



Monika Chrzczonowicz, Stowarzyszenie Klon/Jawor,  
ngo.pl

# Realizacja zadań publicznych a rezultaty

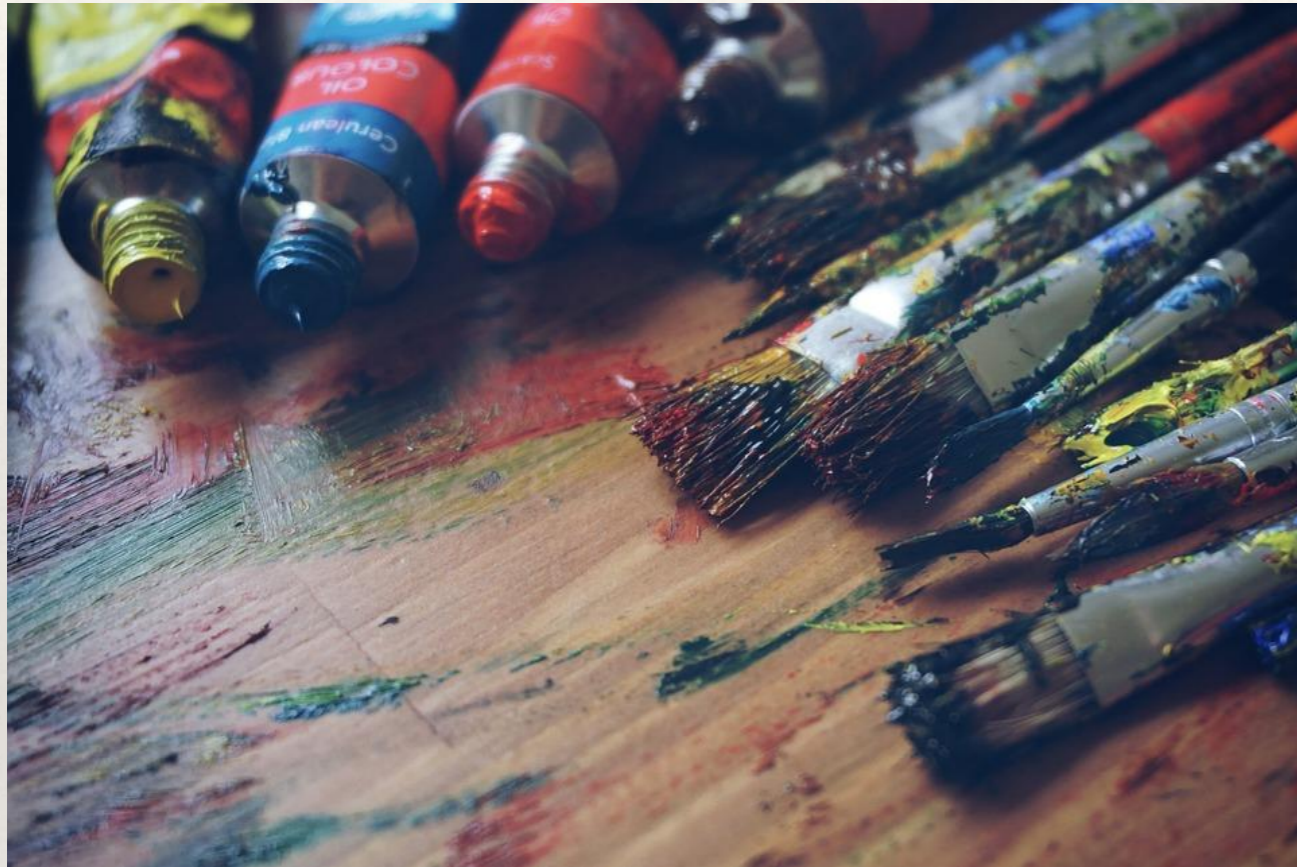
Realizacja zadań publicznych  
a rezultaty, czyli jak planować,  
dokumentować i rozliczyć?



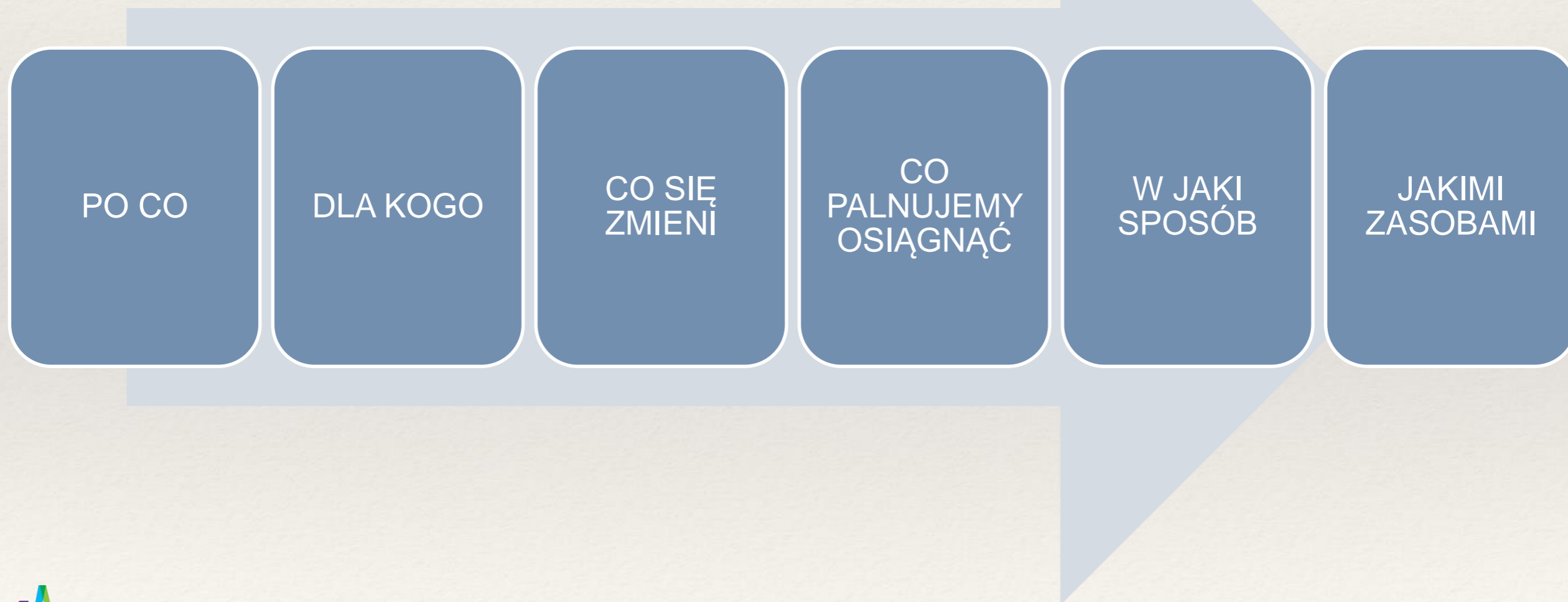
# REZULTAT

<<konsekwencja jakiegoś działania>>

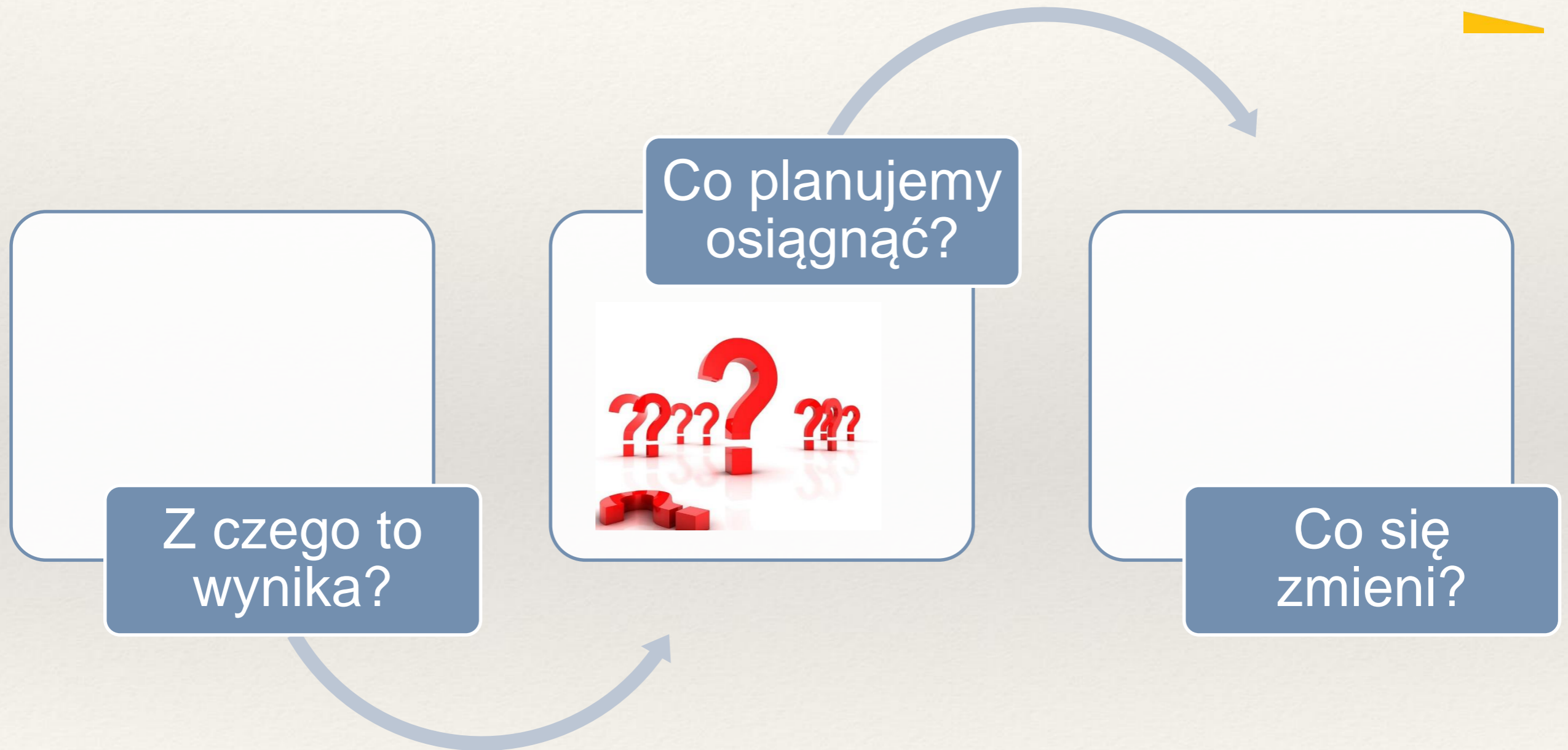
definicja wg słownik PWN



# PROJEKT czyli co i jak



# Rezultaty – pytania



# Rezultaty powinny



odpowiadać na  
zakładane cele

wynikać ze  
zrealizowanych  
działań

# Podział rezultatów

- **Rezultaty twarde** – to takie, które można w sposób możliwie obiektywny stwierdzić i policzyć.
- **Rezultaty miękkie** – te, które dotyczą postaw, umiejętności, które trudno jest stwierdzić wprost i wymaga to przeprowadzenia dodatkowych, bardziej złożonych pomiarów.





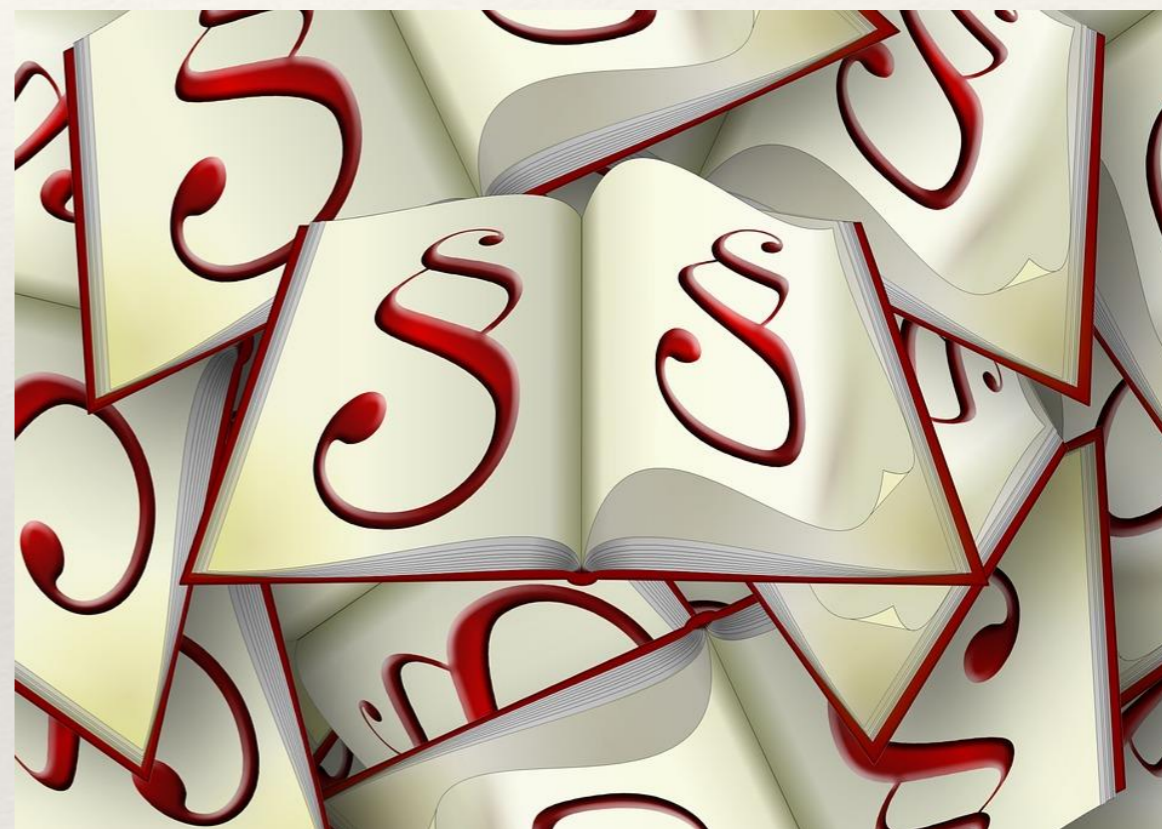
# Nowe wzory

Oferta, umowa i sprawozdanie  
z realizacji zadań publicznych



# Podstawa prawna

- Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. ([Dz.U. z 2018 r. poz. 2057](#))
- Wejście w życie 28 października 2018 r.
- Zacznie obowiązywać dla konkursów ogłaszanych po **1 marca 2019 r.**
- 



# Oferta – informacje podstawowe



## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	

## II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

# Oferta – opis zadania, harmonogram

## III. Opis zadania

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	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 <sup>2)</sup>

# Oferta - rezultaty



## 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 publicznego<sup>3)</sup>

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

# Oferta – charakterystyka oferenta



## 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

# Oferta - kosztorys

## 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	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>4)</sup>
<b>I.</b>	<b>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.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

# Oferta – źródła finansowania, inne informacje

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 <sup>5)</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
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.

# Rezultaty – nowa oferta



- Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” realizowane na rzecz uczestników zadania) realizowanej oferty?
- Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów działania
- Nazwa rezultatu – planowany poziom osiągnięcia – sposób monitorowania



# Sprawozdanie – dane podstawowe



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	

# Sprawozdanie – merytoryka



## 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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

# Sprawozdanie - koszty



## Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### 1. Rozliczenie wydatków za rok ...

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

# Sprawozdanie – źródła finansowania

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 ogółem <sup>2)</sup> : (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>2), 3)</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 <sup>2)</sup>	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 <sup>4), 5)</sup>	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>		%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>		%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>		%	%

# Sprawozdanie – inne informacje



## 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

# Rezultaty – nowe sprawozdanie



Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania - należy opisać:

- osiągnięte rezultaty zadania publicznego
- sposób, w jaki zostały zmierzone;
- wskazać rezultaty trwałe
- opisać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia	Sposób monitorowania	Zmiana społeczna
Liczba warsztatów plastycznych	3	Dokumentacja fot. Notatka koordynatora Lista obecności	Podniesienie wrażliwości estetycznej,
Liczba osób, które zdobyły umiejętność malowania portretów	30	Wywiad, ankieta	
Liczba przeszkolonych osób z pisania projektów	100	Lista, notatka, zdjęcia	Zwiększenie samodzielności lokalnych liderów w działaniach, więcej działań wokół, wzrost aktywności społecznej
Liczba szkoleń	10	Lista, notatki, zdjęcia	
Wzrost wiedzy z zakresu... u uczestników/uczestniczek projektu	Śr. . 40 %	Test pre i post	
Liczba osób u których wzrosła wiedza z zakresu ...	min. 80	Test pre i post Ankieta, wywiad,	
Polepszenie wyników w pływaniu wśród uczestników	O 10 %	Test pre i post stoperem	Poprawa zdrowia, profilaktyka, wzrost samooceny u młodzieży, umiejętność pracy zespołowej
Nabywanie/zwiększenie umiejętności pływania / liczba dzieci, która nauczyła się pływać	% / liczba	Raport trenera, test	



## **„Wzór oferty. Bez przedstawienia celu opisy rezultatów są... bezcelowe**

Przy rezultatach nie sposób nie wrócić do kwestii celów projektu – bez celów projektu nie ma jego rezultatów, w przeciwnym wypadku rezultaty będą wskazywane jako produkty i działania (zrealizowane usługi) zamiast określania ich przede wszystkim jako weryfikowalnej zmiany jakościowej, to jest takiej, która jest możliwa do monitorowania. Rezultaty to przecież nic innego jak określenie, czy i na ile zrealizowano cele projektu.”

Karolina Cyran-Juraszek, Agnieszka Deja

<https://publicystyka.ngo.pl/nowe-wzory-czy-czeka-nas-dobra-zmiana>



# Przydatne, ciekawe informacje



- <https://poradnik.ngo.pl/jak-napisac-projekt>
- [http://archiwum.efs.men.gov.pl/attachments/article/711/poradnik2\\_www.pdf](http://archiwum.efs.men.gov.pl/attachments/article/711/poradnik2_www.pdf)
- <https://publicystyka.ngo.pl/kategoria/675>
- <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180002057/O/D20182057.pdf>



Dziękuję za uwagę

Zdjęcia użyte w prezentacji pochodzą z zasobów własnych oraz <https://pixabay.com/pl/>