



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

REGULAMIN

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

w ramach

Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego

na lata 2026–2028.

Edycja 2026

Warszawa, 2026 r.

Spis treści

DEFINICJE I SKRÓTY	3
CZĘŚĆ A – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.....	5
I. CELE PROGRAMU	5
II. ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W PROGRAMIE – PRIORYTETY.....	5
1. PRIORYTET 1	5
2. PRIORYTET 2	8
III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI W RAMACH PROGRAMU.....	9
1. PODMIOTY UPRAWNIONE.....	9
2. OFERTA WSPÓLNA.....	10
3. PARTNERSTWO	10
III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH I OKRES REALIZACJI ZADAŃ	11
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	11
2. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI	11
3. OKRES REALIZACJI ZADAŃ.....	11
4. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W KOSZTACH REALIZACJI ZADANIA	11
5. WYDATKI KWALIFIKOWALNE	12
6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	14
7. KWALIFIKOWALNOŚĆ PODATKU VAT	15
IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI	15
1. OGŁOSZENIE KONKURSU	15
2. ZŁOŻENIE OFERTY	16
3. ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA	18
VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI	18
1. OCENA FORMALNA.....	18
2. OCENA MERYTORYCZNA	19
3. KRYTERIA STRATEGICZNE	22
4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU	23
VII. DOFINANSOWANIE OFERTY.....	24
1. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY.....	24
2. PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY	25
VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO.....	27

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU	27
2. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ	28
3. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY	29
4. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE	30
5. WYTYCZNE W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH	30
6. MINIMALNE WYMAGANIA SŁUŻĄCE ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI	31
IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI	32
X. ZMIANY W REGULAMINIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT	33
CZĘŚĆ B – SPRAWOZDANIE	33
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH KONKURSU PROGRAMU NA RZECZ ZATRUDNIENIA SOCJALNEGO NA LATA 2023–2025. EDYCJA 2025.	33
CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI	36
Załącznik nr 1 – wzór oferty	36
Załącznik nr 2 – oświadczenia	43
Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania	45
Załącznik nr 4 – zaktualizowany* harmonogram działań.....	50
Załącznik nr 5 – zaktualizowana* kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania	51
Załącznik nr 6 – zaktualizowany* opis poszczególnych działań	54
Załącznik nr 7 – wzór umowy	55
Załącznik nr 8 – wzór umowy wspólnej.....	69
Załącznik nr 9 – lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze	84

DEFINICJE I SKRÓTY

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **CIS** – rozumie się przez to centrum integracji społecznej – jednostkę, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1718);
- 2) **DES** – rozumie się przez to Departament Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) **Generatorze Ofert i Sprawozdań** – rozumie się przez to narzędzie teleinformatyczne umożliwiające Oferentowi utworzenie indywidualnego profilu w systemie informatycznym właściwym dla składania i gromadzenia ofert oraz sprawozdań w ramach Programu (dostępnym w Internecie), a także przygotowanie, złożenie i obsługę oferty oraz sprawozdania w ramach niniejszego konkursu;
- 4) **KIS** – rozumie się przez to klub integracji społecznej – jednostkę, o której mowa w art. 18 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 5) **Konkursie** – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert w ramach *Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026* organizowany przez Ministra w ramach Programu;
- 6) **Ministrze** – rozumie się przez to ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 7) **MRPiPS** – rozumie się przez to urząd obsługujący ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 8) **Oferencie** – rozumie się przez to podmiot składający w ramach konkursu ofertę dotyczącą realizacji zadań określonych w Programie (przed zawarciem Umowy);
- 9) **OWES** – rozumie się przez to Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej. Jest to podmiot, któremu Minister przyznał akredytację i status ośrodka wsparcia ekonomii społecznej. Wykaz akredytowanych ośrodków udostępniany jest na stronie podmiotowej urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 10) **Partnerze** – rozumie się przez to podmiot, który nie jest stroną umowy o realizację zadania publicznego zleconego w ramach Programu, w wyniku przeprowadzenia konkursu, zawartej pomiędzy Ministrem a Oferentem, z którym Oferent współpracuje w ramach realizacji Projektu;
- 11) **PES** – rozumie się przez to podmiot ekonomii społecznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 poz. 806)
- 12) **Programie** – rozumie się przez to opracowany przez Ministra *Program na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028*;

- 13) **Projekcie** – rozumie się przez to zadanie publiczne zlecone w ramach Programu na podstawie Umowy;
- 14) **PZS** – podmiot/podmioty zatrudnienia socjalnego –łącznie KIS i CIS;
- 15) **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy *Regulamin otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026*;
- 16) **Uczestniku/uczestniczce** - rozumie się przez to osobę uczestniczącą w zajęciach w CIS w ramach indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego lub osobę uczestniczącą w zajęciach KIS;
- 17) **Umowie** – rozumie się przez to umowę o realizację zadania publicznego zleconego w ramach Programu, w wyniku przeprowadzenia konkursu, zawartą pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą, którego Projekt został przyjęty do realizacji;
- 18) **UDPPiW** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.);
- 19) **Ustawie o zatrudnieniu socjalnym** – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 20) **Zleceniobiorcy** – rozumie się przez to Oferenta, z którym została zawarta Umowa;
- 21) **Zleceniodawcy** – rozumie się przez to Ministra.

CZĘŚĆ A – ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Minister na podstawie art. 18ca ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym ogłasza otwarty konkurs ofert w ramach *Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026* i zaprasza do składania ofert na wsparcie finansowe projektów.

Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na podstawie UDPPiW.

I. CELE PROGRAMU

Realizacja konkursu jest ukierunkowana na osiągnięcie celów Programu.

Głównym celem Programu jest wzmacnianie uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym osób wykluczonych społecznie przez rozwijanie oferty PZS.

W ramach celu głównego wyznaczono następujące cele szczegółowe, które realizowane będą w dwóch Priorytetach:

Priorytet 1. „Otwarte drzwi” - rozwijanie oferty PZS

Cel szczegółowy:

Zwiększanie szans na zatrudnienie osób korzystających ze wsparcia PZS poprzez dostosowanie usług do indywidualnych potrzeb uczestników i uczestniczek oraz lokalnego rynku pracy.

Realizacja projektu w ramach tego Priorytetu może odnosić się do jednego lub większej liczby zadań.

Priorytet 2. „Mocny fundament” - wzmocnienie instytucjonalne PZS

Cel szczegółowy: Profesjonalizacja PZS w wymiarze zewnętrznym - przez umożliwianie współpracy i wymiany doświadczeń tych podmiotów oraz wewnętrznym - przez wspieranie rozwoju zawodowego ich pracowników.

Realizacja projektu w ramach tego Priorytetu może odnosić się do jednego lub większej liczby zadań.

II. ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W PROGRAMIE – PRIORYTETY

1. PRIORYTET 1

W ramach Priorytetu 1 realizowane będą następujące zadania:

1.1. Ilościowe/jakościowe: Rozszerzanie i doskonalenie oferty reintegracyjnej podmiotów zatrudnienia socjalnego, rozumiane jako wprowadzenie nowych usług lub zwiększenie liczby uczestników/uczestniczek lub podniesienie jakości dotychczasowej usługi lub udostępnienie oferty na terenie innej gminy, w której dany typ PZS nie funkcjonuje.

1.2. Przestrzenne: Tworzenie podmiotów zatrudnienia socjalnego w gminach, w których podmioty takie nie funkcjonują.

1.3. Systemowe: Tworzenie lub rozbudowywanie ścieżek reintegracji.

Zadanie 1.1.

Uzupełnienie oferty reintegracyjnej powinno umożliwić świadczenie bardziej kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia na rzecz uczestników i uczestniczek PZS, adekwatnego do ich potrzeb oraz sytuacji na lokalnym rynku pracy.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 1.1.?

- tworzenie w PZS nowych miejsc dla uczestników i uczestniczek,
- docieranie z ofertą PZS do nowych środowisk i grup, z których rekrutować mogą się uczestnicy i uczestniczki, w tym także na terenach innych gmin, w których nie funkcjonuje dany typ PZS,
- uruchamianie nowych usług, np. obejmujących nowe branże – m.in. poprzez zatrudnienie dodatkowych instruktorów/instruktoerek lub osób prowadzących reintegrację, umożliwienie uczestnikom/uczestniczkom udziału w szkoleniach oraz innych formach z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej poza CIS lub KIS,
- zwiększenie zakresu wsparcia w ramach Indywidualnych Programów Zatrudnienia Socjalnego (IPZS).

Zadanie 1.2.

W ramach tego zadania podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, będą mogły uzyskać wsparcie finansowe związane z utworzeniem PZS

w gminie, w której w dniu ogłoszenia konkursu nie działa podmiot tego samego typu. Oznacza to możliwość uzyskania wsparcia na utworzenie CIS, także w przypadku, w którym w gminie działa jedynie KIS, a także możliwość dofinansowania utworzenia KIS w gminie, w której funkcjonuje jedynie CIS.

Warunkiem rozliczenia dotacji będzie uzyskanie wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 5 ust. 5 lub w art. 18a ustawy o zatrudnieniu socjalnym, do momentu złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego realizowanego w ramach Programu.

Oferta na realizację takiego zadania powinna obejmować m.in.:

- informacje o zapotrzebowaniu na usługi reintegracyjne,
- koncepcję sposobu finansowania działań PZS w okresie 3 lat po zakończeniu realizacji projektu.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 1.2.?

- zatrudnienie i przeszkolenie odpowiedniej kadry PZS,
- zakup materiałów dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia reintegracji,
- zakup wyposażenia, z wyłączeniem środków trwałych.

Zadanie 1.3.

W zadaniu wspierane będą w szczególności działania polegające na zwiększaniu szans na usamodzielnienie ekonomiczne oraz odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych przez uczestników/absolwentów i uczestniczki/absolwentki podmiotów zatrudnienia socjalnego.

W szczególności wzmacniana będzie współpraca PZS z podmiotami ekonomii społecznej (PES), pracodawcami, ośrodkami wsparcia ekonomii społecznej (OWES), a także konsorcjami spółdzielczymi.

Działania te powinny być ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia przez osoby, które zakończyły uczestnictwo w PZS .

Szczególnie istotne będą inicjatywy pozwalające na przygotowanie do podjęcia zatrudnienia w podmiotach ekonomii społecznej realizujących usługi społeczne.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 1.3.?

- wspieranie PZS w dostosowywaniu oferty reintegracyjnej do potrzeb lokalnych pracodawców, np. poprzez analizę ich potrzeb, organizowanie spotkań z pracodawcami, zawieranie z nimi porozumień w celu umożliwienia przyszłego zatrudnienia uczestników i uczestniczek PZS,
- tworzenie ścieżek reintegracji ułatwiających płynne przejście uczestników/uczestniczek KIS i CIS do zatrudnienia w PES (w szczególności w spółdzielniach socjalnych i przedsiębiorstwach społecznych), m.in. poprzez dostosowanie oferty reintegracyjnej do potrzeb PES, organizowanie zajęć w PES dla uczestników/uczestniczek PZS. W przypadku zatrudnienia w PES posiadającym status PS, ważnym elementem wsparcia będzie także umożliwienie kontynuowania reintegracji zatrudnionego absolwenta/absolwentki PZS,
- sfinansowanie usług reintegracyjnych realizowanych przez PZS na rzecz przedsiębiorstw społecznych lub osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, które w wyniku działań OWES planują podjęcie zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym lub utworzenie takiego podmiotu,
- przystąpienie podmiotów prowadzących PZS do konsorcjów spółdzielczych – wsparcie może polegać m.in. na dostosowaniu oferty reintegracyjnej PZS do profilu działalności konsorcjum. Poszerzenie konsorcjum powinno wiązać się także z deklaracją gotowości wsparcia procesu reintegracji, realizowanego w PZS oraz zatrudniania ich absolwentów/absolwentek w ramach konsorcjum. Ponadto podmiot prowadzący CIS lub KIS może świadczyć na rzecz zatrudnionych w spółdzielniach socjalnych, o ile posiadają one status PS, osób zagrożonych wykluczeniem społecznym usługi z zakresu reintegracji społecznej lub zawodowej. Drugi ważny obszar współpracy w ramach konsorcjum dotyczy CIS, które w ramach tego zadania mogą rozwijać działalność wytwórczą, handlową lub usługową, o której mowa w art. 9 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,

- wspieranie PZS prowadzonych przez spółdzielnie socjalne i podmioty posiadające status przedsiębiorstwa społecznego, np. dopasowanie działań reintegracyjnych PZS do profilu działalności ekonomicznej (działalności gospodarczej, odpłatnej działalności pożytku publicznego lub innej działalności odpłatnej), prowadzonej przez spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne,
- organizacja wydarzeń lub innych działań promujących działalność KIS lub CIS w środowisku lokalnym – np. spotkań, warsztatów, konferencji, etc., ukierunkowanych na tworzenie partnerstw służących budowaniu ścieżek reintegracji.

Realizacja projektu w ramach tego Priorytetu może odnosić się do jednego lub kilku zadań.

2. PRIORYTET 2

W ramach Priorytetu 2 realizowane będą następujące zadania:

2.1. Wspieranie rozwoju zawodowego kadry PZS.

2.2. Organizacja przedsięwzięcia umożliwiającego wymianę doświadczeń PZS.

2.3. Wsparcie zarządzania jakością w PZS.

Zadanie 2.1.

W ramach tego zadania będzie możliwe finansowanie podnoszenia kwalifikacji i kształcenia ustawicznego kadry PZS oraz działań zapobiegających wypaleniu zawodowemu kadry PZS.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 2.1.?

- realizacja szkoleń, warsztatów, studiów podyplomowych itp. Przedmiot tych szkoleń musi być związany z zadaniami pracownika lub pracowniczki PZS,
- doraźne wsparcie psychologiczne, psychoterapeutyczne, itp. dla kadry PZS w związku z ewentualnymi sytuacjami kryzysowymi,
- pokrycie kosztów superwizji pracowników i pracowniczek socjalnych, a także innych członków i członkiń kadry podmiotu PZS.

Zadanie 2.2.

W ramach tego zadania będą wspierane działania umożliwiające PZS wymianę doświadczeń. Poza PZS w przedsięwzięcia te powinny zostać włączone również instytucje i podmioty, zaangażowane w działania na rzecz włączenia społecznego (np. władze samorządowe, ośrodki pomocy społecznej, centra usług społecznych, urzędy pracy, OWES). Dzięki temu dyskusja dotycząca zatrudnienia socjalnego powinna być wpisana w kontekst lokalnej polityki społecznej. Taka wymiana doświadczeń powinna umożliwiać formułowanie rekomendacji dotyczących doskonalenia rozwiązań prawnych, programowych i organizacyjnych ram funkcjonowania PZS.

W związku z realizacją projektu „Ogólnopolska sieć zatrudnienia socjalnego” w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 niezbędne jest wykazanie w ofercie demarkacji, tj. lokalnego lub regionalnego charakteru projektu lub zaangażowania w działania innych niż PZS instytucji, działających w obszarze włączenia społecznego.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 2.2.?

- organizacja lokalnych i regionalnych spotkań sieciujących PZS oraz inne instytucje działające w obszarze włączenia społecznego,
- wymiana doświadczeń, m.in. poprzez krajowe wizyty studyjne.

Zadanie 2.3.

W ramach tego zadania będzie możliwe finansowanie usprawnień w zakresie zarządzania jakością i optymalizacji procesów, w tym zarządzania ryzykiem.

Jakie przykładowe działania można zrealizować z zadaniu 2.3.?

- konsultacje zewnętrzne w zakresie optymalizacji procesów, np. w tematyce zarządzania ryzykiem,
- zakup oprogramowania do naliczania świadczeń czy też obsługi uczestnika,
- tymczasowe wsparcie menadżera/menadżerki interim, współpracującego(-cej) z kierownikiem/kierowniczką PZS.

Realizacja projektu w ramach tego Priorytetu może odnosić się do jednego lub kilku zadań.

III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRZYZNANIE DOTACJI W RAMACH PROGRAMU.

1. PODMIOTY UPRAWNIONE

Podmioty uprawnione do realizacji zadań w Priorytecie 1 to:

- a) podmioty prowadzące podmioty zatrudnienia socjalnego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,
- b) organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDDPiW, jeżeli składają ofertę wspólną z podmiotami o których mowa w lit. a, o ile możliwość taką przewidziano w ogłoszeniu o konkursie,
- c) podmioty uprawnione do tworzenia PZS, które będą realizować Zadanie 1.2.

Podmioty uprawnione do realizacji zadań w Priorytecie 2 to:

- a) podmioty prowadzące podmioty zatrudnienia socjalnego, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym,

b) organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 UDPPiW, jeżeli składają ofertę wspólną z podmiotami o których mowa w lit. a, o ile możliwość taką przewidziano w ogłoszeniu o konkursie.

2. OFERTA WSPÓLNA I LIMIT OFERT SKŁADANCYCH W KONKURSIE

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie w Programie mogą złożyć ofertę wspólną.

Składanie ofert wspólnych jest dopuszczalne w ramach obu Priorytetów.

Oferta wspólna to oferta składana wspólnie przez co najmniej dwa podmioty uprawnione do aplikowania o środki w ramach konkursu.

W przypadku oferty wspólnej podmioty składające ofertę mają obowiązek zawrzeć między sobą umowę na wspólną realizację Projektu. Umowa między Oferentami powinna zawierać:

1. dane dotyczące oferty (Priorytet, tytuł zadania, okres realizacji);
2. dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, REGON, reprezentacja);
3. opis współpracy między Oferentami, w tym podział zadań;
4. sposób zarządzania Projektem.

Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę w jednym Priorytecie oraz maksymalnie dwie oferty w całym konkursie.

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia przez podmiot biorący w niej udział odrębnej oferty samodzielnej w tym samym Priorytecie.

Podmiot składający ofertę wspólną może natomiast złożyć jedną dodatkową ofertę w drugim z Priorytetów. Dodatkowa oferta może być złożona jako oferta wspólna lub jako oferta samodzielna.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie w ramach oferty wspólnej.

Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.

3. PARTNERSTWO

Partnerstwo oznacza współpracę Oferenta z innym podmiotem niebędącym stroną umowy o realizację zadania publicznego, zawartej pomiędzy Ministrem a Oferentem.

Podmiot współpracujący z Oferentem w ramach partnerstwa uczestniczy we wspólnej realizacji zadania publicznego na zasadach określonych we wzajemnych ustaleniach stron.

W przypadku partnerstwa, zakładającego wnoszenie przez Partnera wkładu finansowego albo wkładu niefinansowego, niezbędne jest, na etapie podpisywania

Umowy, przesłanie do MRPiPS umowy partnerskiej pomiędzy Oferentem a Partnerem/Partnerami.

W umowie partnerskiej powinien zostać uwzględniony opis zakresu współpracy między Oferentem a Partnerem/ami, w tym podział zadań, a także wysokość wnoszonego wkładu finansowego albo niefinansowego.

III. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH I OKRES REALIZACJI ZADAŃ

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Minister na wsparcie finansowe projektów w 2026 r. może przeznaczyć kwotę 3 mln zł. Podział środków pomiędzy Priorytetami wygląda następująco:

- Priorytet 1. „Otwarte drzwi” - rozwijanie oferty PZS – 2 mln zł;
- Priorytet 2. „Mocny fundament” - wzmocnienie instytucjonalne PZS – 1 mln zł.

W ramach wszystkich Priorytetów Minister określa minimalne i maksymalne kwoty dofinansowania jakie mogą zostać przyznane na realizację zadania publicznego:

- 1. minimalna kwota dofinansowania – 20 tys. zł,**
- 2. maksymalna kwota dofinansowania – 120 tys. zł.**

2. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

Otwarty konkurs ofert zostanie przeprowadzony na podstawie UDPPiW z uwzględnieniem wymagań określonych w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 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. z 2018 r. poz. 2057 oraz z 2025 r. poz. 1789).

Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta. W takim przypadku Oferent jest obowiązany do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz zaktualizowanego opisu poszczególnych zadań.

3. OKRES REALIZACJI ZADAŃ

Działania projektowe mogą rozpocząć się najwcześniej w dniu ogłoszenia konkursu, a nieprzekraczalny termin zakończenia działań to 31 grudnia 2026 r.

Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kosztów kwalifikowanych związanych z realizacją zadań.

4. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W KOSZTACH REALIZACJI ZADANIA

Wymagane jest wniesienie wkładu własnego finansowego lub osobowego lub rzeczowego w wysokości minimum **10%** całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania publicznego. Powyższy wymóg należy rozumieć w ten sposób, że Oferent może wnieść:

- 1) wyłącznie wkład własny finansowy we wskazanej wysokości, lub większy,
- 2) wyłącznie wkład własny osobowy we wskazanej wysokości, lub większy,
- 3) wyłącznie wkład własny rzeczowy we wskazanej wysokości, lub większy,
- 4) wkład własny będący połączeniem dwóch lub trzech typów wkładów, wskazanych w lit.a-c, w taki sposób aby łącznie stanowiły co najmniej wskazane minimum.

Świadczenie integracyjne nie może stanowić wkładu własnego, ponieważ są to środki publiczne przekazywane z Funduszu Pracy na wniosek CIS przez Starostę.

W przypadku wniesienia wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego konieczne jest zawarcie w ofercie uzasadnienia dokonanej wyceny wkładu.

Wkładem własnym niefinansowym może być:

- 1) wkład osobowy – nieodpłatna, dobrowolna praca, w tym świadczenia wolontariuszy i działania realizowane nieodpłatnie przez członków organizacji.
Stawki służące do wyliczenia wartości wkładu osobowego obowiązującego w konkursie wynoszą:
 - a) w przypadku prac administracyjnych/pomocniczych godzina pracy wyceniana jest na – 70 zł/h,
 - b) w przypadku prac ekspertów i specjalistów (merytoryczna) – 150 zł/h;
- 2) wkład rzeczowy – wniesienie do zadania określonych składników majątku, niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego, np. nieruchomości, środków transportu, maszyn, urządzeń. Zasobem rzeczowym może być również usługa świadczona na rzecz Oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, wyżywienie) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, jak również przedmioty ufundowane przez inny podmiot i przekazane nieodpłatnie do wykorzystania w ramach realizacji zadania publicznego (np. narzędzia, sprzęt, wyposażenie pomieszczeń). Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego jest dokonywana w zakresie, w jaki ten wkład będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i musi odpowiadać cenom rynkowym.

5. WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się w dniu ogłoszenia konkursu i trwa do dnia **31 grudnia 2026 r.**

Koszty w ramach dofinansowanych projektów poniesione przed ogłoszeniem wyników konkursu będą kosztami kwalifikowalnymi zgodnie z określonym terminem realizacji zadania.

Jednocześnie, rozpoczęcie realizacji zadania przed rozstrzygnięciem konkursu nie jest równoznaczne z otrzymaniem na nie dofinansowania.

Wydatki poniesione w ww. okresie mogą zostać przeznaczone przez Zleceniobiorcę na:

1) koszty realizacji działań bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego poniesione przez Zleceniobiorcę, w szczególności na:

- a) koszty wynagrodzeń osób realizujących cele projektu (np. pracowników socjalnych, psychologów, trenerów, instruktorów itp. w tym w składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Pracownicze Plany Kapitałowe oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych),
- b) finansowanie kosztów uczestnictwa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym będących nowymi uczestnikami CIS lub KIS,
- c) koszty podnoszenia kompetencji kadry CIS lub KIS,
- d) koszty superwizji pracowników socjalnych i innych członków kadry PZS,
- e) koszty szkolenia uczestników CIS lub KIS poza strukturą jednostki,
- f) zakup materiałów dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia reintegracji,
- g) zakup podstawowych materiałów, narzędzi, wyposażenia oraz sprzętu technicznego przeznaczonych do realizacji projektów oraz zakup przedmiotów i środków niezbędnych do organizacji zaplanowanych działań projektowych na rzecz osób wykluczonych społecznie i zawodowo, zakwalifikowanych do udziału w projekcie **(w klasyfikacji księgowej nie może to być środek trwały)**,
- h) remonty, dostosowanie pomieszczeń, stanowisk pracy,
- i) zakup przedmiotów i środków bhp niezbędnych do udziału uczestników w kursach i szkoleniach zawodowych (np.: odzież i obuwie ochronne, środki czystości i higieny),
- j) koszty upowszechniania wiedzy o ofercie PZS, w tym działania mające na celu docieranie z ofertą do nowych środowisk i grup;

2) koszty administracyjne związane z koordynacją projektu, jego obsługą finansową i prawną, poniesione w szczególności na:

- a) wynagrodzenie koordynatora projektu, w tym składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Pracownicze Plany Kapitałowe oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- b) wynagrodzenie obsługi księgowej związanej z wykonaniem zadań w ramach projektu, w tym składki na ubezpieczenie społeczne

i zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Pracownicze Plany Kapitałowe oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

- c) wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadań,
- d) pokrycie kosztów utrzymania biura Zleceniobiorcy jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
- e) koszty związane z wypełnieniem obowiązków informacyjnych, wskazanych w części VIII. 8 „Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych” niniejszego Regulaminu.

Koszty administracyjne **nie mogą być wyższe niż 10% całkowitej kwoty** planowanej na realizację zadania publicznego.

6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

Zakres dofinansowania nie obejmuje:

- inwestycji związanych z budową nowych obiektów,
- pokrycia kosztów utrzymania biura Zleceniobiorcy jako realizatora zadania publicznego (w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników), o ile nie służą one bezpośrednio realizacji zadań w ramach projektu,
- kosztów związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 12 marca 2024 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, z późn. zm.), ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 poz. 620),
- spłaty zaległych zobowiązań finansowych Zleceniobiorcy,
- kosztów obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2025 r. poz. 775, z późn. zm.),
- zakupu nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- zakupu środków trwałych, tj. **wydatków powyżej 10 tys. złotych** (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278, z późn. zm.) w tym:
- urządzeń o wartości powyżej 10 000 zł,
- aplikacji i stron internetowych o wartości powyżej 10 000 zł,

- dóbr prawnych o wartości powyżej 10 000 zł (autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje itp.), których przewidywany okres użytkowania jest dłuższy niż okres realizacji dotowanego zadania oraz zostały przeznaczone na potrzeby własne jednostki lub oddane do użytkowania na podstawie umów najmu czy dzierżawy,
- amortyzacji,
- leasingu,
- rezerw na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- kosztów kar i grzywien,
- kosztów procesów sądowych,
- nagród, premii i innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- zakupu napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151) oraz innych używek,
- podatków i opłat z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także składek na Pracownicze Plany Kapitałowe,
- kosztów wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

7. KWALIFIKOWALNOŚĆ PODATKU VAT

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest **kosztem kwalifikowalnym**.

W sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie, a podatek VAT jest w takiej sytuacji **kosztem niekwalifikowalnym**.

IV. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Minister ogłasza otwarty konkurs ofert w ramach Programu:

- w Biuletynie Informacji Publicznej MRPIPS,

- w siedzibie MRPiPS w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- na stronie internetowej MRPiPS.

2. ZŁOŻENIE OFERTY

- 1) Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań dostępnego na stronie internetowej <https://zs.mrips.gov.pl/> w **terminie zgodnym z ogłoszeniem**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 2) Na etapie wypełniania oferty w Generatorze Ofert i Sprawozdań nie jest wymagane składanie podpisów pod ofertą. Wersję z podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta należy dostarczyć na etapie zawierania Umowy.
- 3) Załącznikami do oferty są oświadczenia Oferenta, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenia te potwierdzają, że Oferent jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty w konkursie za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań udostępnionego na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. W przypadku podmiotów prowadzących PZS oświadczenie powinno zawierać dane prowadzonego CIS lub KIS. Na każdym etapie realizacji konkursu Minister może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą będzie skutkować niepodpisaniem z Oferentem Umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji jako udzielonej nienależnie.
- 4) Złożenie oferty na wsparcie finansowe Projektu nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 5) W ofercie, w pozycji II.1. należy zawrzeć **informację o jednostce bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne**.
Przykład: Oferta złożona przez jednostkę samorządu terytorialnego, podmiot wykonujący bezpośrednio zadanie: fundacja/stowarzyszenie/CIS/KIS.
- 6) W rubryce **termin realizacji zadania publicznego** Oferent samodzielnie określa początkową i końcową datę realizacji zadania. Okres realizacji musi jednak mieścić się w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. **od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 31 grudnia 2026 r.**
- 7) Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę w ramach jednego Priorytetu i nie więcej niż dwie oferty w ramach konkursu. W przypadku organizacji,

których oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, oddziały te mogą wnioskować o dotację niezależnie od organizacji centralnej.

- 8) W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej (wymagane jest by były wpisane w KRS centralnej organizacji), oddziały te mogą składać oferty **po uzyskaniu zgody organizacji centralnej**, tj. na podstawie pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach konkursu w imieniu organizacji centralnej. Stroną umowy będzie organizacja centralna.
- 9) Obowiązkowe jest wypełnienie wszystkich pól i tabel w ofercie, w szczególności tabeli z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania, ze wskazaniem wskaźników rezultatu, sposobu monitorowania oraz źródła danych. Rezultaty muszą być weryfikowalne i mierzalne (należy wskazać miarę, skalę oraz moment ich pomiaru). **Rezultaty są wynikiem działań, a nie działaniem.**
- 10) W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy wpisać wszystkie działania, które zaplanowane zostały do realizacji. Kosztorys zadania musi być czytelny, spójny z planem działań i harmonogramem. Przy określeniu rodzaju miary należy używać takich miar, jak: sztuka, kilogram, kilometr, godzina itp.
- 11) W przypadku użycia miar typu: zestaw, komplet, opakowanie, itp. w części VI. oferty pkt 3 pn. „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów” należy szczegółowo opisać sposób oszacowania kosztu wraz z podaniem liczby, np. zestaw zawiera: długopis (cena), zeszyt (cena).
- 12) W załączniku nr 2 Oświadczenia w pkt 8 Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie czy kosztorys zadania uwzględnia podatek VAT, czy też nie.
- 13) W części VI oferty pkt 3 (Inne informacje) należy wskazać szacunkową wartość wkładu osobowego i/lub rzeczowego.
- 14) W przypadku, kiedy Oferent planuje zlecić określoną część zadania innemu podmiotowi, zobowiązany jest do wskazania w harmonogramie (część III. pkt 4 oferty) zakresu działania realizowanego przez podmiot niebędący stroną umowy. Jeżeli Oferent nie planuje zlecić do realizacji określonej części działania podmiotowi niebędącemu stroną umowy w rubryce „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy” należy wpisać „Nie dotyczy”.
- 15) Oferty konkursowe przedkładane do oceny muszą prezentować zakres działań merytorycznych obejmujących:
 - a) wybór i charakterystykę grupy osób, będących uczestnikami Projektu,
 - b) wskazanie, które zadania (jedno lub więcej) w ramach Priorytetu będą realizowane,

- c) opis zadania i sposobu realizacji działań wpisujących się w cele Programu i Priorytetu,
- d) szczegółowy plan i harmonogram przebiegu realizacji zadania publicznego,
- e) określenie osiągnięcia planowanych efektów (rezultatów) oraz wskaźników (z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w Programie dla danego Priorytetu), liczby uczestników Projektu, stworzonych miejsc pracy oraz tego, jak realizacja Projektu wpłynęła na poprawę życia uczestników,
- f) określenie potencjału rzeczowego (w tym lokalowego) pozwalającego na prowadzenie zajęć z uczestnikami Projektu, w tym zawarcie informacji o stopniu dostosowania bazy lokalowej do obsługi osób niepełnosprawnych,
- g) opisanie zasobów kadrowych (kwalifikacje kadry specjalistów), gwarantujących niezbędny na odpowiednim poziomie zakres zajęć, uwzględniający diagnozę potrzeb grupy uczestników Projektu,
- h) opis lokalnego partnerstwa ze wskazaniem podmiotów, które mogą uzupełniać ofertę Oferenta lub wspierać go w procesie reintegracji, a także określeniem zadań partnerów.

3. ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA

Załącznikami do oferty są oświadczenia Oferenta, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenia te potwierdzają, że Oferent jest podmiotem uprawnionym do złożenia oferty w konkursie za pośrednictwem Generатора Ofert i Sprawozdań udostępnionego na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. W przypadku podmiotów prowadzących PZS oświadczenie powinno zawierać dane prowadzonego CIS lub KIS.

Na każdym etapie realizacji konkursu Minister może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą będzie skutkować niepodpisaniem z Oferentem Umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji jako udzielonej nienależnie.

VI. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Ocena formalna oferty – polega na obowiązku spełnienia kryteriów oceny formalnej i dotyczy wszystkich ofert złożonych w konkursie.

Kryteria oceny formalnej:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ*

SYSTEM 0–1

NIE – oferta nie spełnia kryterium oceny formalnej

TAK – oferta spełnia kryterium oceny formalnej

L.p.	Kryteria oceny formalnej	TAK/NIE
1.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	
2.	Oferta została przesłana w terminie za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań.	
3.	Oferent złożył liczbę ofert mieszczącą się w limicie przewidzianym dla danego priorytetu i konkursu.	
Ocena ostateczna	Oferta spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej (Tak - 1 pkt, NIE – 0 pkt)	

***jedna odpowiedź „NIE” oznacza, że oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie.**

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- 1) **zakwalifikowana do oceny merytorycznej** – w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych,
- 2) **odrzucona** – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z kryteriów formalnych lub niezuzupełnienia w terminie wymaganych oświadczeń.

W przypadku złożenia błędnego oświadczenia, Oferent zostanie poinformowany na adres poczty elektronicznej podany w ofercie o konieczności przesłania prawidłowego oświadczenia **w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.** Niezłożenie prawidłowego oświadczenia skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

Wykaz Oferentów, których oferty nie spełniają kryteriów formalnych publikowany jest w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej MRPiPS,
- 2) w siedzibie MRPiPS w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej MRPiPS.

2. OCENA MERYTORYCZNA

Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające kryteria formalne.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Ministra, na podstawie opinii Komisji Konkursowej. Opinia Komisji Konkursowej ma postać punktacji wraz z uzasadnieniem oraz propozycją kwoty dofinansowania.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
1. Wskazane w ofercie działania w znacznym stopniu przyczyniają się do realizacji celu Programu (0-2 pkt). Wskazane w ofercie działania są prawidłowo dobrane i adekwatne do celu szczegółowego dla konkretnego Priorytetu (0-2 pkt). Wskazane w ofercie działania są odpowiednio dobrane pod kątem zadania lub zadań wybranych przez Oferenta w ramach konkretnego Priorytetu (0-2 pkt).	6	
2. Oferent prawidłowo wskazał i uzasadnił grupę osób będących uczestnikami projektu (0-2 pkt).	2	
3. Wskazane w ofercie rezultaty są mierzalne i adekwatne do planowanego zadania publicznego (0-2 pkt). Projekt zapewnia trwałość rezultatów po zakończeniu działań projektowych (0-2).	4	
4. Wartość osiągnięcia wskaźnika Programu została określona (0-1 pkt).	1	
5. Oferent prawidłowo sporządził plan i harmonogram działań (0-3 pkt), w tym: - spójność z opisem działań (0-2 pkt), - czytelność (0-1 pkt).	3	

6. Oferent zaplanował partnerstwa lokalne w projekcie (0-2 pkt), w tym: – Oferent zaplanował realizację zadania z więcej niż dwoma partnerami lokalnymi lub co najmniej 3 wspólne działania z danym partnerem/partnerami (0-1 pkt), – Oferent określił precyzyjnie w jakim celu (dla uzyskania jakiej wartości dodanej w projekcie) zostało zawarte partnerstwo oraz w czytelny sposób określił działania realizowane w ramach partnerstwa (0-1 pkt).	2	
7. Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem rzeczowym (w tym lokalowym) do realizacji działań zaplanowanych w projekcie (0-1 pkt).	1	
8. Oferent wykazał doświadczenie (osób i organizacji) i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania (0-1 pkt).	1	
9. Oferent prawidłowo sporządził kosztorys zadania publicznego (0-4 pkt), w tym: – celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania oraz planu i harmonogramu (0-1 pkt), – precyzyjność, brak błędów w sporządzonym kosztorysie (zwłaszcza w jednostkach miary etc.), wysokość stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie (0-1 pkt), – oszacowane i zaplanowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu i odpowiadają cenom rynkowym (0-1 pkt), – wkład osobowy i rzeczowy został prawidłowo opisany i skalkulowany w ofercie (0-1 pkt).	4	

Maksymalna liczba punktów w ramach oceny merytorycznej jaką można w sumie uzyskać po dokonaniu oceny merytorycznej **wynosi 24 punkty**.

- 1) Minister zastrzega sobie prawo zaproponowania innej kwoty dotacji niż wnioskowana przez Oferenta.
- 2) Minister może odwołać otwarty konkurs ogłoszony w ramach Programu bez podawania przyczyny.
- 3) Minister zastrzega sobie prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert w związku z sytuacją epidemiologiczną lub innymi wydarzeniami, które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w terminach określonych w ogłoszeniu.
- 4) Od decyzji Ministra w sprawie rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
- 5) Przyznanie dotacji i umieszczenie tej informacji w Biuletynie Informacji Publicznej MRPiPS nie jest jednoznaczne ze zgodą zleceńodawcy na realizację zadania publicznego.
- 6) W przypadku przyznania dotacji przez Ministra, Oferent otrzyma od Przedstawiciela DES informację o dalszych krokach zmierzających do zawarcia Umowy, na adres mailowy wskazany w ofercie. Oferent będzie obowiązany w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania stosownych instrukcji przez Przedstawiciela DES, dostarczyć do MRPiPS trzy oryginały oferty oraz trzy egzemplarze podpisanej przez uprawnione osoby Umowy. Wyjątek stanowi oferta wspólna z którą wiąże się konieczność dostarczenia ww. dokumentów w czterech egzemplarzach.

Niedostarczenie dokumentów zostanie potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania ze środków Programu.

3. KRYTERIA STRATEGICZNE

Kryteria strategiczne określone są w związku z koniecznością zapewnienia realizacji celów Programu oraz bieżących polityk publicznych.

Spełnianie kryteriów strategicznych oznacza przyznanie spełniającym je **ofertom premii punktowej w wysokości maksymalnie 5 punktów**. **Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe do zakwalifikowania projektu do dofinansowania.** Punkty za kryteria strategiczne przyznawane są na podstawie oświadczenia złożonego w generatorze ofert, wyłącznie ofertom ocenionym pozytywnie formalnie.

W przypadku oferty wspólnej uznaje się je za spełnione wtedy, gdy spełnia je co najmniej jeden Oferent.

Na każdym etapie realizacji konkursu Minister może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach,

w tym w oświadczeniu o spełnieniu kryteriów strategicznych (np. dokument potwierdzający obszar działalności podmiotu jeżeli jest innych niż siedziba np. umów z jednostką samorządu terytorialnego)

KRYTERIA STRATEGICZNE

NIE – oferta nie spełnia kryterium strategicznego

TAK – oferta spełnia kryterium strategiczne

L.p.	Kryteria oceny strategicznej	Czy oferta spełnia kryterium strategiczne?
1.	Oferent ma siedzibę lub prowadzi działalność na obszarze miejscowości znajdującej się w gminie zagrożonej trwałą marginalizacją albo w mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze (lista gmin i miast w załączniku nr 9) (0 lub 1 pkt.)	
2.	Oferent jest nowo powstałym Centrum Integracji Społecznej/Klubem Integracji Społecznej, który rozpoczął działalność w latach 2024–2025 (0 lub 1 pkt.)	
3.	Oferent ma siedzibę lub prowadzi działalność w województwie: dolnośląskim, kujawsko-pomorskim, łódzkim, mazowieckim, gdzie liczba PZS na 100 tys. mieszkańców jest niższa od 1. (0 lub 1 pkt.) ¹	
SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE (1-3)		

Łączna ocena oferty konkursowej: za ocenę formalną (**1 pkt**), kryteria strategiczne (**max. 3 pkt**) oraz ocenę merytoryczną (**max. 24 pkt**) wynosi **maksymalnie 28 punktów**.

4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

Komisja Konkursowa zaopiniuje złożone oferty i przedłoży Ministrowi listę projektów rekomendowanych do dofinansowania.

¹ Policzone na podstawie danych z CAS oraz badania GUS 'Powierzchnia i ludność w przekroju terytorialnym w 2024 r.'

Minister, na podstawie opinii przedstawionej przez Komisję Konkursową, dokona oceny złożonych ofert oraz podejmie decyzję o przyznaniu dofinansowania oraz jego wysokości.

Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej MRPiPS;
- 2) w siedzibie MRPiPS w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej MRPiPS.

Kwota dotacji przyznana przez Ministra jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona. Przyjęcie oferty do realizacji oraz przyznanie dotacji we wnioskowanej kwocie nie jest tożsame z ostateczną akceptacją kalkulacji przewidywanych kosztów i harmonogramu.

VII. DOFINANSOWANIE OFERTY

1. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY

W przypadku przyznania dotacji przez Ministra, Oferent otrzyma od Przedstawiciela DES informację o dalszych krokach zmierzających do zawarcia Umowy, na adres mailowy wskazany w ofercie. Oferent będzie obowiązany **w terminie 7 dni** od dnia przekazania stosownych instrukcji przez Przedstawiciela DES, dostarczyć do MRPiPS trzy oryginały oferty oraz trzy egzemplarze podpisanej przez uprawnione osoby Umowy. Wyjątek stanowi oferta wspólna z którą wiąże się konieczność dostarczenia ww. dokumentów w czterech egzemplarzach. **Oferent może także podpisać umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Niedostarczenie dokumentów zostanie potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania ze środków Programu.

Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z Umową następujące dokumenty, tylko w przypadku jeśli zachodzi potrzeba ich zaktualizowania:

- 1) zaktualizowany harmonogram działań, zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany opis poszczególnych działań po 3 egzemplarze (termin realizacji zadania określony w załącznikach musi być tożsamy co do konkretnego dnia z terminem określonym w umowie), każdy podpisany przez osoby uprawnione, stanowiące załączniki do umowy – przed podpisaniem umowy powinny być dostosowane do przyznanej dotacji, prawidłowo wypełnione i zgodne ze specyfikacją zadań wymienionych w ofercie **(w celu prawidłowego dostosowania Zleceniobiorca zobowiązany jest, przed wysłaniem dokumentów, do skontaktowania się za pośrednictwem poczty elektronicznej z Przedstawicielem DES),**
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy między Oferentami – w przypadku złożenia oferty wspólnej,

- 3) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów partnerskich zawartych z partnerami – w przypadku wnoszenia przez partnera wkładu własnego,
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących (**nie dotyczy podmiotów widniejących w rejestrze KRS**),
- 5) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa w przypadku, gdy realizatorem projektu ma być oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej (data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia oferty),
- 6) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę upoważnioną, poświadczone za zgodność z oryginałem, upoważnienie pisemne do działania w imieniu Oferenta obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

Umowa, oferta oraz wszelkie wymagane Regulaminem dokumenty powinny być czytelnie podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzącym wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS, **a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagana jest kontrasygnata Skarbnika**).

Dopuszcza się możliwość podpisywania kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY

- 1) Dotacja udzielana jest na podstawie Umowy.
- 2) Stroną umowy może być jedynie podmiot prawa posiadający zdolność do czynności prawnych. Umowa powinna zostać przesłana do DES wraz z dokumentami wymienionymi w części VII.1. Regulaminu, na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa lub złożona osobiście w Kancelarii MRPiPS. **W przypadku jednostek samorządu terytorialnego na ofercie, umowie i wszystkich wymaganych oświadczeniach powinna być kontrasygnata Skarbnika.**
- 3) Oferent ma obowiązek założyć odrębne konto bankowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2025 poz. 644, z późn. zm.)

- 4) Niezłożenie w komplecie żądanych dokumentów niezbędnych do skutecznego zawarcia Umowy może zostać potraktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania ze środków Programu.
- 5) Po przekazaniu umowy do MRPiPS podlega ona procedurze weryfikacji przez komórki właściwe ze względu na obsługę merytoryczną oraz finansową, a po uzyskaniu ich akceptacji umowa zostaje przedłożona do podpisu Ministrowi lub osobie przez niego upoważnionej.
- 6) Umowa o dofinansowanie realizacji zadania publicznego nie zostanie podpisana z Oferentem w przypadku:
 - a) stwierdzenia, że oświadczenia Oferenta, którego projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym,
 - b) Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone odpowiednim wpisem w KRS.
- 7) Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli:
 - a) w zakresie programów, projektów lub konkursów Ministra toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, lub postępowanie karne, postępowanie w sprawie o wykroczenie lub w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - b) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego w ramach Programu za rok ubiegły lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez Zlecniodawcę,
 - c) w zakresie programów Ministra została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została zapłacona przez Oferenta określona w tej decyzji kwota zwrotu,
 - d) w zakresie programów Ministra zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną, lub wyrok sądu karnego wobec osoby działającej w imieniu Oferenta,
 - e) w zakresie programów toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta,
 - f) Oferent, który jest fundacją nadzorowaną przez ministra właściwego do spraw pracy, rodziny i zabezpieczenia społecznego, nie złożył sprawozdania z działalności,
 - g) Nastąpiło inne naruszenie prawa przez Oferenta lub osoby działającej w jego imieniu, wskazujące na ryzyko niewykonania zadania publicznego.

VIII. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O WSPARCIE W RAMACH PROGRAMU

- 1) W związku z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „RODO” informujemy, że:
- a) w przypadku ubiegania się o wsparcie w ramach Programu przez złożenie oferty, a także ewentualnego uzyskania dofinansowania oraz rozliczenia udzielonego wsparcia, dojdzie do przetwarzania informacji dotyczących zidentyfikowanych lub możliwych do zidentyfikowania osób fizycznych,
 - b) informacje te stanowią dane osobowe w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO i podlegają prawnej ochronie,
 - c) informacje te dotyczyć mogą Oferenta, osób pełnomocnych do reprezentacji Oferenta oraz osób trzecich, których kwalifikacje, osiągnięcia, udział lub inna forma partycypacji zostaną uwzględnione w ofercie,
 - d) administratorem danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5,
 - e) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, dostępnym pod adresem e-mail: iodo@mriips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa,
 - f) dane osobowe zawarte w dokumentach (ofercie, oświadczeniach, Umowie, sprawozdaniu itd.) będą przetwarzane w celach związanych z realizacją Programu, tj. m.in.:
 - ☐ oceny formalnej oferty,
 - ☐ oceny merytorycznej oferty,
 - ☐ zawarcia Umowy,
 - ☐ prowadzenia sprawozdawczości,
 - ☐ w celu monitoringu i kontroli realizacji Umowy,
 - ☐ ewentualnego udostępnienia w trybie dostępu do informacji publicznej,
 - g) Osobom, których dane osobowe dotyczą, przysługuje:
 - ☐ prawo do dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii,

- ☐ prawo do żądania sprostowania danych (dokonania ich korekty),
 - ☐ prawo do wezwania Administratora do usunięcia danych (znajdujące zastosowanie w przypadku gdyby przetwarzanie odbywało się z naruszeniem przepisów prawa lub gdyby dane okazały się zbędne do realizacji pierwotnego celu przetwarzania),
 - ☐ prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- h) Dane osobowe wykorzystywane będą przez okres realizacji zadań (maksymalnie do dnia 31 grudnia 2026 r.), a następnie przez czas przewidziany przez przepisy podatkowe, a więc kolejne 6 lat.
- i) Dane osobowe opublikowane będą w BIP przez okres trwania Programu.
- j) Dane osobowe zostaną również przekazane członkom Zespołu odpowiedzialnym za ocenę wniosków.

Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych wymaganych w Generatorze Ofert i Sprawozdań skutkować będzie niemożliwością złożenia oferty z powodów formalnych.

2. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ

- 1) Jeżeli w związku z realizacją wsparcia w ramach Programu zaistnieje potrzeba przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych osób fizycznych, Zleceniobiorca oświadcza, że obowiązki administratora danych osobowych tych osób będzie wykonywać zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”. W szczególności Zleceniobiorca przekaze tym osobom informacje, o których mowa w art. 13 i 14 RODO. W tym celu Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać osobie fizycznej, o której mowa w zdaniu pierwszym, pisemną informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, co może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie osobie fizycznej formularza przetwarzania danych osobowych zgodnego z ustalonym przez Wnioskodawcę wzorem. Podpisany egzemplarz informacji lub formularza Zleceniobiorca zachowa w dokumentacji finansowo-rzeczowej dotyczącej realizacji Umowy.
- 2) Za realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, pełną odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.
- 3) Zleceniobiorca będzie przetwarzać dane osobowe, o których mowa w pkt. 1, w celach dotyczących: wsparcia realizowanego w ramach Programu, realizacji świadczeń związanych z wykonaniem przedmiotu Umowy, realizacji obowiązków

wynikających z Umowy, rozliczenia otrzymanych środków finansowych lub wypełniania obowiązku prawnego.

- 4) Zleceniobiorca oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy.
- 5) Dane osób fizycznych przetwarzane przez Zleceniobiorcę, mogą być udostępniane Ministrowi m.in. do celów sprawozdawczych czy kontrolnych. Wobec powyższego Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować ww. osoby o możliwości przekazania danych osobowych Ministrowi, jako odrębnemu administratorowi, do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przekazać w takim przypadku klauzulę informacyjną w imieniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej stanowiącą załącznik nr 6 do Umowy.
- 6) W przypadku udostępniania Ministrowi danych osób fizycznych, o których mowa w pkt 5, Zleceniobiorca zrealizuje w imieniu Ministra obowiązek wynikający z art. 14 RODO i poinformuje te osoby o przetwarzaniu ich danych przez Ministra.

3. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

- 1) Następujące zmiany postanowień umowy nie stanowią zmiany umowy i wymagają jedynie pisemnego zgłoszenia Ministrowi:
 - a) zmiany w harmonogramach realizacji zadań pod warunkiem, że nie naruszają one okresu realizacji projektu,
 - b) zmiany dotyczące nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji strony umowy (zawarte w komparycji umowy, pod warunkiem, że nie zmieni się sam podmiot prawa),
 - c) zmiany numeru rachunku bankowego (potwierdzonego przez nadesłanie pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta),
 - d) zmiany osobowe dotyczące personelu realizującego projekt,
 - e) zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu, które nie wiążą się ze zmianą kwot dofinansowania ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji i związane z nią zmiany: rodzaju miary, ceny i liczby jednostek, planowane podzlecenie danej pozycji).

W pozostałych przypadkach, niewymienionych w pkt 1 wymagane jest podpisanie aneksu do umowy np.:

- a) w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu realizacji zadania (pod warunkiem, że będzie się mieścić w granicach terminu realizacji zadania wyznaczonego przez niniejszy Regulamin tj. od dnia ogłoszenia konkursu do dnia 31 grudnia 2026 r.),
- b) w zakresie zmiany treści kosztorysu (np. przez wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, rezygnacja z określonej pozycji kosztorysu).

Wszelkie zmiany wymagające zawarcia aneksu muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, nie później niż na miesiąc przed końcem realizacji finansowanego zadania (zgłoszenia przekazane później niż 30 listopada 2026 r. nie zostaną rozpatrzone). Minister nie ma obowiązku podpisać aneksu. Do czasu zawarcia pisemnego aneksu, strony mają obowiązek działać zgodnie z umową w obowiązującym brzmieniu.

Informacje o wszystkich zmianach dokonanych w toku realizacji projektu powinny znaleźć się w sprawozdaniu końcowym.

4. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE

Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.

Wysokość środków własnych finansowych oraz wkładu osobowego i rzeczowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Wysokość wkładu własnego finansowego oraz wkładu osobowego i rzeczowego może się zwiększać, nie jest dopuszczalne jego zmniejszenie w stosunku do wydatkowanej dotacji.

Dopuszczalne są przesunięcia zaplanowanych środków pomiędzy pozycjami w kategorii kosztów merytorycznych (pokrywanych z dotacji lub wkładu własnego) bez zwiększania sumy dotacji. Nie będzie możliwe natomiast dokonywanie zmian polegających na przenoszeniu części środków z kosztów merytorycznych do kosztów administracyjnych (pokrywanych z dotacji lub wkładu własnego).

Jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania przewidziano opłaty od odbiorców zadania publicznego, wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 10% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.

Przekroczenie limitu oraz naruszenie postanowień, o których mowa powyżej, będzie uważane za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

W toku realizacji zadania dopuszcza się wprowadzanie zmian w kosztorysie opisanych powyżej bez konieczności powiadamiania Ministra, z zastrzeżeniem, iż koszty łączne dotacji określone w kosztorysie nie ulegną zwiększeniu.

Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadań może zwiększyć wkład własny poza wysokość zadeklarowaną w Umowie, z jednoczesnym wskazaniem w sprawozdaniu końcowym źródła zwiększenia.

5. WYTYCZNE W ZAKRESIE WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH

Oferenci realizujący projekty w ramach Programu są obowiązani do stosowania przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia

działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953), które określa m.in. rodzaje tych działań oraz sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być realizowane. Ww. obowiązek informacyjny został określony w art. 35a–35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

Aby poinformować opinię publiczną (w tym odbiorców rezultatów projektu) oraz osoby i podmioty uczestniczące w projekcie o uzyskanym dofinansowaniu, Oferent jest obowiązany do:

- 1) zamieszczenia tablicy informacyjnej w przypadku realizacji projektów w zakresie infrastruktury, prac budowlanych lub zakupu środków trwałych,
- 2) zamieszczenia plakatu informacyjnego w przypadku realizacji projektów badawczo-rozwojowych, edukacyjnych i społecznych,
- 3) zamieszczenia stosownej informacji o dofinansowaniu wszystkich projektów na swojej stronie internetowej.

Koszt powyższych obowiązków ponosi Oferent. Jest to koszt kwalifikowany. Wytyczne w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych obowiązują Oferenta od momentu uzyskania dofinansowania.

Całość ww. wytycznych wraz z wzorami tablic, plakatów oraz materiałami graficznymi znajduje się na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.

6. MINIMALNE WYMAGANIA SŁUŻĄCE ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego wsparcia finansowego z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2025 r. poz. 913, z późn. zm.),

- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

IX. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W celu zagospodarowania środków finansowych wynikających z:

- 1) pozyskania dodatkowych środków na realizację Programu,
- 2) rezygnacji z realizacji zadania przez podmiot, który otrzymał dofinansowanie,
- 3) rezygnacji z części dofinansowania przez podmiot, który otrzymał dofinansowanie,
- 4) zaistnienia jednej z przesłanek uniemożliwiających zawarcie umowy,
- 5) sytuacji, w której kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie ofert w danym Priorytecie jest wyższa niż suma dotacji wszystkich projektów dofinansowanych w tym Priorytecie.

Minister może:

- a) ogłosić kolejny otwarty konkurs ofert na dotychczasowych lub zmienionych warunkach,
- b) przeprowadzić nabór uzupełniający (w trybie otwartego konkursu ofert) w jednym lub w obu Priorytetach,

- c) przesunąć środki do wybranego Priorytetu lub Priorytetów i ogłosić nabór uzupełniający (w trybie otwartego konkursu ofert),
- d) przesunąć środki do wybranego Priorytetu i zdecydować o dofinansowaniu złożonych ofert w ramach tego Priorytetu lub Priorytetów,
- e) zdecydować o dofinansowaniu dodatkowych ofert.

X. ZMIANY W REGULAMINIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

- 1) Minister zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w trakcie trwania konkursu w ramach Programu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Oferentów, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 2) W przypadku zmiany Regulaminu, DES zamieszcza informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by Oferenci na bieżąco zapoznawali się z informacjami dotyczącymi konkursu zamieszczanymi:
 - a) na stronie internetowej Ministerstwa www.gov.pl/rodzina oraz stronie DES www.ekonomiaspoleczna.gov.pl,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa.

CZĘŚĆ B – SPRAWOZDANIE

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH KONKURSU PROGRAMU NA RZECZ ZATRUDNIENIA SOCJALNEGO NA LATA 2026–2028. EDYCJA 2026.

Zleceniobiorca, który otrzyma dotację, jest obowiązany zakończyć realizację zadania publicznego **do dnia 31 grudnia 2026 r.**, udzielić wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania, na realizację którego dotacja została przyznana oraz przedstawić sprawozdanie końcowe **do dnia 30 stycznia 2027 r.** na formularzu określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

Sprawozdanie należy wypełnić w wersji elektronicznej za pomocą Generатора Ofert i Sprawozdań, zamieszczonego na stronie internetowej MRPiPS oraz dostarczyć lub przestać w formie pisemnej (papierowej) w terminie **30 dni** od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne) na adres: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Ekonomii Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5,00-513 Warszawa, z dopiskiem: Sprawozdanie z realizacji zadania w ramach Programu na

rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026, a także z oznaczeniem Priorytetu.

1. W sprawozdaniu należy zawrzeć informacje:

- 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) oraz efektów (wymiar społeczny i wymiar zatrudnienia);
- 2) w tabeli nr 3 wykonanie wskaźników – należy uwzględnić wartości osiągniętych wskaźników wskazanych w Programie na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026, właściwych dla realizowanego Priorytetu;
- 3) 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 zarówno, jeżeli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram 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 umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania);
- 4) w części finansowej sprawozdania należy wskazać wszystkie koszty jakie zostały poniesione w związku z realizacją zadania publicznego. Dotyczy to kosztów pokrytych z dotacji, jak również kosztów pokrytych z finansowych środków własnych i wkładu rzeczowego i osobowego;
- 5) w części III sprawozdania – dodatkowe informacje, należy zawrzeć informację w jaki sposób Zleceniobiorca realizował obowiązek informacyjny, o którym mowa w cz. VIII. 5 Regulaminu;
- 6) w części III sprawozdania - dodatkowe informacje, należy zawrzeć informację w jaki sposób Zleceniobiorca zapewnił dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w cz. VIII.6 Regulaminu;
- 7) do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Oferent nie ma również obowiązku załączania do sprawozdania kopii faktur i rachunków, umów cywilnoprawnych (umów o dzieło, umów zlecenie), kopii list płac oraz innych dokumentów i materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu). Jednakże na żądanie Zleceniodawcy, Oferent ma obowiązek przedłożyć w formie pisemnej (papierowej) ww. dokumenty.

2. Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, Oferent jest obowiązany dostarczyć je w terminie **7 dni** od dnia otrzymania

wezwania do uzupełnienia w sposób wskazany w wezwaniu. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje wszczęciem postępowania administracyjnego w przedmiocie zwrotu części lub całości dotacji.

3. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta, a także prawidłowości poniesionych kosztów z dotacji i z wkładu własnego.

CZĘŚĆ C – ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – wzór oferty

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U.2025 poz. 1338)

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	Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
2. Rodzaj zadania publicznego ²	działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

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
(Należy także pamiętać o zawarciu informacji o jednostce bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne.)

² 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.

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	
--	--

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 ³

³ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 publicznego⁴

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

Wskaźniki	Czy wskaźnik jest obowiązkowy	Zamierzona wartość osiągnięcia wskaźnika
Priorytet I		
Liczba osób, które skorzystały z usług podmiotów zatrudnienia socjalnego	Tak	

⁴ 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.

Liczba PZS, które rozszerzyły ofertę.		
Liczba lokalnych partnerów, w szczególności pracodawców, włączonych w działania realizowane w PZS	Tak – zadanie 1.3.	
Priorytet II		
Liczba pracowników i pracowniczek PZS, którzy wzięli udział w różnych formach kształcenia lub skorzystali ze wsparcia psychologicznego lub superwizji.	Tak – zadanie 2.1.	
Liczba przedsięwzięć mających na celu wymianę doświadczeń dotyczących funkcjonowania PZS		

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	Rodzaj	Koszt	Liczba	Wartość [PLN]

	kosztu	miary	jednostko wy [PLN]	jednoste k	Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁵
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			
L p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		

⁵ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

3.	Wkład własny ⁶		
3. 1.	Wkład własny finansowy		
3. 2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
3. 2. 1	Wkład własny rzeczowy		
3. 2. 2	Wkład własny osobowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy Oferentów ⁷					
L p.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁸
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.

⁶ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁷ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁸ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

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) Oferent* / Oferenci* składający niniejszą ofertę nie znajdują się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- 6) w stosunku do Oferenta* / Oferentów* składającego*/składających* niniejszą ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
- 7) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 8) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 9) 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

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do
składania oświadczeń woli w
imieniu Oferentów)

Załącznik nr 2 – oświadczenia

....., dnia r.

.....

(pieczęć Oferenta)

OŚWIADCZENIA

składane przez Oferenta

Ja, niżej podpisany/-a reprezentujący/-a
(nazwa Oferenta)

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z treścią Regulaminu otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026,
- 2) zapoznałem/am się z treścią Ogłoszenia o otwartym konkursie ofert oraz Regulaminu konkursu w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026,
- 3) wyrażam zgodę na publikację na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej nazwy instytucji, którą reprezentuję, przedmiotu dotacji oraz kwoty przyznanej dotacji,
- 4) żaden element projektu przedstawiony w ofercie konkursowej nie był, nie jest i nie będzie współfinansowany z innych źródeł (nie dotyczy to wkładu własnego Oferenta),
- 5) (niepotrzebne skreślić)
figuruję w rejestrze Klubów Integracji Społecznej⁹/został mi nadany status Centrum Integracji Społecznej¹⁰
- 6) (niepotrzebne skreślić)
sprawozdanie z działalności Centrum Integracji Społecznej / Klubu Integracji Społecznej (niepotrzebne skreślić) za 2025 r., zostało/zostanie złożone wojewodzie w systemie CAS w terminie do dnia 31 marca 2026 r.

⁹ Klub Integracji Społecznej składa sprawozdanie na podstawie przepisu art. 18a ust. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

¹⁰ Centrum Integracji Społecznej składa sprawozdanie na podstawie przepisu art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym

- 7) (w przypadku zadeklarowania wkładu własnego w ofercie)
instytucja, którą reprezentuję ma zagwarantowane środki finansowe lub osobowe lub rzeczowe na pokrycie co najmniej 10% kosztów projektu w stosunku do kosztów całkowitych zadania,
- 8) (niepotrzebne skreślić)
- jestem podmiotem uprawnionym do odliczenia podatku VAT, w związku z tym zawarta w ofercie kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego przedstawia kwoty netto /
 - nie jestem podmiotem uprawnionym do odliczenia podatku VAT, w związku z tym zawarta w ofercie kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego przedstawia kwoty brutto*.
- 9) (w przypadku składania oferty przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej)
posiadam pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu w imieniu organizacji centralnej*.
- 10) nie byłem/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłem/em skazana/y za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania

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.2025 poz. 1338)

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)

--

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.

3. Tabela - wykonanie wskaźników			
Wskaźniki	Czy wskaźnik jest obowiązkowy	Zamierzona wartość osiągnięcia wskaźnika	Osiągnięta wartość wskaźnika
Priorytet I			
Liczba osób, które skorzystały z usług podmiotów zatrudnienia socjalnego	Tak		
Liczba PZS, które rozszerzyły ofertę.			
Liczba lokalnych partnerów, w szczególności pracodawców, włączonych w działania realizowane w PZS	Tak – zadanie 1.3.		
Priorytet II			
Liczba pracowników i pracowniczek PZS, którzy wzięli udział w różnych formach kształcenia lub skorzystali ze wsparcia psychologicznego lub superwizji.	Tak – zadanie 2.1.		
Liczba przedsięwzięć mających na celu wymianę doświadczeń dotyczących funkcjonowania PZS			

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki

		(w zł)	(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)}	zł	zł

		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe: 		
	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
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾		%	%

2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

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.⁷⁾

Data

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. 2025 poz. 1703), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

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 sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Załącznik nr 4 – zaktualizowany* harmonogram działań

Załącznik nr _____

do umowy nr

z dnia

.....

(pieczęć organizacji)

.....

(Data i miejsce złożenia zaktualizowanego harmonogramu)

Zaktualizowany harmonogram

do oferty realizacji zadania publicznego pn.:

..... (tytuł zadania publicznego)

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)

Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹⁾

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta/Oferentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna(-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem

z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę

¹⁾Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 5 – zaktualizowana* kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Załącznik nr ____

do umowy nr

z dnia

.....

(pieczęć organizacji)

.....

(Data i miejsce złożenia zaktualizowanego harmonogramu)

Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego do oferty realizacji zadania publicznego pt.

.....

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

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy Oferentów ⁶⁾		
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]

		Razem
1.	Oferent 1	
2.	Oferent 2	
	...	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta/offerentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna(-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem

i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę.

Załącznik nr 6 – zaktualizowany* opis poszczególnych działań

Załącznik nr ____

do umowy nr

z dnia

.....

(pieczęć organizacji)

.....

(Data i miejsce złożenia zaktualizowanego harmonogramu)

Zaktualizowany opis poszczególnych działań

.....

(tytuł zadania publicznego)

Część opisowa

--

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

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

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli imieniu Oferenta/Oferentów)

Uwaga

Osoba(-y) uprawniona(-e) do podpisywania zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, niedysponująca(-e) pieczęcią imienną, winna(-y) podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez nią(-e) funkcji w podmiocie(-tach) składającym(-ych) ofertę.

Załącznik nr 7 – wzór umowy

Umowa nr/2026

o realizację zadania publicznego zleconego na podstawie otwartego konkursu ofert w ramach *Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026* ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....Dyrektora Departamentu Ekonomii Społecznej na podstawie pełnomocnictwa z dnia

a

.....

z siedzibą w

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem

.....

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

.....

(imię i nazwisko¹¹ oraz numer PESEL)¹²

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy,

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz.

¹¹ W przypadku JST konieczna jest kontrasygnata Skarbnika – należy podać imię i nazwisko

¹² W przypadku JST - nie jest wymagany PESEL

1338), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz z uwzględnieniem *Regulaminu otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026* i ogłoszenia z dnia2026 r.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy i Regulaminem konkursu.
3. Niniejsza umowa jest umową w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:, tel. 538 117....., adres poczty elektronicznej:@mrpips.gov.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel....., adres poczty elektronicznej:
7. Strony dokonują obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO wobec osób wskazanych do kontaktu lub reprezentujących je w ramach realizacji umowy. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę stanowi załącznik nr 6 do umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - od dnia 2026 r.
 - do dnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - od dnia 2026 r.
 - do dnia2026 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
 - od dnia 2026 r.

do dnia 2026 r.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca, przy realizacji zadania publicznego, ma obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r. poz. 1411). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Informację o sposobie zapewnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zamieszcza w sprawozdaniu, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie i w Regulaminie.
7. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę z naruszeniem postanowień ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości zł, (słownie złotych),
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku:,
w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości zł (słownie

złotych).....;

- 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie złotych);
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie złotych)
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie złotych)
 6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
 7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4.

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim *-
nie dotyczy.*
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada 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 otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz Zatrudnienia Socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026.*
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje 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 realizował 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. Zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.) Zleceniobiorca zobowiązany jest do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem: <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę obowiązku określonego art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości

przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego.

6. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorcę, przy realizacji zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 lub restrukturyzacyjnego.
8. Zleceniobiorca, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 8:
 - 1) na żądanie Zleceniodawcy udzielają niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego,
 - 2) umożliwiają, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca) lub spotkania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2. Kontrola jest prowadzona na podstawie § 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).
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. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje 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 Zleceniobiorcy, 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 Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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.
7. W przypadku niezastosowania się do wniosków i zaleceń, o których mowa z ust. 6 Zleceniodawca rozwiąże umowę.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 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. z 2018 r. poz. 2057 oraz z 2025 r. poz. 1789). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa 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.
4. Zleceniobiorca składa sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w wersji elektronicznej za pomocą Generатора Ofert i Sprawozdań, zamieszczonego na stronie internetowej <https://zs.mrpips.gov.pl/> oraz zobowiązany jest dostarczyć lub przestać w formie papierowej w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne).
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i ust. 3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niezastosowanie się

do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę 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, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji, pozostała po zrealizowaniu zadania wskutek oszczędności (wynikających w szczególności z niższych niż zakładane cen jednostkowych usług lub towarów) podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 33 1010 1010 0084 4213 9135 0000. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kwot dotacji, których niewykorzystanie było wynikiem naruszenia postanowień umowy.
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 03 1010 1010 0084 4222 3100 0000. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. 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.
7. Zleceniobiorca, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
 - 1) numer umowy,
 - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji,

- 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,
- 4) kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 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 dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.), 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 Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle 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 Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania częściowego lub końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę 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.

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. 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.

§ 15.

Forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, nieuregulowane w *Regulaminie otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026–2028. Edycja 2026* wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego, w sytuacji o której mowa w § 3 ust. 3 zd. 2, zmiana rachunku bankowego Zleceniobiorcy może być dokonana w drodze jednostronnego oświadczenia złożonego w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich i ochrona danych osobowych w ramach zadania

1. Zleceniobiorca ponosi 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, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

3. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Zleceniobiorca jest administratorem danych tych osób.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować o możliwości przekazania danych osobowych osób wskazanych w ust. 3 Zleceniodawcy, jako odrębnemu administratorowi, do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przekazać w takim przypadku klauzulę informacyjną w imieniu Zleceniodawcy stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały 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 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany 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*.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę.

POUCZENIE

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

Załącznik nr 6

do umowy nr/2026

o realizację zadania publicznego zleconego na podstawie otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026 ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawartej w dniu w Warszawie

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę

Zgodnie z art. 13 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

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 (RODO) informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: iodo@mriips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

- 1) w przypadku przedstawiciela, osoby do kontaktów, osoby zaangażowanej w realizację projektu ze strony Zleceniobiorcy - imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu,
- 2) w przypadku beneficjenta - imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu, PESEL, dane będące podstawą wzięcia udziału w zadaniu publicznym i otrzymania wsparcia.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. do celów wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz - w celu przygotowania, realizacji, rozliczenia, monitoringu i kontroli umowy nr na podstawie art. - 15 ust 4 i art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).

Źródło pochodzenia danych:

Podmiot, będący stroną umowy, który wskazał dane Pani/Pana, jako dane swojego przedstawiciela lub osoby do kontaktów lub Zleceniobiorca, który w ramach realizacji zadania publicznego zakwalifikował Pana/Panią do wsparcia w ramach zlecanego zadania publicznego oraz w przypadku zaangażowania Pana/Panią w realizację zadania publicznego.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z umową nr, a także innym podmiotom lub organom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikającego z zawartej umowy tj. nie krócej niż przez okres 10 lat tj. okres określony w przepisach o archiwizacji wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań Ministra w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026.

Załącznik nr 8 – wzór umowy wspólnej

Umowa nr/2026

o realizację zadania publicznego zleconego na podstawie otwartego konkursu ofert w ramach *Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026* ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawarta w dniu w Warszawie,

między:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Departamentu Ekonomii Społecznej

na podstawie pełnomocnictwa z dnia r.

a

.....

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / ~~innego rejestru*~~ / ~~ewidencji*~~ pod numerem

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą 1”, reprezentowaną(-nym) przez:

-

(imię i nazwisko¹³ oraz numer PESEL)¹⁴

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*,

¹³ W przypadku JST konieczna jest kontrasygnata Skarbnika – należy podać imię i nazwisko

¹⁴ W przypadku JST - nie jest wymagany PESEL

załączonym(i) do niniejszej umowy

oraz

.....

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / ~~innego rejestru*~~ / ewidencji* pod numerem

zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą 2”, reprezentowaną(-nym) przez:

-

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy;

- zwanymi dalej razem „Zleceniobiorcami”.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcom, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem....., określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorców w dniur., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązują się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz z uwzględnieniem *Regulaminu otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026 – 2028. Edycja 2026* i ogłoszenia z dnia2026 r.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcom środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy i Regulaminem konkursu.
3. Niniejsza umowa jest umową w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy:,
adres poczty elektronicznej:
- 2) ze strony Zleceniobiorcy1:, tel.....,
adres poczty elektronicznej:
- 3) ze strony Zleceniobiorcy2:, tel.....,
adres poczty elektronicznej:
7. Strony dokonują obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO wobec osób wskazanych do kontaktu lub reprezentujących je w ramach realizacji umowy. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę stanowi załącznik nr 6 do umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2026 r.
do dnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 2026 r.
do dnia 2026 r.
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2026 r.
do dnia 2026 r.
3. Zleceniobiorcy zobowiązują się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca, przy realizacji zadania publicznego, ma obowiązek zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Informację o sposobie zapewnienia warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadania publicznego Zleceniobiorca zamieszcza w sprawozdaniu, o którym mowa w § 9 ust. 3.
6. Zleceniobiorcy zobowiązują się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust.

1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskali, i na warunkach określonych w niniejszej umowie i w Regulaminie.

7. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę z naruszeniem postanowień ust. 6 skutkuje uznaniem dotacji za pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3.

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości(słownie złotych).....

na rachunki bankowe Zleceniobiorców:

- 1) w wysokości(słownie złotych).....

zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów oferty wspólnej, na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy 1** -

nr rachunku:,

- 2) w wysokości(słownie złotych).....

zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów oferty wspólnej, na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy 2** -

nr rachunku:,

- w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości.

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

3. Zleceniobiorcy oświadczają, że są jedynymi posiadaczami wskazanych w ust. 1 rachunków bankowych i zobowiązują się do utrzymania rachunków wskazanych w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowych rachunkach i ich numerach.

4. Zleceniobiorcy zobowiązują się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) innych środków finansowych w wysokości zł (słownie złotych);

- 2) wkładu osobowego o wartości 0 zł (słownie złotych) zero złotych;

- 3) wkładu rzeczowego o wartości 0 zł (słownie złotych) zero złotych.

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łączniezł (słownie złotych)zł.

6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, może się

zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4.

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

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorców następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim- nie dotyczy.

(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).

2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorcy odpowiadają 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.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorcy są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorcy zobowiązują 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 Zleceniobiorcy realizowali 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. Zgodnie z art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483). Zleceniobiorcy zobowiązani są do podejmowania działań informacyjnych dotyczących dofinansowania zadania publicznego.
2. Zleceniobiorcy zobowiązują się do podjęcia działań informacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.).
3. Zleceniobiorcy przy podejmowaniu działań informacyjnych używa wzorów tablic informacyjnych/plakatów informacyjnych, określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych, których edytowalne pliki cyfrowe udostępnione są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów pod adresem: <https://www.gov.pl/premier/dzialania-informacyjne>.
4. W przypadku niewykonania przez Zleceniobiorców obowiązku określonego art. 35a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo wykonania go niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych Zleceniodawca może naliczyć Zleceniobiorcom karę umowną w wysokości 1% kwoty dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy miesiąc niewywiązywania się z tego obowiązku.
5. Zleceniobiorcy upoważniają Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorców, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. Zleceniodawca jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z rezultatów zadania publicznego, w szczególności z raportów, opracowań oraz innych materiałów wytworzonych przez Zleceniobiorców), przy realizacji zadania publicznego.
7. Zleceniobiorcy są zobowiązani 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 lub restrukturyzacyjnego.

8. Zleceniobiorcy, niezależnie od uprawnień Zleceniodawcy wynikających z § 8:

- 1) na żądanie Zleceniodawcy udzielają niezwłocznie wszelkich informacji na temat realizowanego zadania publicznego,
- 2) umożliwiając, w razie zgłoszenia przez Zleceniodawcę takiej potrzeby, przeprowadzenie spotkania przedstawicieli obu stron w miejscu realizacji zadania publicznego (wizyta monitorująca) lub spotkania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w celu omówienia stanu realizacji tego zadania i zaprezentowania w miarę możliwości rezultatów osiągniętych na dany moment. Wizytę monitorującą przeprowadza się w terminie uzgodnionym przez strony.

§ 8.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorców, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2. Kontrola jest prowadzona na podstawie § 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224, z późn. zm.).
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. Zleceniobiorcy na żądanie kontrolującego zobowiązują 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 siedzibach Zleceniobiorców, 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 Zleceniobiorców, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorcy są zobowiązani 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.
7. Niezastosowanie się do powyższych wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6 będzie skutkować rozwiązaniem umowy.

§ 9.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorców.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorców do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorcy są zobowiązani do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorcy składają 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.
4. Zleceniobiorcy składają sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w wersji elektronicznej za pomocą Generатора Ofert i Sprawozdań, zamieszczonego na stronie internetowej <https://zs.mrips.gov.pl/> oraz zobowiązany jest dostarczyć lub przestać w formie papierowej w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data złożenia lub data stempla pocztowego (stempla operatora świadczącego usługi powszechne).
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorcy, w wyznaczonym terminie, przedstawili dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorców.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorców do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorców 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, Zleceniobiorcy są zobowiązani wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorcy

jest/są zobowiązani zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji, pozostała po zrealizowaniu zadania wskutek oszczędności (wynikających w szczególności z niższych niż zakładane cen jednostkowych usług lub towarów) podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 33 1010 1010 0084 4213 9135 0000. Niniejszy ustęp nie ma zastosowania do kwot dotacji, których niewykorzystanie było wynikiem naruszenia postanowień umowy.
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 03 1010 1010 0084 4222 3100 0000. Odsetki nalicza się, poczynawszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. 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.
7. Zleceniobiorcy, zwracając środki pochodzące z dotacji, zobowiązany jest wskazać:
 - 1) numer umowy,
 - 2) kwotę niewykorzystanej dotacji,
 - 3) kwotę odsetek bankowych lub ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy,
 - 4) kwotę ewentualnych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 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 dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071, z późn. zm.), 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 Zleceniobiorców

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorcy mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorcy) 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 Zleceniobiorców części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorców kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorców 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.
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. Zleceniobiorcy zobowiązują 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 Zleceniobiorcy zobowiążą się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15.

Forma oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową, nieuregulowane w *Regulaminie otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026* wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorców.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku bankowego, w sytuacji o której mowa w § 3 ust. 3 zd. 2, zmiana rachunku bankowego Zleceniobiorcy może być dokonana w drodze jednostronnego oświadczenia złożonego w formie pisemnej, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy, który jest posiadaczem rachunku.

§ 16.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich i ochrona danych osobowych w ramach zadania

1. Zleceniobiorcy ponoszą 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, Zleceniobiorcy postępują zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
3. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Zleceniobiorcy są administratorami danych tych osób.
4. Zleceniobiorcy są zobowiązani poinformować o możliwości przekazania danych osobowych osób wskazanych w ust. 3 Zleceniodawcy jako odrębnemu administratorowi, do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przekazać w takim przypadku klauzulę informacyjną w imieniu Zleceniodawcy stanowiącą załącznik nr 6 do umowy.

§ 17.

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie

obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, 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 (Dz. U. 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484).

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

§ 18.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały 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 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 2 egzemplarz dla Zleceniobiorców i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca1:

Zleceniodawca:

.....

.....

Zleceniobiorca 2 :

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany 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*.

6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę

POUCZENIE

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

Załącznik nr 6

do umowy nr/2026

o realizację zadania publicznego zleconego na podstawie otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026 ogłoszonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

zawartej w dniu w Warszawie

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zlecniodawcę

Zgodnie z art. 13 i 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO) informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: iodo@mriips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

- 1) w przypadku przedstawiciela, osoby do kontaktów, osoby zaangażowanej w realizację projektu ze strony Zlecniodawcy - imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu,
- 2) w przypadku beneficjenta - imię i nazwisko, adres mailowy, numer telefonu, PESEL, dane będące podstawą wzięcia udziału w zadaniu publicznym i otrzymania wsparcia.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. do celów wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz - w celu przygotowania, realizacji, rozliczenia, monitoringu i kontroli umowy nr na podstawie art. - 15 ust 4 i art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).

Źródło pochodzenia danych:

Podmiot, będący stroną umowy, który wskazał dane Pani/Pana, jako dane swojego przedstawiciela lub osoby do kontaktów lub Zleceniobiorca, który w ramach realizacji zadania publicznego zakwalifikował Pana/Panią do wsparcia w ramach zlecanego zadania publicznego w przypadku zaangażowania Pana/Panią w realizację zadania publicznego.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z umową nr, a także innym podmiotom lub organom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikającego z zawartej umowy tj. nie krócej niż przez okres 10 lat tj. okres określony w przepisach o archiwizacji wydanych na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej.

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań Ministra w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2026-2028. Edycja 2026.

Załącznik nr 9 – lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze

Lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją:

Nr	TERYT	Województwo	Powiat	Nazwa gminy
1.	20103	dolnośląskie	bolesławiecki	Gromadka
2.	20305	dolnośląskie	głogowski	Pęcław
3.	20402	dolnośląskie	górowski	Jemielno
4.	20401	dolnośląskie	górowski	Góra
5.	20403	dolnośląskie	górowski	Niechlów
6.	20602	dolnośląskie	jeleniogórski	Kowary
7.	20801	dolnośląskie	kłodzki	Duszniki-Zdrój
8.	20804	dolnośląskie	kłodzki	Nowa Ruda
9.	20806	dolnośląskie	kłodzki	Bystrzyca Kłodzka
10.	20808	dolnośląskie	kłodzki	Lądek-Zdrój
11.	20809	dolnośląskie	kłodzki	Lewin Kłodzki
12.	20810	dolnośląskie	kłodzki	Międzylesie
13.	20812	dolnośląskie	kłodzki	Radków
14.	20813	dolnośląskie	kłodzki	Stronie Śląskie
15.	21002	dolnośląskie	lubański	Świeradów-Zdrój
16.	21003	dolnośląskie	lubański	Leśna
17.	21204	dolnośląskie	lwówecki	Mirsk
18.	21605	dolnośląskie	połkowicki	Przemków
19.	21703	dolnośląskie	strzeliński	Przeworno
20.	22101	dolnośląskie	wałbrzyski	Boguszów-Gorce
21.	22401	dolnośląskie	ząbkowicki	Bardo
22.	22403	dolnośląskie	ząbkowicki	Kamieniec Ząbkowicki

23.	22404	dolnośląskie	ząbkowicki	Stoszowice
24.	22406	dolnośląskie	ząbkowicki	Ziębice
25.	22407	dolnośląskie	ząbkowicki	Złoty Stok
26.	22501	dolnośląskie	zgorzelecki	Zawidów
27.	22504	dolnośląskie	zgorzelecki	Pieńsk
28.	22506	dolnośląskie	zgorzelecki	Węgliniec
29.	22601	dolnośląskie	złotoryjski	Wojcieszów
30.	22604	dolnośląskie	złotoryjski	Świerzawa
31.	40106	kujawsko-pomorskie	aleksandrowski	Koneck
32.	40207	kujawsko-pomorskie	brodnicki	Jabłonowo Pomorskie
33.	40208	kujawsko-pomorskie	brodnicki	Osiek
34.	40209	kujawsko-pomorskie	brodnicki	Świedziebnia
35.	40202	kujawsko-pomorskie	brodnicki	Bobrowo
36.	40204	kujawsko-pomorskie	brodnicki	Brzozie
37.	40405	kujawsko-pomorskie	chełmiński	Papowo Biskupie
38.	40505	kujawsko-pomorskie	golubsko-dobrzyński	Radomin
39.	40506	kujawsko-pomorskie	golubsko-dobrzyński	Zbójno
40.	40603	kujawsko-pomorskie	grudziądzki	Łasin
41.	40602	kujawsko-pomorskie	grudziądzki	Grua
42.	40604	kujawsko-pomorskie	grudziądzki	Radzyń Chełmiński
43.	40605	kujawsko-pomorskie	grudziądzki	Rogóżno
44.	40606	kujawsko-pomorskie	grudziądzki	Świecie nad Osą
45.	40702	kujawsko-pomorskie	inowrocławski	Dąbrowa Biskupia
46.	40802	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Bobrowniki
47.	40803	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Chrostkowo
48.	40804	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Dobrzyń nad Wisłą
49.	40805	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Kikół
50.	40806	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Lipno
51.	40808	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Tłuchowo
52.	40809	kujawsko-pomorskie	lipnowski	Wielgie
53.	40901	kujawsko-pomorskie	mogileński	Dąbrowa
54.	40902	kujawsko-pomorskie	mogileński	Jeziora Wielkie
55.	41001	kujawsko-pomorskie	nakielski	Kcynia
56.	41002	kujawsko-pomorskie	nakielski	Mrocza
57.	41102	kujawsko-pomorskie	radziejowski	Bytoń

58.	41103	kujawsko-pomorskie	radziejowski	Dobre
59.	41104	kujawsko-pomorskie	radziejowski	Osięciny
60.	41105	kujawsko-pomorskie	radziejowski	Piotrków Kujawski
61.	41107	kujawsko-pomorskie	radziejowski	Topólka
62.	41201	kujawsko-pomorskie	rypiński	Rypin
63.	41202	kujawsko-pomorskie	rypiński	Brzuze
64.	41203	kujawsko-pomorskie	rypiński	Rogowo
65.	41204	kujawsko-pomorskie	rypiński	Rypin
66.	41205	kujawsko-pomorskie	rypiński	Skrwilno
67.	41206	kujawsko-pomorskie	rypiński	Wąpielsk
68.	41303	kujawsko-pomorskie	sępoleński	Sośno
69.	41304	kujawsko-pomorskie	sępoleński	Więcbork
70.	41406	kujawsko-pomorskie	świecki	Nowe
71.	41602	kujawsko-pomorskie	tucholski	Gostycyn
72.	41603	kujawsko-pomorskie	tucholski	Kęsowo
73.	41702	kujawsko-pomorskie	wąbrzeski	Dębowa Łąka
74.	41703	kujawsko-pomorskie	wąbrzeski	Książki
75.	41704	kujawsko-pomorskie	wąbrzeski	Płużnica
76.	41803	kujawsko-pomorskie	włocławski	Boniewo
77.	41806	kujawsko-pomorskie	włocławski	Chodecz
78.	41808	kujawsko-pomorskie	włocławski	Izbica Kujawska
79.	41811	kujawsko-pomorskie	włocławski	Lubień Kujawski
80.	41812	kujawsko-pomorskie	włocławski	Lubraniec
81.	41903	kujawsko-pomorskie	żniński	Janowiec Wlkp.
82.	60104	lubelskie	bialski	Drelów
83.	60105	lubelskie	bialski	Janów Podlaski
84.	60106	lubelskie	bialski	Kodeń
85.	60107	lubelskie	bialski	Konstantynów
86.	60108	lubelskie	bialski	Leśna Podlaska
87.	60109	lubelskie	bialski	Łomazy
88.	60110	lubelskie	bialski	Międzyrzec Podlaski
89.	60111	lubelskie	bialski	Piszczac
90.	60112	lubelskie	bialski	Rokitno
91.	60113	lubelskie	bialski	Rossosz
92.	60114	lubelskie	bialski	Sławatycze

93.	60115	lubelskie	bialski	Sosnówka
94.	60116	lubelskie	bialski	Terespol
95.	60117	lubelskie	bialski	Tuczna
96.	60118	lubelskie	bialski	Wisznice
97.	60119	lubelskie	bialski	Zalesie
98.	60202	lubelskie	biłgorajski	Aleksandrów
99.	60203	lubelskie	biłgorajski	Biłgoraj
100.	60204	lubelskie	biłgorajski	Biszcza
101.	60205	lubelskie	biłgorajski	Frampol
102.	60206	lubelskie	biłgorajski	Goraj
103.	60207	lubelskie	biłgorajski	Józefów
104.	60208	lubelskie	biłgorajski	Księżpol
105.	60209	lubelskie	biłgorajski	Łukowa
106.	60210	lubelskie	biłgorajski	Obsza
107.	60211	lubelskie	biłgorajski	Potok Górny
108.	60213	lubelskie	biłgorajski	Tereszpol
109.	60214	lubelskie	biłgorajski	Turobin
110.	60302	lubelskie	chełmski	Białopole
111.	60304	lubelskie	chełmski	Dorohusk
112.	60305	lubelskie	chełmski	Dubienka
113.	60306	lubelskie	chełmski	Kamień
114.	60307	lubelskie	chełmski	Leśniowice
115.	60308	lubelskie	chełmski	Rejowiec Fabryczny
116.	60309	lubelskie	chełmski	Ruda-Huta
117.	60310	lubelskie	chełmski	Sawin
118.	60311	lubelskie	chełmski	Siedliszcze
119.	60312	lubelskie	chełmski	Wierzbica
120.	60313	lubelskie	chełmski	Wojstawice
121.	60314	lubelskie	chełmski	Żmudź
122.	60315	lubelskie	chełmski	Rejowiec
123.	60402	lubelskie	hrubieszowski	Dołhobyczów
124.	60403	lubelskie	hrubieszowski	Horodło
125.	60404	lubelskie	hrubieszowski	Hrubieszów
126.	60405	lubelskie	hrubieszowski	Mircze
127.	60406	lubelskie	hrubieszowski	Trzeszczany

128.	60407	lubelskie	hrubieszowski	Uchanie
129.	60408	lubelskie	hrubieszowski	Werbkowice
130.	60501	lubelskie	janowski	Batorz
131.	60502	lubelskie	janowski	Chrzanów
132.	60503	lubelskie	janowski	Dzwola
133.	60504	lubelskie	janowski	Godziszów
134.	60506	lubelskie	janowski	Modliborzyce
135.	60507	lubelskie	janowski	Potok Wielki
136.	60602	lubelskie	krasnostawski	Fajstowice
137.	60603	lubelskie	krasnostawski	Gorzków
138.	60604	lubelskie	krasnostawski	Izbica
139.	60605	lubelskie	krasnostawski	Krasnystaw
140.	60606	lubelskie	krasnostawski	Kraśniczyn
141.	60607	lubelskie	krasnostawski	Łopiennik Górny
142.	60609	lubelskie	krasnostawski	Rudnik
143.	60610	lubelskie	krasnostawski	Siennica Różana
144.	60611	lubelskie	krasnostawski	Żółkiewka
145.	60702	lubelskie	kraśnicki	Annopol
146.	60703	lubelskie	kraśnicki	Dzierzkowice
147.	60704	lubelskie	kraśnicki	Gościeradów
148.	60705	lubelskie	kraśnicki	Kraśnik
149.	60706	lubelskie	kraśnicki	Szastarka
150.	60707	lubelskie	kraśnicki	Trzydnik Duży
151.	60708	lubelskie	kraśnicki	Urzędów
152.	60709	lubelskie	kraśnicki	Wilkołaz
153.	60710	lubelskie	kraśnicki	Zakrzówek
154.	60802	lubelskie	lubartowski	Abramów
155.	60804	lubelskie	lubartowski	Jeziorzany
156.	60806	lubelskie	lubartowski	Kock
157.	60808	lubelskie	lubartowski	Michów
158.	60811	lubelskie	lubartowski	Ostrówek
159.	60813	lubelskie	lubartowski	Uścimów
160.	60915	lubelskie	lubelski	Wysokie
161.	60916	lubelskie	lubelski	Zakrzew
162.	61103	lubelskie	łukowski	Adamów

163.	61104	lubelskie	łukowski	Krzywda
164.	61106	lubelskie	łukowski	Serokomla
165.	61107	lubelskie	łukowski	Stanin
166.	61108	lubelskie	łukowski	Stoczek Łukowski
167.	61109	lubelskie	łukowski	Trzebieszów
168.	61110	lubelskie	łukowski	Wojcieszków
169.	61111	lubelskie	łukowski	Wola Mysłowska
170.	61201	lubelskie	opolski	Chodel
171.	61202	lubelskie	opolski	Józefów nad Wisłą
172.	61203	lubelskie	opolski	Karczmiska
173.	61204	lubelskie	opolski	Łaziska
174.	61207	lubelskie	opolski	Wilków
175.	61301	lubelskie	parczewski	Dębowa Kłoda
176.	61302	lubelskie	parczewski	Jabłoń
177.	61303	lubelskie	parczewski	Milanów
178.	61305	lubelskie	parczewski	Podedwórze
179.	61306	lubelskie	parczewski	Siemień
180.	61307	lubelskie	parczewski	Sosnowica
181.	61411	lubelskie	puławski	Żyrzyn
182.	61502	lubelskie	radzyński	Borki
183.	61503	lubelskie	radzyński	Czemierniki
184.	61504	lubelskie	radzyński	Kąkolewnica
185.	61505	lubelskie	radzyński	Komarówka Podlaska
186.	61507	lubelskie	radzyński	Ulan-Majorat
187.	61508	lubelskie	radzyński	Wohyń
188.	61602	lubelskie	rycki	Kłoczew
189.	61603	lubelskie	rycki	Nowodwór
190.	61606	lubelskie	rycki	Ułęż
191.	61802	lubelskie	tomaszowski	Bełżec
192.	61803	lubelskie	tomaszowski	Jarczów
193.	61804	lubelskie	tomaszowski	Krynice
194.	61805	lubelskie	tomaszowski	Lubycza Królewska
195.	61806	lubelskie	tomaszowski	Łaszczów
196.	61807	lubelskie	tomaszowski	Rachanie
197.	61808	lubelskie	tomaszowski	Susiec

198.	61809	lubelskie	tomaszowski	Tarnawatka
199.	61810	lubelskie	tomaszowski	Telatyn
200.	61811	lubelskie	tomaszowski	Tomaszów Lubelski
201.	61812	lubelskie	tomaszowski	Tyszowce
202.	61813	lubelskie	tomaszowski	Ulhówek
203.	61902	lubelskie	włodawski	Hanna
204.	61903	lubelskie	włodawski	Hańsk
205.	61904	lubelskie	włodawski	Stary Brus
206.	61907	lubelskie	włodawski	Wola Uhruska
207.	61908	lubelskie	włodawski	Wyryki
208.	62001	lubelskie	zamojski	Adamów
209.	62002	lubelskie	zamojski	Grabowiec
210.	62003	lubelskie	zamojski	Komarów-Osada
211.	62004	lubelskie	zamojski	Krasnobród
212.	62005	lubelskie	zamojski	Łabunie
213.	62006	lubelskie	zamojski	Miączyn
214.	62007	lubelskie	zamojski	Nielisz
215.	62008	lubelskie	zamojski	Radecznica
216.	62009	lubelskie	zamojski	Sitno
217.	62010	lubelskie	zamojski	Skierbieszów
218.	62011	lubelskie	zamojski	Stary Zamość
219.	62012	lubelskie	zamojski	Sułów
220.	62013	lubelskie	zamojski	Szczebrzeszyn
221.	62015	lubelskie	zamojski	Zwierzyniec
222.	80203	lubuskie	krośnieński	Bytnica
223.	80205	lubuskie	krośnieński	Gubin
224.	80303	lubuskie	międzyrzecki	Przytoczna
225.	80305	lubuskie	międzyrzecki	Skwierzyna
226.	80403	lubuskie	nowosolski	Kolsko
227.	80601	lubuskie	strzelecko-drezdenecki	Dobiegniew
228.	80802	lubuskie	świebodziński	Łagów
229.	81001	lubuskie	żagański	Gozdnica
230.	81005	lubuskie	żagański	Małomice
231.	81006	lubuskie	żagański	Niegosławice
232.	81007	lubuskie	żagański	Szprotawa

233.	81008	lubuskie	żagański	Wymiarki
234.	81103	lubuskie	żarski	Brody
235.	81106	lubuskie	żarski	Lubsko
236.	81109	lubuskie	żarski	Tuplice
237.	100203	łódzkie	kutnowski	Dąbrowice
238.	100204	łódzkie	kutnowski	Krośniewice
239.	100207	łódzkie	kutnowski	Łanięta
240.	100208	łódzkie	kutnowski	Nowe Ostrowy
241.	100209	łódzkie	kutnowski	Oporów
242.	100211	łódzkie	kutnowski	Żychlin
243.	100402	łódzkie	łęczycki	Daszyna
244.	100404	łódzkie	łęczycki	Grabów
245.	101104	łódzkie	poddębicki	Uniejów
246.	101210	łódzkie	radomszczański	Masłowice
247.	101211	łódzkie	radomszczański	Przedbórz
248.	101213	łódzkie	radomszczański	Wielgomłyn
249.	101214	łódzkie	radomszczański	Żytno
250.	101306	łódzkie	rawski	Sadkowice
251.	101402	łódzkie	sieradzki	Błaszki
252.	101405	łódzkie	sieradzki	Burzenin
253.	101406	łódzkie	sieradzki	Goszczanów
254.	101407	łódzkie	sieradzki	Klonowa
255.	120401	małopolskie	dąbrowski	Bolesław
256.	120405	małopolskie	dąbrowski	Olesno
257.	120403	małopolskie	dąbrowski	Gręboszów
258.	120404	małopolskie	dąbrowski	Mędrzechów
259.	120406	małopolskie	dąbrowski	Radgoszcz
260.	120407	małopolskie	dąbrowski	Szczucin
261.	120505	małopolskie	gorlicki	Lipinki
262.	120506	małopolskie	gorlicki	Łużna
263.	120703	małopolskie	limanowski	Dobra
264.	120705	małopolskie	limanowski	Kamienica
265.	120708	małopolskie	limanowski	Łukowica
266.	120709	małopolskie	limanowski	Mszana Dolna
267.	120710	małopolskie	limanowski	Niedźwiedź

268.	121004	małopolskie	nowosądecki	Grybów
269.	121006	małopolskie	nowosądecki	Korzenna
270.	121008	małopolskie	nowosądecki	Łabowa
271.	121009	małopolskie	nowosądecki	Łącko
272.	121013	małopolskie	nowosądecki	Piwniczna-Zdrój
273.	121014	małopolskie	nowosądecki	Podegrodzie
274.	121015	małopolskie	nowosądecki	Rytko
275.	121103	małopolskie	nowotarski	Czarny Dunajec
276.	121104	małopolskie	nowotarski	Czorsztyn
277.	121110	małopolskie	nowotarski	Ochoznica Dolna
278.	121114	małopolskie	nowotarski	Szaflary
279.	121402	małopolskie	proszowicki	Koszyce
280.	121601	małopolskie	tarnowski	Ciężkowice
281.	121612	małopolskie	tarnowski	Wietrzychowice
282.	121616	małopolskie	tarnowski	Szerzyny
283.	121702	małopolskie	tatrzański	Biały Dunajec
284.	140103	mazowieckie	białobrzeski	Radzanów
285.	140203	mazowieckie	ciechanowski	Gliniojeck
286.	140204	mazowieckie	ciechanowski	Gołymn-Ośrodek
287.	140205	mazowieckie	ciechanowski	Grudusk
288.	140206	mazowieckie	ciechanowski	Ojrzeń
289.	140312	mazowieckie	garwoliński	Trojanów
290.	140404	mazowieckie	gostyniński	Sanniki
291.	140405	mazowieckie	gostyniński	Szczawin Kościelny
292.	140703	mazowieckie	kozienicki	Gniewoszów
293.	140901	mazowieckie	lipski	Chotcza
294.	140902	mazowieckie	lipski	Ciepielów
295.	140904	mazowieckie	lipski	Rzecznów
296.	140905	mazowieckie	lipski	Sienno
297.	140906	mazowieckie	lipski	Solec nad Wisłą
298.	141001	mazowieckie	łosicki	Huszelew
299.	141003	mazowieckie	łosicki	Olszanka
300.	141004	mazowieckie	łosicki	Platerów
301.	141005	mazowieckie	łosicki	Sarnaki
302.	141006	mazowieckie	łosicki	Stara Kornica

303.	141103	mazowieckie	makowski	Karniewo
304.	141104	mazowieckie	makowski	Krasnosielc
305.	141106	mazowieckie	makowski	Płoniawy-Bramura
306.	141108	mazowieckie	makowski	Rzewnie
307.	141109	mazowieckie	makowski	Sypniewo
308.	141110	mazowieckie	makowski	Szelków
309.	141302	mazowieckie	mławski	Dzierzgowo
310.	141303	mazowieckie	mławski	Lipowiec Kościelny
311.	141305	mazowieckie	mławski	Strzegowo
312.	141306	mazowieckie	mławski	Stupsk
313.	141307	mazowieckie	mławski	Szreńsk
314.	141501	mazowieckie	ostrołęcki	Baranowo
315.	141502	mazowieckie	ostrołęcki	Czarnia
316.	141504	mazowieckie	ostrołęcki	Goworowo
317.	141505	mazowieckie	ostrołęcki	Kadzidło
318.	141506	mazowieckie	ostrołęcki	Lelis
319.	141507	mazowieckie	ostrołęcki	Łyse
320.	141508	mazowieckie	ostrołęcki	Myszyniec
321.	141511	mazowieckie	ostrołęcki	Troszyn
322.	141602	mazowieckie	ostrowski	Andrzejewo
323.	141603	mazowieckie	ostrowski	Boguty-Pianki
324.	141606	mazowieckie	ostrowski	Nur
325.	141608	mazowieckie	ostrowski	Stary Lubotyń
326.	141609	mazowieckie	ostrowski	Szulborze Wielkie
327.	141610	mazowieckie	ostrowski	Wąsewo
328.	141611	mazowieckie	ostrowski	Zaręby Kościelne
329.	141904	mazowieckie	płocki	Bulkowo
330.	141905	mazowieckie	płocki	Drobin
331.	141915	mazowieckie	płocki	Wyszogród
332.	142004	mazowieckie	płoński	Czerwińsk nad Wisłą
333.	142005	mazowieckie	płoński	Dzierżążnia
334.	142007	mazowieckie	płoński	Naruszewo
335.	142010	mazowieckie	płoński	Raciąż
336.	142202	mazowieckie	przasnyski	Chorzele
337.	142203	mazowieckie	przasnyski	Czernice Borowe

338.	142204	mazowieckie	przasnyski	Jednoróżec
339.	142205	mazowieckie	przasnyski	Krasne
340.	142206	mazowieckie	przasnyski	Krzynowłoga Mała
341.	142207	mazowieckie	przasnyski	Przasnysz
342.	142301	mazowieckie	przysuski	Borkowice
343.	142302	mazowieckie	przysuski	Gielniów
344.	142303	mazowieckie	przysuski	Klwów
345.	142304	mazowieckie	przysuski	Odrzywół
346.	142305	mazowieckie	przysuski	Potworów
347.	142307	mazowieckie	przysuski	Rusinów
348.	142308	mazowieckie	przysuski	Wieniawa
349.	142401	mazowieckie	pułtuski	Gzy
350.	142503	mazowieckie	radomski	Iłża
351.	142508	mazowieckie	radomski	Pionki
352.	142602	mazowieckie	siedlecki	Korczew
353.	142605	mazowieckie	siedlecki	Mordy
354.	142606	mazowieckie	siedlecki	Paprotnia
355.	142607	mazowieckie	siedlecki	Przesmyki
356.	142612	mazowieckie	siedlecki	Wodynie
357.	142702	mazowieckie	sierpecki	Gozdowo
358.	142704	mazowieckie	sierpecki	Rościszewo
359.	142706	mazowieckie	sierpecki	Szczutowo
360.	142707	mazowieckie	sierpecki	Zawidz
361.	142902	mazowieckie	sokołowski	Bielany
362.	142903	mazowieckie	sokołowski	Ceranów
363.	142904	mazowieckie	sokołowski	Jabłonna Lacka
364.	142905	mazowieckie	sokołowski	Kosów Lacki
365.	142906	mazowieckie	sokołowski	Repki
366.	142907	mazowieckie	sokołowski	Sabnie
367.	142909	mazowieckie	sokołowski	Sterdyń
368.	143001	mazowieckie	szydłowiecki	Chlewiska
369.	143003	mazowieckie	szydłowiecki	Mirów
370.	143302	mazowieckie	węgrowski	Grębków
371.	143303	mazowieckie	węgrowski	Korytnica
372.	143306	mazowieckie	węgrowski	Miedzna

373.	143307	mazowieckie	węgrowski	Sadowne
374.	143308	mazowieckie	węgrowski	Stoczek
375.	143410	mazowieckie	wołomiński	Strachówka
376.	143601	mazowieckie	zwoleński	Kazanów
377.	143602	mazowieckie	zwoleński	Policzna
378.	143603	mazowieckie	zwoleński	Przyłęk
379.	143604	mazowieckie	zwoleński	Tczów
380.	143701	mazowieckie	żuromiński	Biezuń
381.	143702	mazowieckie	żuromiński	Kuczbork-Osada
382.	143703	mazowieckie	żuromiński	Lubowidz
383.	143704	mazowieckie	żuromiński	Lutocin
384.	143705	mazowieckie	żuromiński	Siemiątkowo
385.	160201	opolskie	głubczycki	Baborów
386.	160202	opolskie	głubczycki	Branice
387.	160303	opolskie	kędzierzyńsko-kozielski	Cisek
388.	160304	opolskie	kędzierzyńsko-kozielski	Pawłowiczki
389.	160404	opolskie	kluczborski	Wołczyn
390.	160601	opolskie	namysłowski	Domaszowice
391.	160604	opolskie	namysłowski	Świerczów
392.	160605	opolskie	namysłowski	Wilków
393.	160702	opolskie	nyski	Kamiennik
394.	160706	opolskie	nyski	Otmuchów
395.	160707	opolskie	nyski	Paczków
396.	160708	opolskie	nyski	Pakosławice
397.	160802	opolskie	oleski	Gorzów Śląski
398.	160805	opolskie	opolski	Radłów
399.	160906	opolskie	opolski	Murów
400.	180103	podkarpackie	bieszczadzki	Czarna
401.	180105	podkarpackie	bieszczadzki	Lutowiska
402.	180202	podkarpackie	brzozowski	Domaradz
403.	180203	podkarpackie	brzozowski	Dydnia
404.	180204	podkarpackie	brzozowski	Haczów
405.	180205	podkarpackie	brzozowski	Jasienica Rosielna
406.	180206	podkarpackie	brzozowski	Nozdrzec
407.	180305	podkarpackie	dębicki	Jodłowa

408.	180403	podkarpackie	jarosławski	Chłopice
409.	180405	podkarpackie	jarosławski	Laszki
410.	180407	podkarpackie	jarosławski	Pruchnik
411.	180408	podkarpackie	jarosławski	Radymno
412.	180409	podkarpackie	jarosławski	Rokietnica
413.	180410	podkarpackie	jarosławski	Rożwienica
414.	180411	podkarpackie	jarosławski	Wiązownica
415.	180502	podkarpackie	jasielski	Brzyska
416.	180503	podkarpackie	jasielski	Dębowiec
417.	180505	podkarpackie	jasielski	Kończycze
418.	180506	podkarpackie	jasielski	Krempna
419.	180507	podkarpackie	jasielski	Nowy Żmigród
420.	180508	podkarpackie	jasielski	Osiek Jasielski
421.	180509	podkarpackie	jasielski	Skołyszyn
422.	180511	podkarpackie	jasielski	Tarnowiec
423.	180603	podkarpackie	kolbuszowski	Dzikowiec
424.	180606	podkarpackie	kolbuszowski	Majdan Królewski
425.	180701	podkarpackie	krośnieński	Chorkówka
426.	180702	podkarpackie	krośnieński	Dukla
427.	180710	podkarpackie	krośnieński	Jaślicka
428.	182101	podkarpackie	leski	Baligród
429.	182104	podkarpackie	leski	Olszanica
430.	180803	podkarpackie	leżajski	Kuryłówka
431.	180902	podkarpackie	lubaczowski	Cieszanów
432.	180903	podkarpackie	lubaczowski	Horyniec-Zdrój
433.	180904	podkarpackie	lubaczowski	Lubaczów
434.	180905	podkarpackie	lubaczowski	Narol
435.	180906	podkarpackie	lubaczowski	Oleszyce
436.	180907	podkarpackie	lubaczowski	Stary Dzików
437.	180908	podkarpackie	lubaczowski	Wielkie Oczy
438.	181104	podkarpackie	mielecki	Gawłuszowice
439.	181201	podkarpackie	nizański	Harasiuki
440.	181202	podkarpackie	nizański	Jarocin
441.	181203	podkarpackie	nizański	Jeżowe
442.	181204	podkarpackie	nizański	Krzeszów

443.	181207	podkarpackie	niżański	Ulanów
444.	181301	podkarpackie	przemyski	Bircza
445.	181302	podkarpackie	przemyski	Dubiecko
446.	181303	podkarpackie	przemyski	Fredropol
447.	181305	podkarpackie	przemyski	Krzywcza
448.	181309	podkarpackie	przemyski	Stubno
449.	181402	podkarpackie	przeworski	Adamówka
450.	181403	podkarpackie	przeworski	Gać
451.	181404	podkarpackie	przeworski	Jawornik Polski
452.	181405	podkarpackie	przeworski	Kańczuga
453.	181406	podkarpackie	przeworski	Przeworsk
454.	181409	podkarpackie	przeworski	Zarzecz
455.	181505	podkarpackie	ropczycko-sędziszowski	Wielopole Skrzyńskie
456.	181605	podkarpackie	rzeszowski	Dynów
457.	181608	podkarpackie	rzeszowski	Kamień
458.	181703	podkarpackie	sanocki	Bukowsko
459.	181704	podkarpackie	sanocki	Komańcza
460.	181706	podkarpackie	sanocki	Tyrawa Wołoska
461.	181802	podkarpackie	stalowowolski	Bojanów
462.	181804	podkarpackie	stalowowolski	Radomyśl n. Sanem
463.	181805	podkarpackie	stalowowolski	Zaklików
464.	181903	podkarpackie	strzyżowski	Niebylec
465.	200102	podlaskie	augustowski	Augustów
466.	200103	podlaskie	augustowski	Bargłów Kościelny
467.	200104	podlaskie	augustowski	Lipsk
468.	200107	podlaskie	augustowski	Sztabin
469.	200207	podlaskie	białostocki	Michałow
470.	200208	podlaskie	białostocki	Poświętne
471.	200303	podlaskie	bielski	Bielsk Podlaski
472.	200304	podlaskie	bielski	Boćki
473.	200305	podlaskie	bielski	Brańsk
474.	200306	podlaskie	bielski	Orla
475.	200307	podlaskie	bielski	Rudka
476.	200308	podlaskie	bielski	Wyszki
477.	200402	podlaskie	grajewski	Grajewo

478.	200403	podlaskie	grajewski	Radziłów
479.	200404	podlaskie	grajewski	Rajgród
480.	200405	podlaskie	grajewski	Szczuczyn
481.	200406	podlaskie	grajewski	Wąsosz
482.	200501	podlaskie	hajnowski	Hajnówka
483.	200502	podlaskie	hajnowski	Białowieża
484.	200503	podlaskie	hajnowski	Czeremcha
485.	200504	podlaskie	hajnowski	Czyże
486.	200505	podlaskie	hajnowski	Dubicze Cerkiewne
487.	200507	podlaskie	hajnowski	Kleszczele
488.	200508	podlaskie	hajnowski	Narew
489.	200602	podlaskie	kolneński	Grabowo
490.	200603	podlaskie	kolneński	Kolno
491.	200604	podlaskie	kolneński	Mały Płock
492.	200605	podlaskie	kolneński	Stawiski
493.	200606	podlaskie	kolneński	Turośl
494.	200701	podlaskie	łomżyński	Jedwabne
495.	200703	podlaskie	łomżyński	Miastkowo
496.	200706	podlaskie	łomżyński	Przytuły
497.	200708	podlaskie	łomżyński	Wizna
498.	200709	podlaskie	łomżyński	Zbójna
499.	200801	podlaskie	moniecki	Goniądz
500.	200802	podlaskie	moniecki	Jasionówka
501.	200803	podlaskie	moniecki	Jaświły
502.	200804	podlaskie	moniecki	Knyszyn
503.	200805	podlaskie	moniecki	Krypno
504.	200807	podlaskie	moniecki	Trzcianne
505.	200902	podlaskie	sejneński	Giby
506.	200903	podlaskie	sejneński	Krasnopol
507.	200904	podlaskie	sejneński	Puńsk
508.	200905	podlaskie	sejneński	Sejny
509.	201002	podlaskie	siemiatycki	Drohiczyn
510.	201003	podlaskie	siemiatycki	Dziadkowice
511.	201004	podlaskie	siemiatycki	Grodzisk
512.	201005	podlaskie	siemiatycki	Mielnik

513.	201006	podlaskie	siemiatycki	Milejczyce
514.	201007	podlaskie	siemiatycki	Nurzec-Stacja
515.	201008	podlaskie	siemiatycki	Perlejewo
516.	201009	podlaskie	siemiatycki	Siemiatycze
517.	201101	podlaskie	sokólski	Dąbrowa Białostocka
518.	201102	podlaskie	sokólski	Janów
519.	201103	podlaskie	sokólski	Krynki
520.	201104	podlaskie	sokólski	Kuźnica
521.	201105	podlaskie	sokólski	Korycin
522.	201106	podlaskie	sokólski	Nowy Dwór
523.	201107	podlaskie	sokólski	Sidra
524.	201109	podlaskie	sokólski	Suchowola
525.	201110	podlaskie	sokólski	Szudziałowo
526.	201202	podlaskie	suwalski	Filipów
527.	201204	podlaskie	suwalski	Przerośl
528.	201206	podlaskie	suwalski	Rutka-Tartak
529.	201208	podlaskie	suwalski	Szypliszki
530.	201209	podlaskie	suwalski	Wiżajny
531.	201304	podlaskie	wysokomazowiecki	Klukowo
532.	201305	podlaskie	wysokomazowiecki	Kobylin-Borzemy
533.	201403	podlaskie	zambrowski	Rutki
534.	220103	pomorskie	bytowski	Czarna Dąbrówka
535.	220104	pomorskie	bytowski	Kończygłowy
536.	220106	pomorskie	bytowski	Miastko
537.	220109	pomorskie	bytowski	Trzebielino
538.	220110	pomorskie	bytowski	Tuchomie
539.	220205	pomorskie	chojnicki	Konarzyny
540.	220302	pomorskie	człuchowski	Czarne
541.	220303	pomorskie	człuchowski	Człuchów
542.	220304	pomorskie	człuchowski	Debrzno
543.	220305	pomorskie	człuchowski	Koczała
544.	220307	pomorskie	człuchowski	Rzeczenica
545.	220603	pomorskie	kościerski	Karsin
546.	220605	pomorskie	kościerski	Liniewo
547.	220608	pomorskie	kościerski	Stara Kiszewa

548.	220702	pomorskie	kwidzyński	Gardeja
549.	220704	pomorskie	kwidzyński	Prabuty
550.	220705	pomorskie	kwidzyński	Ryjewo
551.	220903	pomorskie	malborski	Lichnowy
552.	221202	pomorskie	słupski	Damnica
553.	221203	pomorskie	słupski	Dębica Kaszubska
554.	221204	pomorskie	słupski	Główczyce
555.	221205	pomorskie	słupski	Kępice
556.	221207	pomorskie	słupski	Potęgowo
557.	221209	pomorskie	słupski	Smołdzino
558.	221307	pomorskie	starogardzki	Osieczna
559.	221310	pomorskie	starogardzki	Skórcz
560.	221402	pomorskie	tczewski	Gniew
561.	221403	pomorskie	tczewski	Morzeszczyn
562.	221508	pomorskie	wejherowski	Łęczyce
563.	221601	pomorskie	sztumski	Dzierżgoń
564.	221602	pomorskie	sztumski	Mikołajki Pomorskie
565.	221603	pomorskie	sztumski	Stary Dzierżgoń
566.	221604	pomorskie	sztumski	Stary Targ
567.	240406	śląskie	częstochowski	Konieczpol
568.	241603	śląskie	zawierciański	Irządze
569.	241711	śląskie	żywiecki	Rajcza
570.	241714	śląskie	żywiecki	Ujsoty
571.	260102	świętokrzyskie	buski	Gnojno
572.	260201	świętokrzyskie	jędrzejowski	Imielno
573.	260204	świętokrzyskie	jędrzejowski	Nagłowice
574.	260205	świętokrzyskie	jędrzejowski	Oksa
575.	260207	świętokrzyskie	jędrzejowski	Słupia
576.	260301	świętokrzyskie	kazimierski	Bejsce
577.	260302	świętokrzyskie	kazimierski	Czarnocin
578.	260304	świętokrzyskie	kazimierski	Opatowiec
579.	260305	świętokrzyskie	kazimierski	Skalbmierz
580.	260401	świętokrzyskie	kielecki	Bieliny
581.	260402	świętokrzyskie	kielecki	Bodzentyn
582.	260407	świętokrzyskie	kielecki	Łągów

583.	260408	świętokrzyskie	kielecki	Łopuszno
584.	260411	świętokrzyskie	kielecki	Mniów
585.	260413	świętokrzyskie	kielecki	Nowa Słupia
586.	260416	świętokrzyskie	kielecki	Raków
587.	260501	świętokrzyskie	konecki	Fałków
588.	260505	świętokrzyskie	konecki	Ruda Maleniecka
589.	260601	świętokrzyskie	opatowski	Baćkowice
590.	260602	świętokrzyskie	opatowski	Iwaniska
591.	260603	świętokrzyskie	opatowski	Lipnik
592.	260606	świętokrzyskie	opatowski	Sadowie
593.	260607	świętokrzyskie	opatowski	Tarłów
594.	260608	świętokrzyskie	opatowski	Wojciechowice
595.	260702	świętokrzyskie	ostrowiecki	Bałtów
596.	260706	świętokrzyskie	ostrowiecki	Waśniów
597.	260801	świętokrzyskie	pińczowski	Działoszyce
598.	260902	świętokrzyskie	sandomierski	Dwikozy
599.	260903	świętokrzyskie	sandomierski	Klimontów
600.	260904	świętokrzyskie	sandomierski	Koprzywnica
601.	260906	świętokrzyskie	sandomierski	Obrazów
602.	260907	świętokrzyskie	sandomierski	Samborzec
603.	260908	świętokrzyskie	sandomierski	Wilczyce
604.	260909	świętokrzyskie	sandomierski	Zawichost
605.	261103	świętokrzyskie	starachowicki	Mirzec
606.	261202	świętokrzyskie	staszowski	Łubnice
607.	261203	świętokrzyskie	staszowski	Oleśnica
608.	261303	świętokrzyskie	włoszczowski	Moskorzew
609.	261304	świętokrzyskie	włoszczowski	Radków
610.	261305	świętokrzyskie	włoszczowski	Secemin
611.	280102	warmińsko-mazurskie	bartoszycki	Górowo Iławeckie
612.	280103	warmińsko-mazurskie	bartoszycki	Bartoszyce
613.	280104	warmińsko-mazurskie	bartoszycki	Bisztyn
614.	280105	warmińsko-mazurskie	bartoszycki	Górowo Iławeckie
615.	280106	warmińsko-mazurskie	bartoszycki	Sępól
616.	280202	warmińsko-mazurskie	braniewski	Braniewo
617.	280204	warmińsko-mazurskie	braniewski	Lelkowo

618.	280205	warmińsko-mazurskie	braniewski	Płoskinia
619.	280206	warmińsko-mazurskie	braniewski	Pieniężno
620.	280207	warmińsko-mazurskie	braniewski	Wilczęta
621.	280302	warmińsko-mazurskie	działdowski	Działdowo
622.	280304	warmińsko-mazurskie	działdowski	Lidzbark
623.	280305	warmińsko-mazurskie	działdowski	Płośnica
624.	280306	warmińsko-mazurskie	działdowski	Rybno
625.	280402	warmińsko-mazurskie	elbląski	Godkowo
626.	280404	warmińsko-mazurskie	elbląski	Markusy
627.	280406	warmińsko-mazurskie	elbląski	Młynary
628.	280408	warmińsko-mazurskie	elbląski	Rychliki
629.	280409	warmińsko-mazurskie	elbląski	Tolkmicko
630.	280503	warmińsko-mazurskie	ełcki	Kalinowo
631.	280504	warmińsko-mazurskie	ełcki	Prostki
632.	280505	warmińsko-mazurskie	ełcki	Stare Juchy
633.	280606	warmińsko-mazurskie	giżycki	Miłki
634.	280608	warmińsko-mazurskie	giżycki	Ryn
635.	280610	warmińsko-mazurskie	giżycki	Wydminy
636.	280704	warmińsko-mazurskie	iławski	Kisielice
637.	280705	warmińsko-mazurskie	iławski	Lubawa
638.	280706	warmińsko-mazurskie	iławski	Susz
639.	280707	warmińsko-mazurskie	iławski	Zalewo
640.	280802	warmińsko-mazurskie	kętrzyński	Barciany
641.	280803	warmińsko-mazurskie	kętrzyński	Kętrzyn
642.	280804	warmińsko-mazurskie	kętrzyński	Korsze
643.	280805	warmińsko-mazurskie	kętrzyński	Reszel
644.	280806	warmińsko-mazurskie	kętrzyński	Srokowo
645.	280902	warmińsko-mazurskie	lidzbarski	Kiwity
646.	280904	warmińsko-mazurskie	lidzbarski	Lubomino
647.	280905	warmińsko-mazurskie	lidzbarski	Orneta
648.	281002	warmińsko-mazurskie	mrągowski	Mikołajki
649.	281004	warmińsko-mazurskie	mrągowski	Piecki
650.	281005	warmińsko-mazurskie	mrągowski	Sorkwity
651.	281101	warmińsko-mazurskie	nidzicki	Janowiec Kościelny
652.	281102	warmińsko-mazurskie	nidzicki	Janowo

653.	281103	warmińsko-mazurskie	nidzicki	Kozłowo
654.	281202	warmińsko-mazurskie	nowomiejski	Biskupiec
655.	281203	warmińsko-mazurskie	nowomiejski	Grodziczno
656.	281205	warmińsko-mazurskie	nowomiejski	Nowe Miasto Lubawskie
657.	281303	warmińsko-mazurskie	olecki	Kowale Oleckie
658.	281305	warmińsko-mazurskie	olecki	Świątajno
659.	281306	warmińsko-mazurskie	olecki	Wieliczki
660.	281406	warmińsko-mazurskie	olsztyński	Jeziorany
661.	281408	warmińsko-mazurskie	olsztyński	Kolno
662.	281412	warmińsko-mazurskie	olsztyński	Świątki
663.	281502	warmińsko-mazurskie	ostródzki	Dąbrówno
664.	281503	warmińsko-mazurskie	ostródzki	Grunwald
665.	281505	warmińsko-mazurskie	ostródzki	Małdyty
666.	281506	warmińsko-mazurskie	ostródzki	Miłakowo
667.	281601	warmińsko-mazurskie	piski	Biała Piska
668.	281602	warmińsko-mazurskie	piski	Orzysz
669.	281604	warmińsko-mazurskie	piski	Ruciane-Nida
670.	281702	warmińsko-mazurskie	szczycieński	Dźwierzuty
671.	281705	warmińsko-mazurskie	szczycieński	Rozogi
672.	281708	warmińsko-mazurskie	szczycieński	Wielbark
673.	281801	warmińsko-mazurskie	gołdapski	Banie Mazurskie
674.	281802	warmińsko-mazurskie	gołdapski	Dubeninki
675.	281901	warmińsko-mazurskie	węgorzewski	Budry
676.	281902	warmińsko-mazurskie	węgorzewski	Pozezdrze
677.	300203	wielkopolskie	czarnkowsko-trzcianecki	Drawsko
678.	300208	wielkopolskie	czarnkowsko-trzcianecki	Wieleń
679.	300806	wielkopolskie	kępiński	Rychtal
680.	300902	wielkopolskie	kolski	Babiał
681.	300903	wielkopolskie	kolski	Chodów
682.	300909	wielkopolskie	kolski	Olszówka
683.	300911	wielkopolskie	kolski	Przedecz
684.	301013	wielkopolskie	koniński	Wierzbinek
685.	301014	wielkopolskie	koniński	Wilczyn
686.	301401	wielkopolskie	międzychodzki	Chrzypsko Wielkie
687.	301801	wielkopolskie	ostrzeszowski	Czajków

688.	301902	wielkopolskie	pilski	Białośliwie
689.	301904	wielkopolskie	pilski	Łobżenica
690.	302802	wielkopolskie	wągrowiecki	Damaśławek
691.	302806	wielkopolskie	wągrowiecki	Wapno
692.	303102	wielkopolskie	złotowski	Jastrowie
693.	303104	wielkopolskie	złotowski	Lipka
694.	303105	wielkopolskie	złotowski	Okonek
695.	303106	wielkopolskie	złotowski	Tarnówka
696.	320102	zachodniopomorskie	białogardzki	Białogard
697.	320103	zachodniopomorskie	białogardzki	Karlino
698.	320104	zachodniopomorskie	białogardzki	Tychowo
699.	320201	zachodniopomorskie	choszczeński	Bierzwnik
700.	320203	zachodniopomorskie	choszczeński	Drawno
701.	320204	zachodniopomorskie	choszczeński	Krzęcin
702.	320205	zachodniopomorskie	choszczeński	Pełczyce
703.	320206	zachodniopomorskie	choszczeński	Recz
704.	320301	zachodniopomorskie	drawski	Czaplinek
705.	320302	zachodniopomorskie	drawski	Drawsko Pomorskie
706.	320303	zachodniopomorskie	drawski	Kalisz Pomorski
707.	320305	zachodniopomorskie	drawski	Wierzchowo
708.	320306	zachodniopomorskie	drawski	Złocieniec
709.	320501	zachodniopomorskie	gryficki	Brojce
710.	320503	zachodniopomorskie	gryficki	Karnice
711.	320504	zachodniopomorskie	gryficki	Płoty
712.	320508	zachodniopomorskie	gryficki	Trzebiatów
713.	320601	zachodniopomorskie	gryfiński	Banie
714.	320602	zachodniopomorskie	gryfiński	Cedynia
715.	320606	zachodniopomorskie	gryfiński	Moryń
716.	320608	zachodniopomorskie	gryfiński	Trzcińsko-Zdrój
717.	320609	zachodniopomorskie	gryfiński	Widuchowa
718.	320705	zachodniopomorskie	kamieński	Świerzno
719.	320706	zachodniopomorskie	kamieński	Wolin
720.	320805	zachodniopomorskie	kołobrzeski	Rymań
721.	320903	zachodniopomorskie	koszaliński	Bobolice
722.	320906	zachodniopomorskie	koszaliński	Polanów

723.	321002	zachodniopomorskie	myśliborski	Boleszkowice
724.	321005	zachodniopomorskie	myśliborski	Nowogródek Pomorski
725.	321103	zachodniopomorskie	policki	Nowe Warpno
726.	321202	zachodniopomorskie	pyrzycki	Kozielice
727.	321204	zachodniopomorskie	pyrzycki	Przelewice
728.	321206	zachodniopomorskie	pyrzycki	Warnice
729.	321301	zachodniopomorskie	sławieński	Darłowo
730.	321303	zachodniopomorskie	sławieński	Darłowo
731.	321304	zachodniopomorskie	sławieński	Malechowo
732.	321305	zachodniopomorskie	sławieński	Postomino
733.	321306	zachodniopomorskie	sławieński	Sławno
734.	321403	zachodniopomorskie	stargardzki	Dobrzany
735.	321404	zachodniopomorskie	stargardzki	Dolice
736.	321405	zachodniopomorskie	stargardzki	Ińsko
737.	321408	zachodniopomorskie	stargardzki	Marianowo
738.	321502	zachodniopomorskie	szczecinecki	Barwice
739.	321503	zachodniopomorskie	szczecinecki	Biały Bór
740.	321505	zachodniopomorskie	szczecinecki	Grzmiąca
741.	321506	zachodniopomorskie	szczecinecki	Szczecinek
742.	321602	zachodniopomorskie	świdwiński	Brzeżno
743.	321603	zachodniopomorskie	świdwiński	Połczyn-Zdrój
744.	321604	zachodniopomorskie	świdwiński	Rąbino
745.	321605	zachodniopomorskie	świdwiński	Sławoborze
746.	321606	zachodniopomorskie	świdwiński	Świdwin
747.	321702	zachodniopomorskie	wałecki	Człopa
748.	321703	zachodniopomorskie	wałecki	Miroslawiec
749.	321704	zachodniopomorskie	wałecki	Tuczno
750.	321705	zachodniopomorskie	wałecki	Wałcz
751.	321801	zachodniopomorskie	łobeski	Dobra
752.	321802	zachodniopomorskie	łobeski	Łobez
753.	321803	zachodniopomorskie	łobeski	Radowo Małe
754.	321804	zachodniopomorskie	łobeski	Resko
755.	321805	zachodniopomorskie	łobeski	Węgorzyno

Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze:

Lp.	Nazwa	Województwo
1.	Tomaszów Lub.	Lubelskie
2.	Kłodzko	Dolnośląskie
3.	Chełmno	Kujawsko-Pomorskie
4.	Bolesławiec	Dolnośląskie
5.	Gorlice	Małopolskie
6.	Jasło	Podkarpackie
7.	Grudziądz	Kujawsko-Pomorskie
8.	Kamienna Góra	Dolnośląskie
9.	Bielawa	Dolnośląskie
10.	Lubań	Dolnośląskie
11.	Wałbrzych	Dolnośląskie
12.	Ząbkowice Śl.	Dolnośląskie
13.	Inowrocław	Kujawsko-Pomorskie
14.	Zambrów	Podlaskie
15.	Staszów	Świętokrzyskie
16.	Złotoryja	Dolnośląskie
17.	Biłgoraj	Lubelskie
18.	Tarnobrzeg	Podkarpackie
19.	Słupsk	Pomorskie
20.	Jelenia Góra	Dolnośląskie
21.	Sosnowiec	Śląskie
22.	Jastrzębie-Zdrój	Śląskie
23.	Wałcz	Zachodniopomorskie
24.	Gostynin	Mazowieckie
25.	Nowa Sól	Lubuskie
26.	Starachowice	Świętokrzyskie
27.	Zgorzelec	Dolnośląskie
28.	Elbląg	Warmińsko-Mazurskie
29.	Ostrowiec Św.	Świętokrzyskie
30.	Dzierżoniów	Dolnośląskie
31.	Ostrów Maz.	Mazowieckie
32.	Bytom	Śląskie
33.	Iława	Warmińsko-Mazurskie

34.	Piła	Wielkopolskie
35.	Turek	Wielkopolskie
36.	Zabrze	Śląskie
37.	Dębica	Podkarpackie
38.	Lubartów	Lubelskie
39.	Opoczno	Łódzkie
40.	Radomsko	Łódzkie
41.	Legnica	Dolnośląskie
42.	Zawiercie	Śląskie
43.	Kędzierzyn Koźle	Opolskie
44.	Kluczbork	Opolskie
45.	Augustów	Podlaskie
46.	Mielec	Podkarpackie
47.	Pułtusk	Mazowieckie
48.	Rydułtowy	Śląskie
49.	Zakopane	Małopolskie
50.	Nowy Targ	Małopolskie
51.	Tarnów	Małopolskie
52.	Łomża	Podlaskie
53.	Bartoszyce	Warmińsko-Mazurskie
54.	Braniewo	Warmińsko-Mazurskie
55.	Chełm	Lubelskie
56.	Chojnice	Pomorskie
57.	Grajewo	Podlaskie
58.	Jarosław	Podkarpackie
59.	Jędrzejów	Świętokrzyskie
60.	Kętrzyn	Warmińsko-Mazurskie
61.	Kraśnik	Lubelskie
62.	Lidzbark Warm.	Warmińsko-Mazurskie
63.	Mrągowo	Warmińsko-Mazurskie
64.	Nowa Ruda	Dolnośląskie
65.	Radzyń Podlaski	Lubelskie
66.	Sanok	Podkarpackie
67.	Szczecinek	Zachodniopomorskie

68.	Szczytno	Warmińsko-Mazurskie
69.	Włocławek	Kujawsko-Pomorskie
70.	Białogard	Zachodniopomorskie
71.	Bielsk Podlaski	Podlaskie
72.	Działdowo	Warmińsko-Mazurskie
73.	Giżycko	Warmińsko-Mazurskie
74.	Jawor	Dolnośląskie
75.	Krasnystaw	Lubelskie
76.	Olecko	Warmińsko-Mazurskie
77.	Prudnik	Opolskie
78.	Przemyśl	Podkarpackie
79.	Sokółka	Podlaskie
80.	Zamość	Lubelskie
81.	Choszczno	Zachodniopomorskie
82.	Hajnówka	Podlaskie
83.	Hrubieszów	Lubelskie
84.	Ostróda	Warmińsko-Mazurskie
85.	Rypin	Kujawsko-Pomorskie
86.	Świdwin	Zachodniopomorskie
87.	Ełk	Warmińsko-Mazurskie
88.	Bytów	Pomorskie
89.	Gryfice	Zachodniopomorskie
90.	Nakło n. Notecią	Kujawsko-Pomorskie
91.	Pisz	Warmińsko-Mazurskie
92.	Złotów	Wielkopolskie
93.	Busko-Zdrój	Świętokrzyskie
94.	Chodzież	Wielkopolskie
95.	Chrzanów	Małopolskie
96.	Ciechanów	Mazowieckie
97.	Stargard	Zachodniopomorskie
98.	Gniezno	Wielkopolskie
99.	Koło	Wielkopolskie
100.	Kozienice	Mazowieckie
101.	Krapkowice	Opolskie
102.	Krosno	Podkarpackie

103.	Łask	Łódzkie
104.	Łuków	Lubelskie
105.	Nysa	Opolskie
106.	Ostrołęka	Mazowieckie
107.	Radom	Mazowieckie
108.	Sandomierz	Świętokrzyskie
109.	Siemianowice Śląskie	Śląskie
110.	Sieradz	Łódzkie
111.	Skarżysko Kamienna	Świętokrzyskie
112.	Stalowa Wola	Podkarpackie
113.	Świdnica	Dolnośląskie
114.	Świebodzice	Dolnośląskie
115.	Świętochłowice	Śląskie
116.	Tomaszów Mazowiecki	Łódzkie
117.	Żagań	Lubuskie
118.	Żary	Lubuskie
119.	Brzeg	Opolskie
120.	Głogów	Dolnośląskie
121.	Konin	Wielkopolskie
122.	Końskie	Świętokrzyskie
123.	Kutno	Łódzkie
124.	Lębork	Pomorskie
125.	Malbork	Pomorskie
126.	Międzyrzecz	Lubuskie
127.	Nisko	Podkarpackie
128.	Piekary Śląskie	Śląskie
129.	Sierpc	Mazowieckie
130.	Świecie	Kujawsko-Pomorskie
131.	Wieluń	Łódzkie
132.	Zduńska Wola	Łódzkie
133.	Strzelce Opolskie	Opolskie
134.	Biała Podlaska	Lubelskie
135.	Namysłów	Opolskie
136.	Ozorków	Łódzkie

137.	Pleszew	Wielkopolskie
138.	Nowy Sącz	Małopolskie
139.	Przeworsk	Podkarpackie