczasowe.

Projekt nie wywiera wpływu na działalność mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców.

Projekt rozporządzenia nie jest objęty prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia nie zawiera przepisów technicznych, w związku z tym nie podlega notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

Projekt rozporządzenia nie wymaga przedłożenia instytucjom i organom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Ponadto, stosownie do postanowień § 52 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.) projekt zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.