



Warszawa, 21 września 2007 r.

## REGULAMIN

### KONKURSU OTWARTEGO – „WZMOCNIENIE MECHANIZMU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH”

Urząd Komitetu Integracji Europejskiej ogłasza Konkurs Otwarty – „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych” o udzielanie dofinansowania realizacji zadania publicznego polegającego na opracowaniu opinii dotyczących projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegisłacyjnych przedstawianych przez Komisję Europejską.

Konkurs Otwarty – „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych” ogłoszony jest w związku z realizacją przez Urząd Komitetu Integracji Europejskiej Działania 2 „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych” będącego częścią projektu PL0012 „Wzmocnienie aktywnego udziału Polski w procesie stanowienia prawa UE” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach priorytetu „Pomoc techniczna przy wdrażaniu *acquis communautaire*”

#### I. GENEZA KONKURSU OTWARTEGO

Z dotychczasowych doświadczeń wynika, że polskie organizacje społeczno-gospodarcze są w niezadowalającym stopniu zaangażowane w proces stanowienia prawa UE. Oznacza to ich nieporównanie mniejszą aktywność w stosunku do organizacji z pozostałych państw UE. Dotyczy to ich uczestnictwa w procesie konsultacji społecznych prowadzonych przez Komisję Europejską (odpowiedzi na kwestionariusze, uczestnictwo w grupach eksperckich Komisji Europejskiej). Wiąże się również z zaangażowaniem na etapie tworzenia stanowiska Rządu wobec propozycji Komisji Europejskiej.

W konsekwencji interesy i potrzeby polskich podmiotów gospodarczych i społecznych nie są w wystarczającym stopniu reprezentowane w propozycjach Komisji Europejskiej oraz stanowiskach Rządu wobec tych propozycji. Dlatego w opinii Urzędu KIE konieczne jest zintensyfikowanie konsultacji społecznych poprzez stworzenie instrumentu ułatwiającego organizacjom społecznym i gospodarczym aktywny udział w procesie tworzenia prawa UE. Stąd propozycja udzielania pomocy w finansowaniu specjalistycznych ekspertyz, na podstawie których organizacje określałyby własne stanowisko. Mechanizm ten będzie również stanowił odpowiedź Polski na wyzwania związane z *better regulation*.



## II. SŁOWNIK UŻYTYCH POJĘĆ

Ilekroć w treści niniejszego Regulaminu jest mowa o:

- 1) Konkursie Otwartym – należy przez to rozumieć ogłoszony przez Urząd Komitetu Integracji Europejskiej Konkurs Otwarty – „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych” o udzielanie dofinansowania realizacji zadania publicznego polegającego na opracowaniu opinii dotyczących projektów aktów prawnych i dokumentów pozalegisłacyjnych przedstawianych przez Komisję Europejską;
- 2) propozycji Komisji Europejskiej – należy przez to rozumieć projekty aktów prawnych i dokumentów pozalegisłacyjnych przedstawianych przez Komisję Europejską;
- 3) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę realizacji zadania publicznego wraz z wnioskiem o udzielenie dofinansowania ze środków publicznych, której wzór został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- 4) Oferencie – należy przez to rozumieć podmiot uprawniony na mocy postanowień niniejszego Regulaminu do uczestnictwa w Konkursie Otwartym i otrzymania dofinansowania realizacji zadania publicznego;
- 5) realizacji zadania publicznego – należy przez to rozumieć opracowanie opinii dotyczącej propozycji Komisji Europejskiej;
- 6) UKIE – należy przez to rozumieć Urząd Komitetu Integracji Europejskiej;
- 7) umowie – należy przez to rozumieć umowę w sprawie realizacji zadania publicznego zawartą między UKIE a Oferentem w ramach Konkursu Otwartego, której istotne postanowienia zostały określone w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## III. CELE KONKURSU OTWARTEGO

Celem Konkursu Otwartego jest przygotowanie przez Oferentów opinii dotyczących propozycji Komisji Europejskiej.

## IV. WARUNKI UCZESTNICTWA

### 1. OFERENT

Za Oferenta uprawnionego do ubiegania się o udzielenie dofinansowania realizacji zadania publicznego polegającego na opracowaniu opinii dotyczących propozycji Komisji Europejskiej uznaje się organizację pozarządową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz ustawy



o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), w tym fundację<sup>1</sup> i stowarzyszenie.

### **1.1. Warunki, które powinien spełniać Oferent:**

Do ubiegania się o udzielenie dofinansowania uprawniony jest Oferent spełniający następujące warunki:

- 1) zgodnie ze statutem nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczca całość zysku na realizację celów statutowych;
- 2) jest organizacją pozarządową utworzoną na zasadzie dobrowolności, w której członkostwo i wsparcie nie jest uzależniane od czynników ideologicznych, politycznych lub religijnych;
- 3) posiada doświadczenie i umiejętności w dziedzinach, których dotyczy złożona przez niego oferta realizacji zadania publicznego;
- 4) zakres zadania publicznego jest zgodny z celami statutowymi Oferenta;
- 5) posiada niezbędny potencjał merytoryczny i organizacyjny, które będzie mógł wykorzystać podczas realizacji zadania publicznego;
- 6) posiada stabilne i wystarczające źródła finansowania zapewniające ciągłość istnienia i pozwalające w wymaganym zakresie, pokryć koszty realizacji zadania publicznego.

### **1.2. Przyczyny wykluczenia Oferenta:**

**1.2.1.** Oferent uprawniony, na mocy pkt 1.1., do ubiegania się o udzielenie dofinansowania, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie dofinansowania, jeżeli:

- 1) znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji, pod zarządem komisarycznym, zawarł ugodę z wierzycielami, toczy się przeciwko niemu postępowanie sądowe dotyczące tych spraw lub znajduje się w analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;
- 2) nie wykonał swoich zobowiązań w zakresie opłacania składek na ubezpieczenie społeczne lub obowiązujących podatków, zgodnie z polskimi regulacjami prawnymi;
- 3) dokonał nadużycia finansowego, czynności korupcyjnych, brał udział w organizacji przestępczej lub innej działalności naruszającej finansowe interesy Unii Europejskiej lub państw EOG;
- 4) podlega wykluczeniu z tytułu wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem w rozumieniu ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm);

**1.2.2.** Oferent uprawniony, na mocy pkt 1.1., do ubiegania się o udzielenie dofinansowania, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie dofinansowania, również, jeżeli w trakcie procesu udzielania dofinansowania:

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy fundacji, których jedynym udziałowcem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego.



- 1) stwierdzony zostanie konflikt interesów;
- 2) stwierdzone zostaną nieprawidłowości w udzielanych przez Oferenta informacjach oraz składanych dokumentach i oświadczeniach;
- 3) stwierdzono, że próbował wejść w posiadanie poufnych informacji lub wpłynąć na decyzję Komisji Konkursowej w trakcie procesu oceny ofert.

Oferent ubiegający się o udzielenie dofinansowania zobowiązany jest do złożenia razem z ofertą pisemnego oświadczenia (opatrzonego datą i podpisami osób statutowo uprawnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Oferenta), że:

- 1) spełnia warunki określone w pkt 1.1, oraz
- 2) nie podlega i podlegać nie będzie żadnej z kategorii wymienionych w punktach 1.2.1. oraz 1.2.2.

Wzór oświadczenia został określony w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **2. PRZEDMIOT DOFINANSOWANIA**

Przedmiotem dofinansowania jest realizacja przez Oferenta zadania publicznego polegającego na opracowaniu opinii dotyczącej propozycji Komisji Europejskiej.

Wykaz propozycji Komisji Europejskiej będzie publikowany i dostępny na stronie internetowej [www.debata.ukie.gov.pl](http://www.debata.ukie.gov.pl).

W ramach Konkursu Otwartego nie będą realizowane zadania publiczne dotyczące propozycji Komisji Europejskiej, w stosunku do których instytucje UE zakończyły proces decyzyjny lub proces ten jest na etapie uniemożliwiającym rzeczywisty wpływ na decyzje podejmowane przez instytucje UE na podstawie tej propozycji.

## **3. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**3.1.** Działanie będzie realizowane od dnia 3 października 2007 r. do dnia 31 grudnia 2008 r.

**3.2.** Realizacja zadania publicznego nie może być dłuższa niż 60 (słownie: sześćdziesiąt) dni począwszy od dnia następującego po dniu zawarcia umowy.

**3.3.** Termin realizacji zadania publicznego będzie każdorazowo określany w treści umowy.

**3.4.** UKIE zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia Konkursu Otwartego z uwagi na wyczerpanie środków finansowych przeznaczonych na realizację Konkursu Otwartego.

**3.5.** Oferta nie może dotyczyć zadania publicznego, którego realizacja już się rozpoczęła lub którego realizacja rozpocznie się przed dniem zawarcia umowy.



## V. ZASADY ZGŁASZANIA OFERT

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### 1.1. Liczba złożonych ofert

Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę w stosunku do określonej propozycji Komisji Europejskiej.

#### 1.2. Brak zwrotu ofert

Wszystkie oferty zgłoszone do Konkursu Otwartego wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach UKIE i bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentowi ani w trakcie procesu udzielenia dofinansowania ani po jego zakończeniu.

#### 1.3. Obowiązek przestrzegania postanowień Regulaminu przy przygotowaniu oferty

Oferenci są zobowiązani do przygotowania ofert ściśle według wskazówek i wymogów określonych niniejszym Regulaminem.

#### 1.4. Akceptacja postanowień Regulaminu

Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu przez Oferenta.

### 2. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

#### 2.1. Termin składania ofert

Oferty można składać po zamieszczeniu na stronie internetowej [www.debata.ukie.gov.pl](http://www.debata.ukie.gov.pl) informacji o propozycji Komisji Europejskiej, której dotyczą oferty.

Komisja Konkursowa będzie rozpatrywała oferty, które wpłyną do UKIE w pierwszym miesiącu każdego kwartału realizacji Konkursu Otwartego. Oznacza to, że pierwszy nabór ofert odbędzie się w październiku 2007 r., a ostatni w październiku 2008 r.

Odpowiedzialność za dostarczenie ofert w wyznaczonym terminie spoczywa na Oferentach. Wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikłych z winy Oferenta, poczty lub firm kurierskich nie będą brane pod uwagę.

#### 2.2. Sposób i miejsce składania ofert

Oferty powinny być dostarczone wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej i opieczętowanej (lub opisanej poprzez wskazanie nazwy i adresu wnioskodawcy) kopercie listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście pod następujący adres:



Adres pocztowy:

**Urząd Komitetu Integracji Europejskiej,  
Departament Polityki Integracyjnej  
Al. J. Ch. Szucha 23,  
00-580 Warszawa  
Konkurs Otwarty – „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

Oferty zgłoszone w inny sposób niż to przewidują postanowienia niniejszego Regulaminu (np. w nieprawidłowo opisanych lub nie zaklejonych kopertach, faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczone na inny adres, nie będą brały udziału w Konkursie Otwartym.

### **3. WYMAGANIA DOTYCZĄCE FORMY ORAZ TREŚCI OFERTY**

#### **3.1. Język oferty**

Oferty należy opracować w języku polskim.

#### **3.2. Liczba egzemplarzy oferty**

Oferty wraz z załącznikami powinny być nadesłane w 4 (słownie: czterech) egzemplarzach, przy czym 1 (słownie: jeden) egzemplarz oferty powinien być sporządzony w formie oryginału a pozostałe 3 (słownie: trzy) w formie kopii.

Oferty powinny być zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.

#### **3.3. Koperty**

Koperty, w których powinny być nadesłane oferty, powinny być zaklejone, opieczetowane (lub opisane poprzez wskazanie nazwy i adresu Oferenta) i zaadresowane w następujący sposób:

**Urząd Komitetu Integracji Europejskiej,  
Departament Polityki Integracyjnej  
Al. J.Ch. Szucha 23,  
00-580 Warszawa  
Konkurs Otwarty – „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

#### **3.4. Formularz oferty**

- 1) oferty powinny być przygotowane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wzór oferty jest również dostępny na stronie internetowej UKIE ([www.ukie.gov.pl](http://www.ukie.gov.pl));
- 2) w czasie wypełniania oferty nie można zmieniać ani układu pytań, ani przekraczać określonego w formacie miejsca wyznaczonego do przedstawienia wymaganych informacji;
- 3) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób przejrzysty (oferty wypełnione odręcznie nie będą brały udziału w Konkursie Otwartym);



- 4) oferta musi być kompletna i zawierać klarowne odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, co pozwoli na ich właściwą ocenę;
- 5) Oferenci proszeni są o wypełnianie oferty precyzyjnie, z podaniem dostatecznej liczby szczegółów;
- 6) jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy Oferenta, należy to jasno zaznaczyć (tj. wpisać „nie dotyczy”).

### **3.5. Załączniki obowiązkowe wchodzące w skład oferty.**

Do oferty należy załączyć obowiązkowo następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą składania ofert);
- 2) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok;
- 3) sprawozdanie finansowe za ostatni rok;
- 4) statut podmiotu;
- 5) oświadczenie Oferenta o akceptacji postanowień Regulaminu oraz o spełnianiu warunków określonych pkt IV. 1.1. oraz o nie podleganiu kategoriom wymienionych w pkt IV. 1.2.1. oraz 1.2.2. Regulaminu (załącznik nr 3 do Regulaminu);
- 6) oświadczenie Oferenta o sposobie wydatkowania środków publicznych oraz o wyborze wykonawcy ekspertyzy wraz z uzasadnieniem wyboru (załącznik nr 4 do Regulaminu);
- 7) oryginał pełnomocnictwa lub oryginały innych dokumentów wskazujących osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań majątkowych.

### **3.6. Sposób podpisywania ofert**

Oferty powinny być podpisane czytelnie przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.

Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty powinny być na każdej stronie poświadczane czytelnie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu Oferenta.

## **VI. PROCEDURA OCENY I WYBORU OFERT**

### **1. ODRZUCENIE OFERTY**

Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych określonych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności, gdy:

- 1) oferta wpłynęła do UKIE poza wyznaczonym terminem;
- 2) oferta jest niekompletna lub w inny sposób niezgodna z wymogami formalnymi;
- 3) Oferent jest nieuprawniony do ubiegania się o dotację lub podlega wykluczeniu;
- 4) zgłoszone w ofercie zadanie publiczne jest niezgodne z warunkami udziału w Konkursie Otwartym

zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

Od decyzji o odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dofinansowania przysługuje Oferentowi odwołanie do Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej. Odwołanie należy wnieść w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od otrzymania decyzji.

## 2. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Przewodniczącego Komitetu Integracji Europejskiej.

Komisja dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom wg następujących kryteriów:

- 1) ocena możliwości i przydatności realizacji zadania publicznego przez Oferenta (0-20 punktów);
- 2) charakter obszaru, którego dotyczy zadanie publiczne określone w ofercie (0-20 punktów).
- 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego (0-10 punktów);
- 4) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego (0-10 punktów);

## VII. WYNIKI KONKURSU OTWARTEGO

### 1. LISTA LAUREATÓW

Lista Oferentów, którym przyznano dofinansowanie, będzie publikowana na stronie internetowej UKIE ([www.ukie.gov.pl](http://www.ukie.gov.pl)). Z tymi Oferentami zostaną podpisane umowy, których wzór został określony w załączniku nr 7 do Regulaminu.

### 2. REGULACJE DOTYCZĄCE UMÓW

#### 2.1. Termin podpisywania umów

Podpisywanie umów odbywać się będzie w siedzibie UKIE w terminach uzgodnionych przez sekretariat Konkursu Otwartego z poszczególnymi Oferentami.

#### 2.2. Zmiany warunków umowy

Wnioski o zmianę warunków realizacji zadania publicznego wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy.



## VIII. FINANSOWANIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### 1. ŹRÓDŁO FINANSOWANIA KONKURSU OTWARTEGO

Konkurs Otwarty jest finansowany ze środków udzielonych przez Norwegię poprzez dofinansowanie ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz środków budżetowych Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

Pula środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych zgłoszonych przez Oferentów w ramach Konkursu Otwartego wynosi 156 000 euro. Podział środków finansowych na poszczególne kwartały został przedstawiony w poniższej tabeli.

Okres	2007 r.	2008 r.				Suma
	IV kwartał	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	
Kwota (w euro)	60 000	24 000	24 000	24 000	24 000	156 000

Środki niewykorzystane w danym kwartale będą dostępne w kolejnych kwartałach realizacji Konkursu Otwartego.

### 2. WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO OFERENTA

Wkład własny Oferenta stanowi co najmniej 20 proc. wartości kosztów kwalifikowanych.

### 3. KOSZTY KWALIFIKOWANE

**3.1.** Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty wykonania ekspertyzy niezbędnej do przygotowania przez Oferenta opinii dotyczącej propozycji Komisji Europejskiej.

**3.2.** W celu zapewnienia należytej staranności przy realizacji zadania publicznego, ekspertyzy, o których mowa w punkcie 3.1., są wykonywane przez:

- 1) szkoły wyższe publiczne i niepubliczne;
- 2) jednostki badawczo-rozwojowe;
- 3) osoby posiadające przynajmniej stopień naukowy doktora.

### 4. TERMIN PRZEKAZANIA DOFINANSOWANIA ORAZ SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

**4.1.** Dofinansowanie będzie przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy Oferenta wskazany w umowie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia zaakceptowania przez UKIE sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego został określony w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.



**4.2.** Do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego należy dołączyć:

- 1) kopię opinii Oferenta dotyczącej propozycji Komisji Europejskiej wraz z kopią wykonanej ekspertyzy;
- 2) kopię dokumentów potwierdzających dokonanie płatności z tytułu zlecenia wykonania ekspertyzy (faktura/rachunek oraz potwierdzenie dokonania przelewu);
- 3) potwierdzenie złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 1) do organu administracji rządowej wiodącego dla opiniowanej propozycji Komisji Europejskiej.

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 1) i 2) powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 1) są przekazywane do UKIE w formie pisemnej oraz na nośniku cd w formacie umożliwiającym ich opublikowanie na stronie [www.debata.ukie.gov.pl](http://www.debata.ukie.gov.pl).

W przypadku otrzymania decyzji o dofinansowaniu, Oferent zobowiązuje się przenieść na UKIE autorskie prawa majątkowe do opinii oraz do wykonanej ekspertyzy zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631) w zakresie zwielokrotniania i powielania oraz obrotu, rozpowszechniania i upubliczniania.

**4.3.** W przypadku nie dołączenia do sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego dokumentów wymienionych w pkt 4.2. Oferent zostanie wezwany do niezwłocznego ich uzupełnienia. W przypadku nie dostarczenia brakujących dokumentów sprawozdanie nie zostanie zaakceptowane przez UKIE.

## **5. WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA**

Wysokość udzielonego dofinansowania może wynieść 80 proc. kosztów kwalifikowanych. Dofinansowanie w tej wysokości jest udzielane w przypadku, gdy:

- 1) obszar, którego dotyczy propozycja Komisji Europejskiej, jest obszarem priorytetowym oraz
- 2) planowany koszt ekspertyzy nie przekracza 10 000 zł (słownie: dziesięciu tysięcy złotych).

W pozostałych przypadkach dofinansowanie będzie udzielane w wysokości do 50 proc. kosztów kwalifikowanych.

Maksymalna wysokość udzielonego dofinansowania wynosi 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).

Wykaz obszarów priorytetowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu i zostanie opublikowany na stronie internetowej UKIE ([www.ukie.gov.pl](http://www.ukie.gov.pl)).



## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### 1. REGULACJE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCÓW

Przy wyłanianiu wykonawcy ekspertyzy, Oferent zobowiązany jest do stosowania wszystkich przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.). Oferent zobowiązany jest do wydatkowania dofinansowania w sposób celowy i oszczędny.

W związku z tym, dla zamówień, których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto, zlecenie ekspertyzy niezbędnej dla realizacji zadania publicznego określonego w ofercie następuje na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, a czynności dokonywane w tym zakresie powinny zostać właściwie udokumentowane.

Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie, którego wzór został określony w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

### 2. INFORMOWANIE O ŹRÓDLE FINANSOWANIA PROJEKTU

Oferenci, którzy otrzymają dofinansowanie są zobowiązani do informowania o źródle pochodzenia środków finansowych, zgodnie z warunkami umowy.

W tym celu materiały opracowane w ramach realizacji zadania publicznego zostaną opatrzone logo UKIE, strony internetowej „Europejska Debata Publiczna” oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego wraz z informacją o treści: „Projekt realizowany przy wsparciu UKIE oraz ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego”. Format ww. znaków graficznych został określony w załączniku nr 6 do Regulaminu.

### 3. DODATKOWE INFORMACJE

Pytania dotyczące Konkursu Otwartego i niniejszego Regulaminu można zgłaszać telefonicznie lub pocztą elektroniczną pod adres:

**Urząd Komitetu Integracji Europejskiej,  
Departament Polityki Integracyjnej  
Al. J.Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
[projekt@mail.ukie.gov.pl](mailto:projekt@mail.ukie.gov.pl)  
tel. (+48 22) 455 54 23**

Odpowiedzi na pytania udzielane będą w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia otrzymania pytania.

Pytania, które mogą mieć znaczenie dla innych Oferentów, będą wraz z odpowiedziami zamieszczane na stronie internetowej UKIE ([www.ukie.gov.pl](http://www.ukie.gov.pl)).



**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego –**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

.....  
*(pieczęć organizacji pozarządowej\*/  
podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)*

.....  
*(data i miejsce złożenia oferty)*

**OFERTA**  
**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/**  
**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ\***

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

*(rodzaj zadania)*  
w okresie od                      do

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

**W FORMIE**  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**  
**PRZEZ**  
**URZĄD KOMITETU INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ**

**WRAZ Z**  
**WNIOSKIEM O UDZIELENIE DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW**  
**PUBLICZNYCH**  
**W KWOCIE**





## II. Opis zadania

- 1). Nazwa zadania
- 2). Miejsce wykonywania zadania
- 3). Cel zadania
- 4). Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)
- 5). Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)
- 6). Zakładane rezultaty realizacji zadania



### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- 1). Całkowity koszt zadania
- 2). Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
	ogółem						

- 3). Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:



#### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1).

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania      zł)		
Ogółem		100%

2). Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3). Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.



#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

- 1). Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).
- 2). Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).
- 3). Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).
- 4). Informacja o tym, czy Oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).



**Oświadczam(-my), że:**

- 1). proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2). w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3). organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia \_\_\_\_\_,
- 4). wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

*(pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)*

.....  
*(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)*

**Załączniki:**

1. Aktualny odpis z rejestru wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą składania ofert;
2. Sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok;
3. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok;
4. Statut;
5. Oświadczenie Oferenta o akceptacji postanowień Regulaminu oraz o spełnianiu warunków określonych pkt IV. 1.1 oraz o nie podleganiu kategoriom wymienionych w pkt IV. 1.2.1. oraz 1.2.2 Regulaminu;
6. Oświadczenie Oferenta o sposobie wydatkowania środków publicznych oraz o wyborze wykonawcy ekspertyzy wraz z uzasadnieniem wyboru;
7. Oryginał pełnomocnictwa lub oryginał innych dokumentów wskazujących osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań majątkowych (jeżeli jest wymagany).

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



---

\* Niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 2**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego –**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**WZÓR**

**SPRAWOZDANIE KOŃCOWE<sup>1)</sup>**

**z wykonania zadania publicznego**

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do .....,  
określonego w umowie nr .....,  
zawartej w dniu ....., pomiędzy  
..... a .....,  
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji  
pozarządowej\*/podmiotu\*/  
jednostki organizacyjnej\*)

Data złożenia sprawozdania: .....

**Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców<sup>2)</sup>



3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania (należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5).

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozda wcze (narastając o)*			Bieżący okres sprawozda wczy - w przypadku sprawozda nia końcoweg o - za okres realizacji zadania		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
Ogółem										



## 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*  (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

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

## 3. Zestawienie faktur (rachunków)<sup>3)</sup>

Lp.	Numer	Numer	Data	Nazwa	Kwota (zł)	Z tego ze
-----	-------	-------	------	-------	------------	-----------



	dokumentu księgowego	pozycji kosztorysu		wydatku		środków pochodzących z dotacji (zł)

### Cześć III. Dodatkowe informacje

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

#### Załączniki:<sup>4)</sup>

- 1) Poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta pisemna kopia opinii dotyczącej propozycji Komisji Europejskiej wraz z kopią wykonanej ekspertyzy oraz kopia na nośniku CD.
- 2) Poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta kopia dokumentów potwierdzających dokonanie płatności z tytułu zlecenia wykonania ekspertyzy (faktura/rachunek oraz potwierdzenie dokonania przelewu).
- 3) Potwierdzenie złożenia opinii wraz z kopią wykonanej ekspertyzy do organu administracji rządowej wiodącego dla opiniowanej propozycji Komisji Europejskiej.

#### Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.),



4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.



## POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

- 1) Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.
- 2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
- 3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji\*/podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

**W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę "Zestawienie faktur (rachunków)" - punkt II.3 - poprzez dodanie kolumny "z tego finansowanych ze środków własnych".**

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

- 4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).



**Załącznik nr 3  
do Regulaminu  
Konkursu Otwartego  
- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**WZÓR**

Warszawa, dn. .... 200... r.

.....  
(pieczęć Oferenta)

**OŚWIADCZENIE**

Oferent oświadcza, iż:

- 1) akceptuje postanowienia Regulaminu Konkursu Otwartego – „Wzmacnianie mechanizmów konsultacji społecznych”, zwanego dalej „Regulaminem”.
- 2) spełnia warunki określone w pkt IV. 1.1 Regulaminu Konkursu Otwartego – „Wzmacnianie mechanizmów konsultacji społecznych”, oraz
- 3) nie podlega i podlegać nie będzie żadnej z kategorii wymienionych w pkt IV. 1.2.1. oraz 1.2.2 Regulaminu Konkursu Otwartego – „Wzmacnianie mechanizmów konsultacji społecznych”.

.....  
(czytelny podpis Oferenta)



**Załącznik nr 4**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**WZÓR**

Warszawa, dn. .... 200... r.

.....  
(pieczęć Oferenta)

**OŚWIADCZENIE**

Oferent oświadcza, iż dla zamówień, których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto, wybór wykonawcy ekspertyzy niezbędnej dla realizacji zadania publicznego określonego w ofercie nr (*nadaje UKIE*) z dnia (*dokładna data*) nastąpił na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, a czynności w tym zakresie zostały właściwie udokumentowane. Przeprowadzone postępowanie umożliwiło pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami.

W związku z tym Oferent informuje, że wykonanie ekspertyzy niezbędnej dla realizacji zadania publicznego zostanie zlecone:

(*Pełna nazwa wykonawcy, nr NIP            nr REGON/PESEL, dokładny adres: miejscowość, ul. ...., reprezentowana przez (nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego – wypełnić w przypadku instytucji).*)

Uzasadnienie:

- 1) Wykonawca ekspertyzy spełnia wymagania określone w punkcie VIII 3.2 Regulaminu.
- 2) *Inne:*

Oferent ponadto oświadcza, iż wydatkowanie środków w związku z realizacją zadania publicznego będzie następowało zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarczymi, włącznie z zasadami księgowości, w sposób celowy i oszczędny.

.....  
(czytelny podpis Oferenta)



**Załącznik nr 5**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**Wykaz obszarów priorytetowych**

- 1) Rolnictwo i rozwój wsi
- 2) Społeczeństwo informacyjne oraz media
- 3) Badania
- 4) Budżet
- 5) Konkurencja
- 6) Ochrona zdrowia i konsumentów
- 7) Podatki i unia celna
- 8) Polityka regionalna
- 9) Przedsiębiorstwa i przemysł
- 10) Rybołówstwo i polityka morska
- 11) Rynek wewnętrzny i usługi
- 12) Sprawiedliwość, wolność i bezpieczeństwo
- 13) Sprawy gospodarcze i finansowe
- 14) Środowisko
- 15) Transport i energia
- 16) Zatrudnienie sprawy społeczne oraz równe szanse



**Załącznik nr 6**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**WZÓR**

*Projekt realizowany przy wsparciu UKIE oraz ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego*





**Załącznik nr 7**  
**do Regulaminu Konkursu Otwartego**  
**- „Wzmocnienie mechanizmu konsultacji społecznych”**

**WZÓR**

**UMOWA O W SPRAWIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  
**NR ...../2007/DPI/NMF**

Zawarta w dniu ..... w Warszawie pomiędzy:

**Urzędem Komitetu Integracji Europejskiej** z siedzibą w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, reprezentowanym przez ....., zwanym w dalszej treści niniejszej Umowy „**Zlecającym**”,

a

*Pełna nazwa oferenta*, nr NIP ..... nr REGON, dokładny adres: miejscowość ..... ul. ...., reprezentowana przez (*nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego*), zwanym w dalszej treści umowy „**Oferentem**”

zwanymi łącznie w dalszej części niniejszej Umowy „**Stronami**”

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

Zlecający wspiera realizację zadania publicznego polegającego na przygotowaniu opinii dotyczącej (*tytuł i sygnatura propozycji Komisji Europejskiej*).

Umowa dotyczy oferty realizacji zadania publicznego o nr (*nadawany przez UKIE*) z dnia (*data*) złożonej przez Oferenta wraz z wnioskiem o udzielenie dofinansowania ze środków publicznych, zwanej dalej „Ofertą”.



## § 2

### OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oferent oświadcza, że:

- 1) nie rozpoczęła się realizacja zadania publicznego, o którym mowa w § 1.
- 2) wartość zamówienia związana ze zleceniem ekspertyzy, o której mowa w § 3 ust. 3, nie przekroczy wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro netto. W związku z tym zlecenie tej ekspertyzy nastąpi na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, co umożliwi pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami, a czynności w tym zakresie zostaną właściwie udokumentowane.
- 3) wydatkowanie środków w ramach realizacji zadania publicznego nastąpi zgodnie z najlepszymi praktykami gospodarczymi, włącznie z zasadami księgowości, w sposób celowy i oszczędny.

## § 3

### TERMIN I SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Strony ustalają termin zakończenia realizacji zadania publicznego na (*data dzienna*).
2. Oferent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne z należytą starannością.
3. Ekspertyza niezbędna do realizacji zadania publicznego zostanie wykonana przez:

*(Zgodnie z ofertą - pełna nazwa wykonawcy, nr NIP                    nr REGON/PESEL, dokładny adres: miejscowość, ul. ...., reprezentowana przez (nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego – wypełnić w przypadku instytucji).*

4. Ekspertyza, o której mowa w ust. 3, będzie dotyczyła następującego zakresu tematycznego:

*(proszę o uszczegółowienie – zgodnie z ofertą)*

5. Koszty zlecenia ekspertyzy, o której mowa w ust. 3, stanowią koszt kwalifikowany realizacji zadania publicznego.



#### § 4

### WARUNKI DOFINASOWANIA

1. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego wynosi (*uzupełnia UKIE*) zł.
2. Zlecający udzieli dofinansowania na realizację zadania publicznego w wysokości (*uzupełnia UKIE*) zł, co stanowi (*uzupełnienia UKIE*) proc. kosztów kwalifikowanych.
3. Dofinansowanie zostanie udzielone ze środków budżetowych pozostających w dyspozycji Zlecającego oraz przez Norwegię w ramach dofinansowania ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego.
4. Kwota, o której mowa w ust. 2, zostanie wypłacone w terminie 30 dni (słownie: trzydziestu) od dnia zaakceptowania przez Zlecającego sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
5. Kwota, o której mowa w ust. 2, zostanie przekazana przez Zlecającego na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w Ofercie.

#### § 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Oferent, w ramach udzielonego dofinansowania, przenosi na Zlecającego autorskie prawa majątkowe do opinii oraz do wykonanej ekspertyzy zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631) w zakresie zwielokrotniania i powielania oraz obrotu, rozpowszechniania i upubliczniania.
2. Oferenci zobowiązuje się do informowania o źródle pochodzenia środków finansowych, z których nastąpiło dofinansowanie realizacji zadania publicznego. W tym celu Oferent zamieści w materiałach opracowanych w ramach realizacji zadania publicznego informacje określone w punkcie IX 2. Regulaminu.
3. Jeżeli zajdą okoliczności, które mogą przeszkodzić w wykonaniu umowy, Oferent zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym Zlecającego.
4. Oferent nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.



## § 6

### SANKCJE Z TYTUŁU NIETYKONANIA UMOWY

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zlecający nie udzieli dofinansowania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Niezależnie od sankcji przewidzianej w ust. 1, w przypadku rażącego naruszenia Regulaminu Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm).
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zlecającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono, przyjęto i podpisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Oferenta i dwa egzemplarze dla Zlecającego.

**OFERENT**

**ZLECAJĄCY**