



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*Umowa o realizację zadania publicznego / o realizację zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 16 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – moduł 2 (WZÓR)*

### UMOWA Nr

zawarta w ..... (nazwa miejscowości) w dniu ..... / zawarta w dniu złożenia ostatniego kwalifikowanego podpisu elektronicznego pomiędzy:

*\* (zapis zostanie dostosowany w zależności od formy zawarcia umowy)*

**Skarbem Państwa**, reprezentowanym przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, w imieniu którego działa Paweł Palczyński – Zachodniopomorski Kurator Oświaty na podstawie pełnomocnictwa Wojewody Zachodniopomorskiego znak: P.0030.147.2025 z dnia 7 sierpnia 2025 r., zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

**a**

.....,  
z siedzibą w ..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego \* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem .....”, reprezentowaną(-nym) przez:

.....  
(imię i nazwisko) zwanym dalej „Operatorem wojewódzkim”,

*albo w przypadku złożenia oferty wspólnej<sup>1</sup>*

### Liderem

.....,  
z siedzibą w ..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego \* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem .....”, reprezentowaną(-nym) przez:

.....  
(imię i nazwisko),

### Partnerem

.....,  
z siedzibą w ..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego \* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem .....”, reprezentowaną(-nym) przez:

.....  
(imię i nazwisko),

### Partnerem

.....,

<sup>1</sup> Należy wymienić wszystkie podmioty biorące udział w realizacji zadania publicznego



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

.....  
(imię i nazwisko),

Zwanych łącznie dalej „**Operatorem wojewódzkim**”,

oraz łącznie dalej „**Stronami**”.

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca Operatorowi wojewódzkiemu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego albo zadania publicznego na podstawie oferty wspólnej<sup>2</sup>, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod nazwą „Dobrostan Społeczności Szkolnej”, o którym mowa w module 2 Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027<sup>3</sup>, stanowiącego załącznik do uchwały nr 60 Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2025 r. w sprawie Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025–2027 (M.P. poz. 648), zwanego dalej „Programem” określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez ..... w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 4 do umowy, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Operator wojewódzki zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Operator wojewódzki w ramach realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do realizacji co najmniej następujących działań:
  - 1) wsparcia uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i uczennic z Ukrainy, a także wsparcia szkoły w celu poprawy dobrostanu społeczności szkolnej, w tym dzieci polskich realizujących obowiązek szkolny albo obowiązek nauki wspólnie z uczniami i uczennicami z Ukrainy, w tym:
    - a) konsultacji specjalistycznych – konsultacji z psychologiem, psychoterapeutą, ekspertem z zakresu edukacji dla dzieci w wieku od 13. roku życia,
    - b) specjalistycznej pomocy psychologicznej – zaangażowania psychologów posługujących się językiem ukraińskim, współpracy z podmiotami leczniczymi realizującymi świadczenia w zakresie psychiatrii dzieci i młodzieży,
    - c) doradztwa zawodowego i wsparcia w procesie wejścia na rynek pracy;
  - 2) wsparcia rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy

<sup>2</sup> W zależności od sposobu udziału w konkursie realizacji zadania publicznego samodzielnego lub na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3</sup> Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027, działanie 04.17 „Szkoła dla wszystkich”.



- udzielanej uczniom i uczennicom z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i uczennic z Ukrainy, w tym:
- a) działań informacyjnych skierowanych do rodziców uczniów i uczennic z Ukrainy dotyczących promocji korzystania ze wsparcia oraz do rodziców dzieci polskich dotyczących rozumienia specyfiki migracji wojennej,
  - b) organizowania grup wymiany doświadczeń między rodzicami uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa oraz rodzicami dzieci polskich,
  - c) konsultacji dla rodziców m.in. przez asystentów, psychologów, psychiatrów, psychoterapeutów,
  - d) warsztatów językowych z języka polskiego dla rodziców uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa;
- 3) wsparcia kadr systemu oświaty w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich wiedzy i umiejętności związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom i uczennicom z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i uczennic z Ukrainy, w tym:
- a) zapewnienia superwizji grupowych i indywidualnych,
  - b) doradztwa i konsultacji, w tym wsparcia w identyfikacji indywidualnych potrzeb dzieci i uczniów z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa, w tym uczniów i uczennic z Ukrainy, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego,
  - c) doradztwa i konsultacji w zakresie skutecznej integracji uczniów z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa z innymi uczniami, w tym również w zakresie trudności adaptacyjnych pozostałych uczniów,
  - d) wsparcia w przygotowaniu i realizacji badań przesiewowych m.in. dotyczących stanu psychicznego uczniów i uczennic z Ukrainy,
  - e) wsparcia w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego uwzględniającego potrzeby uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa,
  - f) konsultacje prowadzone przez psychologów, psychiatrów, psychoterapeutów.
3. Operator wojewódzki realizuje działania w ramach modułu 2. na poziomie regionalnym z wykorzystaniem opracowanych przez Instytut Badań Edukacyjnych - Państwowy Instytut Badawczy, zwanego dalej „IBE – PIB” materiałów metodycznych, o których mowa w pkt 5.2.2.2. pkt 4 Programu.
4. Operator wojewódzki współpracuje z IBE – PIB w pozyskiwaniu danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu badawczego obejmującego:
- 1) badanie poziomu znajomości języka polskiego jako języka drugiego wśród uczniów i uczennic z Ukrainy uczestniczących w Programie;
  - 2) badania longitudinalne w zakresie zmian w poczuciu przynależności, dobrostanu, efektów edukacyjnych uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa uczestniczących w Programie, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i uczennic z Ukrainy.
5. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31 sierpnia 2027 r.
6. Osobami do kontaktów roboczych są:





- 2) środki budżetu państwa stanowiące współfinansowanie krajowe środków europejskich (rozd. xxxxx [nazwa rozdziału...], paragraf xxx9 [nazwa paragrafu...]) w kwocie.... (słownie złotych :.....xx/100), co stanowi 17,48% dofinansowania.
10. Należy zachować procentowy udział środków wskazany w ust. 9 w całości realizacji zadania publicznego.
11. Operator wojewódzki nie jest zobowiązany do wniesienia środków własnych do realizacji zadania publicznego, na które przyznano dofinansowanie.
12. Środki dofinansowania będą przekazywane w formie:
- 1) płatności budżetu środków europejskich w części finansowania ze środków europejskich;
  - 2) dotacji celowej w części finansowania ze środków budżetu państwa.

### § 3

#### Wykonanie części zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Operatora wojewódzkiego następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim.....
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Operator wojewódzki odpowiada jak za własne działania bądź zaniechania.

### § 4

#### Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Operator wojewódzki 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. Operator wojewódzki 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 Operator wojewódzki 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 publicznego została zrealizowana prawidłowo.

### § 5

#### Obowiązki informacyjno – promocyjne

1. W okresie realizacji umowy Operator wojewódzki jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) oznaczania w widoczny sposób znakiem Funduszy Europejskich, barwami Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znakiem Unii Europejskiej:
    - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedmiotu umowy,
    - b) wszystkich dokumentów i materiałów (m.in. produktów drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej,



- c) wszystkich dokumentów i materiałów związanych z komunikacją wytworzonych w ramach niniejszej umowy;
- 2) umieszczenia w miejscu realizacji Programu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 (może być w formie elektronicznego wyświetlacza) podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. Wzór plakatu dostępny jest w załączniku nr 1 do umowy,
- 3) umieszczenia opisu Programu na stronie internetowej podmiotu (jeżeli ją posiada) i na jego stronach mediów społecznościowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
- 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach umowy,
- 5) zapewnienia, że informacja o źródle finansowania Programu ze środków Unii Europejskiej będzie przekazywana do osób z niego korzystających, za pomocą narzędzi, o których mowa w ust. 2,
- 6) przekazania każdorazowo na wniosek ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub ministra właściwego ds. oświaty i wychowania utworów i materiałów związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury), powstałych w ramach zadania publicznego i udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z nich w następujący sposób:
- a) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
  - b) na okres 10 lat,
  - c) bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - i. utrwalanie, w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
    - ii. rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
    - iii. publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. broszura, media społecznościowe, kanał youtube, Internet),
    - iv. udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, IK UP, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu różnych środków komunikacji,
    - v. przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej,
  - d) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa w lit. a - c.
2. Obowiązki w zakresie informacji i promocji określone zostały w załączniku nr 1 do umowy.

## § 6

### Kontrola zadania publicznego



1. Operator wojewódzki zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej jako Instytucji Pośredniczącej FERS, przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej jako Instytucji Zarządzającej FERS lub Komisji Europejskiej oraz inne instytucje upoważnione do kontroli w zakresie realizacji zadań wynikających z zawartej umowy, w tym w zakresie przestrzegania zasady braku podwójnego finansowania oraz realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Operatora wojewódzkiego w miejscu realizacji działań w ramach umowy, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazanych przez Operatora wojewódzkiego.
3. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli są wydawane zalecenia pokontrolne, a Operator wojewódzki jest zobowiązany do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
4. Ustalenia podmiotu kontrolującego oraz podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do zwrotu środków nieprawidłowo wydatkowanych w ramach umowy.
5. Operator wojewódzki zobowiązuje się do wykonywania i dokumentowania, w imieniu Instytucji Zarządzającej FERS i Instytucji Pośredniczącej FERS, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane osobowe w związku z prowadzoną kontrolą są przetwarzane.
6. W imieniu Instytucji Zarządzającej FERS obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 5, realizuje Operator wojewódzki, który zobowiązuje się do stosowania klauzuli, której wzór znajduje się na stronie internetowej: <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/zasady-przetwarzania-danych-osobowych-w-programie-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego/>. W imieniu Instytucji Pośredniczącej FERS obowiązek informacyjny, o którym mowa w pkt. 5 powinien być realizowany w oparciu o klauzulę znajdującą się na stronie internetowej: [Klauzula-Informacyjna-IP-2025-1.pdf](#).
7. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Operatora wojewódzkiego, w tym wydatkowania przekazanej dotacji, odsetek bankowych od środków dotacji przekazanej przez Zleceniodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 3 ust. 2.
8. Kontrola Zleceniodawcy jest przeprowadzana na zasadach i w trybie określonych w przepisach o kontroli w administracji rządowej.
9. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości, Wojewoda przekaze organowi Operatorowi wojewódzkiemu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie. Operator wojewódzki jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń pokontrolnych, do ich wykonania i powiadomienia Zleceniodawcy o sposobie ich wykonania.

## § 7

### Obowiązki sprawozdawcze

1. Operator wojewódzki jest zobowiązany przekazać Zleceniodawcy sprawozdanie roczne oraz sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca zatwierdza sprawozdanie i rozliczenie dotacji na podstawie założonych w ofercie rezultatów i faktycznych wyników działań przeprowadzonych przez Operatora wojewódzkiego.



3. Minimalny zakres sprawozdań, o których mowa w ust. 1 określony jest odpowiednio w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
4. Sprawozdanie roczne, o którym mowa w ust. 1, Operator wojewódzki przekazuje w następujących terminach:
  - 1) do dnia 30 stycznia 2027 r. z I transzy dotacji (wyłączonej w 2026 r.);
  - 2) do dnia 30 września 2027 r. z II transzy dotacji (wyłączonej w 2027 r.).
5. Sprawozdanie końcowe, o którym mowa w ust. 1, Operator wojewódzki przekazuje w terminie do 30 września 2027 r.
6. Zleceniodawca ma prawo wezwać Operatora wojewódzkiego, aby w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.
7. W przypadku niezłożenia w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca wzywa pisemnie Operatora wojewódzkiego do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483) oraz może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Operatora wojewódzkiego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
9. Operator wojewódzki zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie Zleceniodawcy wszelkich informacji, wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego, w terminie określonym w wezwaniu.

## § 8

### Zwrot środków finansowych

1. Operator Wojewódzki otrzymuje dotację, którą jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Uzyskane w związku z realizacją zadania publicznego przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, stanowią dochód budżetu państwa, które Operator Wojewódzki jest zobowiązany zwrócić nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....
2. W przypadku niewykorzystania środków z dotacji, Operator wojewódzki dokona ich zwrotu w terminie do dnia 21 września 2027 r. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 2055).
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, niewykorzystaną kwotę dotacji Operator wojewódzki jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia jej rozwiązania.
4. Od niewykorzystanej kwoty środków dofinansowania, zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu środków.
5. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....



6. 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 nr ..... Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 3–6.
8. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

## § 9

### Oświadczenia

Operator wojewódzki oświadcza, że:

- 1) działania podejmowane z otrzymanych środków nie przyczyniają się do jakiegokolwiek dyskryminacji, tj. nikogo nie różnicują, nie wykluczają lub nie ograniczają, ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
- 2) zadanie publiczne realizowane przez Operatora wojewódzkiego nie jest finansowane ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł;
- 3) w dniu rozpoczęcia wsparcia w danej szkole objętej wsparciem jest realizowany obowiązek szkolny albo obowiązek nauki przez co najmniej jednego ucznia lub jedną uczennicę z Ukrainy, którzy jednocześnie spełniają następujące warunki określone w programie.

## § 10

### Ewaluacja

Operator wojewódzki prowadzi współpracę z podmiotami realizującymi badanie ewaluacyjne, a na ich wezwanie zobowiązany jest do współpracy polegającej m.in. na udzielaniu informacji i przekazaniu niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia takiego badania ewaluacyjnego.

## § 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), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1, skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.



## § 12

### Odstąpienie od umowy przez Operatora wojewódzkiego

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Operator wojewódzki może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania I transzy dotacji.
2. Operator wojewódzki może odstąpić od niniejszej umowy lub jej części odpowiadającej danej transzy dotacji i następnym transzom, nie później jednak przed dniem przekazania kolejnej transzy dotacji przez Zleceniodawcę, czyli do dnia w którym wskazana w harmonogramie transza nie zostanie przekazana.

## § 13

### Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji przez Operatora wojewódzkiego niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy przez Operatora wojewódzkiego;
  - 3) przekazania przez Operatora wojewódzkiego części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Operatora wojewódzkiego sprawozdań, o których mowa w § 7 w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Operatora wojewódzkiego kontroli albo niedoprowadzenia przez Operatora wojewódzkiego 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. Operator wojewódzki zobowiązuje się do niezbywania rzeczy związanych z realizacją zadania publicznego 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, o których mowa w ust. 1, przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Operator wojewódzki zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia tych rzeczy na realizację jego celów statutowych.



## § 15

### Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej / opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym\* (*zapis zostanie dostosowany w zależności od formy zawarcia umowy*) pod rygorem nieważności.
2. Zmiana osób i danych, o których mowa w § 1 ust.6, numeru rachunku bankowego wskazanego w § 2 ust. 1, zmiana harmonogramu, o którym mowa w § 2 ust. 2, zakresu sprawozdań, o których mowa w § 7 ust. 1 oraz danych rejestrowych stron, następują poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie wymagają zmiany niniejszej umowy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## § 16

### Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Operator wojewódzki ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
2. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron, jako odrębnego administratora danych osobowych w celu realizacji umowy.
3. W zakresie związanym z realizacją niniejszej umowy, w tym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności poprzez ich gromadzenie i przekazywanie, a także wprowadzanie do systemów informatycznych, Operator wojewódzki zobowiązany będzie do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym przepisów 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 119/1, z 4 maja 2016 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Operator wojewódzki zobowiązany będzie do odbioru – o ile okaże się to konieczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – stosownych zgód na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych od osób, których dotyczą te dane.
4. Strony udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe (dane służbowe) Stron/reprezentantów Stron oraz osób uczestniczących w wykonaniu umowy (do kontaktu) w oparciu o zawarte umowy o pracę, umowy cywilnoprawne lub inne porozumienia, których przetwarzanie jest konieczne do zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
5. Operator wojewódzki zobowiązany jest do przekazania osobom, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informacje określone w art. 14 rozporządzenia RODO.

## § 17

### Postanowienia końcowe



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.
3. Umowę sporządzono w formie pisemnej/ opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdą ze Stron. \* (zapis zostanie dostosowany w zależności od formy zawarcia umowy)
4. Wymienione w niniejszej umowie załączniki stanowią jej integralną część.

**Zleceniodawca**

**Operator wojewódzki**

.....

.....

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – obowiązki informacyjne i promocyjne,
- 2) Załącznik nr 2 – minimalny zakres sprawozdania rocznego / końcowego (wzór),
- 3) Załącznik nr 3 - harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe,
- 4) Załącznik nr 4 – oferta realizacji zadania publicznego.

Klasyfikacja budżetowa: Część ...; dział ...; rozdział ..... ; § ....., §.....;

*\* W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.*

## Wyjaśnienia oraz informacje w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych - Rządowy program wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025-2027 („Przyjazna szkoła”)

### 1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne przy realizacji Programu?

Wszystkie podmioty zaangażowane w realizację Programu, zgodnie z definicją wskazaną w Słowniku pojęć<sup>1</sup> Programu, muszą oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją Programu, podawane do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla innych uczestników Programu (mogą to być np. materiały informacyjne, ulotki, prezentacje czy umowy zawierane z osobami, których wynagrodzenie finansowane jest ze środków Programu). Wyjątkiem są dokumenty, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowo, certyfikaty etc.).

Podmioty realizujące działania w ramach Programu muszą wypełniać obowiązki informacyjne i promocyjne od momentu przystąpienia instytucji/placówki do Programu przez cały okres otrzymywania wsparcia.

#### 1.1. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

W przypadku realizacji Programu, który jest finansowany ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 oznaczenie Programu musi zawierać następujące znaki:

Znak Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego	Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej	Znak Unii Europejskiej
złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego	złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska	złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”

#### Uwaga!

Znak barw RP występuje wyłącznie w wersji pełnokolorowej. Dlatego zestawienie znaków FE, znaku barw RP i znaku UE zawsze występuje w wersji pełnokolorowej. Zatem, jeśli wykorzystujesz achromatyczną wersję zestawienia znaków, nie umieszczaj znaku barw RP. Zastosuj wtedy zestawienie dwóch znaków: FE i UE w wersji achromatycznej.

#### 1.2. Zestawienie znaków (belka)

Podmioty zaangażowane w realizację Programu używają zestawienia podstawowego zawierającego 3 ww. znaki.

Inne znaki umieszcza się poza zestawieniem znaków (powyżej lub poniżej).

<sup>1</sup> Podmioty zaangażowane we wdrażanie Programu – wojewodowie, ministrowie właściwi prowadzący szkoły, organy prowadzące szkoły, szkoły, IBE-PIB, ORE, operatorzy wojewódzcy, operatorzy regionalni.

Nie można zamieszczać kolejnych znaków w jednej linii z belką<sup>2</sup>.

### **Pamiętaj!**

Jeśli w zestawieniu lub na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej.

### **Jak oznaczać miejsce realizacji Programu? Plakat**

W momencie przystąpienia do realizacji działań w ramach Programu musisz powiesić plakat informujący o dofinansowaniu Programu ze środków Unii Europejskiej.

#### **2.1 Jak powinien wyglądać plakat?**

- Plakat informujący o dofinansowaniu ze środków UE musi zawierać:

- 1) znak FE oraz znak UE
- 2) nazwę beneficjenta – Ministerstwo Edukacji Narodowej
- 3) tytuł Programu - „Przyjazna szkoła”
- 4) wysokość dofinansowania z Unii Europejskiej w ramach Programu
- 5) adres portalu [www.mapadotacji.gov.pl](http://www.mapadotacji.gov.pl)

Plakat wypełniony zgodnie z poniższym wzorem należy wydrukować w rozmiarze co najmniej A3 (arkusz o wymiarach 297x420 mm, w orientacji poziomej). Plakat może być wykonany z papieru lub innego, trwalszego tworzywa lub mieć formę elektronicznego wyświetlacza.

Obowiązujący wzór plakatu informujący o dofinansowaniu ze środków UE:



**UWAGA: Wzór plakatu jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.**

<sup>2</sup> Zestawienia z czterema znakami mogą używać beneficjenci programu FERS. Nie można w zestawieniu (belce) umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach Programu, ale nie są beneficjentami.

## 2.2 Gdzie umieścić plakat?

Plakat umieścić w widocznym i dostępnym publicznie miejscu. Może być to np. wejście do budynku, w którym masz swoją siedzibę albo w recepcji/sekretariacie. Musisz zawiesić przynajmniej jeden plakat, a jeśli działania w ramach Programu realizujesz w kilku lokalizacjach, plakaty umieścić w każdej z nich.

## 2.3 Kiedy umieścić plakat i na jak długo?

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji Programu w twojej instytucji/ placówce (przez cały okres udziału w Programie). Trzeba go umieścić w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od momentu przystąpienia do Programu.

## 2. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

### 2.1. Jak powinna wyglądać naklejka?

Realizując działania w ramach Programu, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie zakupionym w ramach realizacji Programu. **Naklejki powinny być: trwałe, umieszczone przed rozpoczęciem użytkowania sprzętu, znajdować się w dobrze widocznym miejscu** (np. na środkach i pomocach dydaktycznych typu tablice, drukarki, komputery, tablety, itp.). Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę musisz wymienić.

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich (lub znaku Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego), barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej”.

Wzór naklejki:



**UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.**

## 3. Jakie informacje musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych?

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej logotypy oraz poniższy opis Programu:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## „PRZYJAZNA SZKOŁA”

### Rządowy program wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025-2027

#### Grupa docelowa:

Program jest skierowany do szkół, w których pobierają naukę uczniowie i uczennice z Ukrainy, którzy spełniają warunki określone w Programie.

Realizacja Programu wspiera funkcjonowanie całej społeczności szkolnej, w tym dzieci i młodzieży z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa z krajów innych niż Ukraina, które pobierają naukę w polskich szkołach, ich polskich rówieśników, rodziców i opiekunów oraz nauczycieli.

#### Cel Programu:

Głównym celem Programu jest wsparcie szkół, w których pobierają naukę uczniowie i uczennice z Ukrainy, poprzez stworzenie warunków, w których całe społeczności szkolne czują się bezpiecznie, a dzieci i młodzież mogą budować przyjazne relacje rówieśnicze oraz rozwijać swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje.

#### Zakres wsparcia:

„Pomoc asystenta” – dofinansowanie zatrudnienia asystentów, o których mowa w art. 165 ust. 8a ustawy Prawo oświatowe. Asystent m.in. diagnozuje etapy szoku kulturowego i bariery adaptacji i integracji oraz podejmuje działania mające na celu przystosowanie się ucznia do nowych realiów, funkcjonujących w polskich szkołach oraz umożliwienie mu w dalszej kolejności wyrównanie szans edukacyjnych na tle całej społeczności szkolnej.

„Dobrostan społeczności szkolnej”, którego celem jest realizacja różnorodnych form wsparcia na rzecz dobrostanu społeczności szkolnej, w tym:

- wsparcie dla uczniów - konsultacje specjalistyczne, specjalistyczna pomoc psychologiczna, doradztwo zawodowe,
- wsparcie rodziców lub opiekunów uczniów i uczennic z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
- wsparcie kadr systemu oświaty w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

„Doskonalenie kadr systemu oświaty”, którego celem jest doskonalenie i podniesienie kompetencji zawodowych kadr systemu oświaty, m.in. poprzez szkolenia kadry systemu oświaty w zakresie:

- wsparcia edukacyjnego wynikającego z doświadczenia migracji lub uchodźstwa,
- pracy z oddziałem i w zespołach klasowych, do których uczęszczają uczniowie z doświadczeniem migracji lub uchodźstwa,
- wspierania włączenia uczniów i uczennic,
- wsparcia indywidualnego uczniów i uczennic.

**Wartość wsparcia:** 499 903 491,80 zł

**Wysokość wkładu funduszy europejskich:** 412 513 516,80 zł

Jest to minimalny, obowiązkowy zakres informacji, które musisz zamieścić na stronie.

Zaleca się także zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu realizacji wsparcia, prezentującego jego główne etapy i postęp prac.

Powyższy opis projektu musisz również zamieścić na profilu w mediach społecznościowych. Pamiętaj także o hasztagach: #FunduszeEuropejskie lub #FunduszeUE

**Jeżeli nie posiadasz profilu w mediach społecznościowych, musisz go założyć.**

Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca udziału w Programie.

Pamiętaj, że oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują **zawsze w wariacie pełnokolorowym**. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

#### **5. Gdzie znajdziesz znaki: FE, barw RP, UE i inne wzory materiałów?**

Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek i poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych znajdziesz na portalu Funduszy Europejskich:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>

Jest tam również dostępna „Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, w której znajdziesz szczegółowe zasady tworzenia i używania oznaczeń projektów.

#### **Uwaga!**

**Jeśli realizując obowiązki informacyjne i promocyjne w ramach Programu zetkniesz się z zagadnieniami nieopisanymi w niniejszych Wyjaśnieniach, więcej szczegółowych informacji znajdziesz w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. Podręcznik jest dostępny pod ww. linkiem na Portalu Funduszy Europejskich.**



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## WZÓR

### SPRAWOZDANIE OPERATORA WOJEWÓDZKIEGO Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU WYRÓWNYWANIA SZANS EDUKACYJNYCH DZIECI I MŁODZIEŻY<sup>1</sup>

#### 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. „Roczne\* / Końcowe\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Roczne~~\* / Końcowe\*”.

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

Tytuł zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży	pn. Podwyższenie poziomu dobrostanu społeczności szkolnej		
Nazwa Operatora wojewódzkiego			
Nazwa Lidera <sup>2</sup>			
Nazwa Partnera <sup>3</sup>			
Data zawarcia umowy		Numer umowy	

<sup>1</sup> Zadanie publiczne realizowane w ramach Rządowego programu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży „Przyjazna szkoła” w latach 2025-2027 (dalej „Program”).

<sup>2</sup> Dotyczy zadania publicznego realizowanego na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940).

<sup>3</sup> Jak wyżej.

## Część I. Sprawozdanie merytoryczne

**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania** (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu; należy podać informację o stopniu osiągnięcia mierników określonych dla modułu 2. w pkt 5.2.4. Programu, dotyczących poziomu regionalnego w danym województwie)

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań<sup>4</sup>** (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; należy opisać ewentualne problemy i bariery w realizacji zadania oraz podjęte działania zaradcze; należy opisać, jak w ramach realizowanych działań przestrzegane były zasady równościowe i w jaki sposób realizacja działań wpłynęła na sytuację osób z niepełnosprawnościami oraz na równość kobiet i mężczyzn; należy opisać, w jaki sposób realizowane były obowiązki informacyjno-promocyjne określone w Programie i jak zapewniono widoczność oferowanego wsparcia, a także w jaki sposób informowano opinię publiczną o finansowaniu działań ze środków europejskich oraz efektach realizowanego wsparcia)

## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków za rok ...../za lata 2025-2027

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
<b>I. Koszty realizacji działań</b>						
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					
...	...					
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>						
<b>II. Koszty związane z obsługą zadania</b>						
II.1.	Koszt 1					
II.2.	Koszt 2					
...	...					
<b>Suma kosztów związanych z obsługą zadania</b>						
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>						

<sup>4</sup> W przypadku zadania publicznego realizowanego na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940), należy opisać działania, które w ramach jego realizacji wykonywane były przez Lidera i Partnera (Partnerów).

**2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży za rok ...../za lata 2025-2027**

Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	<b>Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:</b>			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>5)</sup>:</b> (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 <sup>6)</sup>	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	zł	zł	
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (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 <sup>7), 8)</sup>	zł	zł
4	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży<sup>9)</sup></b>		%	%
5	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>10)</sup></b>		%	%
6	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>11)</sup></b>		%	%

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży** (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 z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży)

**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)

<sup>5)</sup> Wypełnić w przypadku powierzenia realizacji zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży.

<sup>6)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>7)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>8)</sup> 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.

<sup>9)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>10)</sup> 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.

<sup>11)</sup> 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.

### Część III. Dodatkowe informacje

#### 1. Zestawienie dokumentów potwierdzających realizację zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży<sup>12</sup> (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie środków dotacji oraz finansowego wkładu własnego i innego)

Numer dokumentu	Numer pozycji z kosztorysu	Nazwa kosztu	Data wystawienia dokumentu	Kwota ogółem (zł)	Z tego kwota dotacji (zł)	Data zapłaty
				0,00	0,00	
<b>Razem:</b>				0,00	0,00	

#### 2. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży (należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu) w realizację zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży)

#### 3. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie wydatkowania środków przy realizacji zadania z zakresu wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Operatora wojewódzkiego;
- 2) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Lidera oraz Partnera/Partnerów<sup>13</sup>;
- 3) wydatki poniesione na realizację zadania publicznego, w części pochodzącej z dotacji, nie zostały sfinansowane ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł;
- 3) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) 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 Operatora  
wojewódzkiego/Lidera oraz Partnera (Partnerów)\*\*  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>14)</sup>

<sup>12)</sup> Należy dodać wiersze.

<sup>13)</sup> Dotyczy realizacji zadania publicznego realizowanego na podstawie oferty wspólnej, o której mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940).

\*\* niepotrzebne skreślić

<sup>14)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzonego w formie dokumentu elektronicznego.

Data .....

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy lub wysyła w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne tj. (Dz.U. z 2024 r. poz. 1557, z późn. zm.), w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało wysłane w formie ww. dokumentu elektronicznego, za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.



Załącznik nr 3 do umowy Nr .....

### Harmonogram zapotrzebowania na środki finansowe

- 1) I transza - w 2025 r. w wysokości: ..... PLN (słownie:....., 00/100 ), płatna nie później niż 30 dni od podpisania niniejszej umowy.
- 2) II transza - w 2026 r. w wysokości: ..... PLN (słownie: ....., 00/100), płatna po wejściu w życie ustawy budżetowej na 2026 r. i po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania z I transzy dotacji i nie później niż do dnia ..... 2026 r.
- 3) III transza - w 2027 r. w wysokości: ..... PLN (słownie: ....., 00/100), płatna po wejściu w życie ustawy budżetowej na 2027 r. i po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania z II transzy dotacji i nie później niż do dnia .....r.