Przyjmuje się szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 następujących zadań własnych Powiatu:

**1. Wspieranie działań z obszaru nauki, edukacji, oświaty i wychowania** poprzez

prowadzenie działalności w formach pozalekcyjnych programów edukacyjnych,

opiekuńczych i wychowawczych, w szczególności dla dzieci i młodzieży   
 z niepełnosprawnością intelektualną:

1. „Pokaż co potrafisz”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN.

1. imprezy integrujące pn. „Piknik integracyjny”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN.

**2.** **Wspieranie działań w zakresie ochrony i promocji zdrowia** poprzez wspieranie procesu

edukacji prozdrowotnej mieszkańców Powiatu tarnobrzeskiego:

1. Powiatowe Dni Honorowego Krwiodawstwa.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.000,00 PLN.

1. Powiatowe Dni Promocji i Ochrony Zdrowia.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.000,00 PLN.

**3. Wspieranie działań z obszaru podtrzymywania i upowszechniania kultury, sztuki,**

**tradycji narodowej, pielęgnowania polskości** poprzez wspieranie przedsięwzięć

kulturalnych, wyzwalających inicjatywy środowisk twórczych i innych, wzbogacających

ofertę kulturalną Powiatu, a zwłaszcza:

1. Edukacja kulturalna i historyczna mieszkańców Powiatu (szczególnie dzieci   
   i młodzieży) – pn. „Mój mistrz - wybitni ludzie Powiatu tarnobrzeskiego”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

1. Inicjatywy środowisk lokalnych i innych (w tym imprezy o charakterze

powiatowym, festyny i imprezy regionalne o szczególnym znaczeniu edukacyjnym,

obejmującym różne obszary kultury, a w szczególności kultywowanie tradycji   
 i wiedzy o regionie lasowiackim):

1. pn. „Dziecko w Folklorze”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

1. pn. „Mieć jak rzeka swoje źródło”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

c) pn. „W widłach Wisły i Sanu”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

d) pn. „Piknik z Folklorem”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

e) pn. „Jarmark ludzi z pasją”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

f) pn. „Taniec łączy pokolenia”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

g) pn. „Powiatowy festiwal piosenki obcojęzycznej”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

1. organizacja obchodów rocznic, uroczystości i przedsięwzięć związanych   
   z upamiętnieniem osób, miejsc i wydarzeń historycznych, związanych z tradycjami

walk o niepodległość i suwerenność Polski – pn. „Oni ratowali Żydów – postawy mieszkańców Powiatu tarnobrzeskiego”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 3.000,00 PLN.

**4. Wspieranie upowszechniania kultury fizycznej i sportu** poprzez:

1. organizację współzawodnictwa sportowego dla dzieci i młodzieży szkolnej Powiatu

tarnobrzeskiego – pn. „ Powiatowa Licealiada”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.000,00 PLN.

1. wspieranie upowszechniania kultury fizycznej osób starszych, niepełnosprawnych oraz sportu masowego:

pn. „Sport bez barier”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 4.000,00 PLN.

1. wspieranie organizacji wydarzeń sportowych o charakterze powiatowym:

pn. „ Powiatowe zawody pływackie”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN.

pn. „Biegi uliczne na terenie Powiatu tarnobrzeskiego”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.500,00 PLN.

1. wspieranie organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych:

pn. „ Powiatowe wędrówki Nordic Walking”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.000,00 PLN.

pn. „Powiatowe zawody wędkarskie”.

Wysokość środków na realizację zadania wynosi – 2.000,00 PLN.

**§ 2.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są, działające w obszarze zadań

wymienionych w § 1:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.   
   o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 1817), osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
2. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
3. spółdzielnie socjalne,
4. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia   
   25 czerwca 2010r. o sporcie (tekst jedn. Dz. U. 2016r. poz. 176, ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,

**zwane dalej organizacjami.**

**2**. Oddziały terenowe, nieposiadające osobowości prawnej, nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, a w ofercie powinien być wskazany oddział do bezpośredniego wykonania zadania.

**§ 3**.

**1**.Konkurs ofert jest ogłaszany na oficjalnej stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie

Informacji Publicznej, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego

w Tarnobrzegu.

**2**. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym

w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300), w zamkniętej kopercie z napisem: **„Konkurs 2017** – **… (nazwa zadania jak w § 1)** oraz nazwą organizacji składającej ofertę, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego   
w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.   
**W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4,   
39-400 Tarnobrzeg.**

**3**. **Oferta winna zawierać** w szczególności:

1) szczegółowy rzeczowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,

2) dokładny termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, z podaniem źródeł

finansowania i wysokości kwot, z uwzględnieniem wkładu własnego,

4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie

którego dotyczy zadanie,

5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających

wykonanie zadania.

1. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub po ostatnim terminie składania ofert, nieczytelne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, zostaną odrzucone ze względów formalnych.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
5. Dotacja przyznana organizacji, zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego.
6. **Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:**

**1)** kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

**2)** pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji lub podmiotu wymienionego   
 w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003r. (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),

**3)** aktualny statut organizacji,

**4)** oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego,

**5)** oświadczenie o osobach upoważnionych do podpisywania umów (imię i nazwisko oraz nr PESEL),

**6)** umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy,

**7)** oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

W przypadku złożenia kopii załączników, dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność   
z oryginałem” umieszczoną na każdej zapisanej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Kopię dokumentów może potwierdzić:

1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,

2) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,

3) notariusz, adwokat, radca prawny.

Organizacja, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę odrębnie,   
w zamkniętej i opisanej kopercie.

Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe, działające wspólnie mogą złożyć ofertęwspólną.

**10. Kryteria oceny ofert i zasady przyznawania dotacji**:

**1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:**

1. przygotowane na formularzu zgodnym z obowiązującymi przepisami, podpisanym

przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem

określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji. Oferty

niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą

rozpatrywane i podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 lit a.   
 - za kompletność oferty odpowiada składający ofertę,

2) zawierające bezbłędną kalkulację kosztów,

3) mające prawidłowo wypełnione wszystkie pola i rubryki,

4) złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

**11. Za uchybienia formalne uznaje się:**

1) brak pieczęci podmiotu w ofercie,

2) niespójność pomiędzy terminem realizacji zadania a harmonogramem realizacji,

3) brak podpisów osób uprawnionych pod ofertą,

4) brak lub niezgodność danych zawartych w wypisie z właściwego rejestru z danymi

osób uprawnionymi do reprezentowania podmiotu,

5) brak ważnych pełnomocnictw dla osób podpisujących dokumenty z upoważnienia

osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy,

6) % udział dotacji z budżetu Powiatu w budżecie zadaniowym powyżej 85 %,

7) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,

8) złożenie oferty w kopercie bez wymaganego opisu,

9) złożenie oferty po ostatnim terminie składania ofert,

10) złożenie oferty na nieobowiązującym wzorze.

**12. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. **merytoryczna wartość projektu**, w tym m.in. nowatorstwo projektu, walor

artystyczny, społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania,

miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, spójność   
i kompleksowość działań służących realizacji projektu, udział młodego pokolenia,

1. **kryterium finansowe** – ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu

do zakresu rzeczowego zadania, pod kątem ich realności, celowości, oszczędności   
i efektywnego wykorzystania, udział środków własnych: finansowych ze źródeł

spoza budżetu powiatu, rzeczowych i kadrowych, oczekiwany udział środków

finansowych Powiatu, partnerzy,

1. **kryterium społeczne** – beneficjenci – dostępność realizowanego zadania dla

mieszkańców z różnych grup wiekowych i środowisk, przewidywana liczba

odbiorców, zapotrzebowanie na usługi świadczone w ramach projektu, działania na

rzecz dialogu społecznego, zwłaszcza propagowania postaw opartych na

świadomości własnej tożsamości,

1. **kryterium organizacyjne** – ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta

(dotychczasowe doświadczenie, posiadany potencjał),

ocena dotychczasowej współpracy Powiatu z organizacją, stopień wykonania

zleconych zadań, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych środków.

**13.** Zgłaszane oferty winny dotyczyć **realizowanych na obszarze Powiatu zadań   
 o charakterze ponadgminnym oraz być zgodne z działalnością statutową oferenta.**

**14.** Organizacji może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

**15.** Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy,   
 z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

**16.**  Kwota przyznanej dotacji nie może stanowić więcej niż 85 % kosztów realizacji zadania

ogółem.

**17.** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

**18. Dotacje nie będą przyznawane na:**

a) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września

1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r., poz. 1047 ze zm.) oraz art. 16a

ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym

od osób prawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz. 1888 ze zm.),

b) nabycie lub dzierżawę gruntów,

c) prace remontowe, budowlane,

d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji niezwiązanych z realizacją zadania

(zwłaszcza kosztów stałych podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe, np. obsługa

księgowa, informatyk, obsługa biurowa, itp. i utrzymanie biura, np. opłaty czynszowe,

abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty

pocztowe, itp., a także koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę,

ponoszonych przy realizacji zadania),

e) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,

f) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,

g) wydatki nieuwzględnione w ofercie,

h) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,

i) działalność określoną w art. 3 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności

pożytku publicznego i o wolontariacie.

**19. Finansowanie zadania:**

**1.** W ramach kosztów projektu z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne

do realizacji projektu. Dotacją można pokryć jedynie koszty kwalifikowalne.

**2**. Przez koszty kwalifikowalne należy rozumieć niezbędne, zaplanowane w rozsądnych

wielkościach wydatki do poniesienia przez organizację w trakcie realizacji zadania,

możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania oraz poparte dokumentami jak np.

umowy, rachunki, faktury, wyciągi bankowe, itp.

**3**. Są nimi np.:

1. nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji,
2. usługi poligraficzne,
3. koszty wynagrodzeń: honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o pracę, umowy   
   o dzieło/zlecenia.

Wynagrodzenia finansowane z dotacji winny być ustalane z uwzględnieniem

zasady równego traktowania podmiotów. Koszty wynagrodzeń

powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub   
o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia),

1. materiały i wyposażenie: zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
2. koszty eksploatacyjne w części zaangażowanej do realizacji zadania: wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.)
3. usługi transportowe,
4. koszty promocji przedsięwzięcia,
5. poczęstunek dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
6. zakwaterowanie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
7. wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych lub dzierżawionych),
8. obsługa sędziowska, medyczna, techniczna,

Koszty winny być udokumentowane fakturami, bądź równoważnymi rachunkami.

**20**. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji,

gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

**§ 4.**

**1**. Organizacja ubiegająca się o współpracę z Powiatem Tarnobrzeskim w przedkładanej

ofercie winna wykazać się własnym wkładem finansowym pochodzącym spoza budżetu

Powiatu bądź *niefinansowym* (wolontariat, praca społeczna, wkład rzeczowy).

**2**. Wkład poza finansowy mogą stanowić:

– koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,

– koszt wyposażenia i materiałów,

– praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie), pod

warunkiem przestrzegania niżej podanych zasad:

1) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą

być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) wolontariusz winien prowadzić na bieżąco kartę pracy ze szczegółowym

opisem wykonywanej pracy,

3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania

odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

4) oświadczenie złożone przez członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej

przy realizacji zadania.

**§ 5.**

**1**. Konkurs składa się z trzech etapów:

1) W pierwszym etapie:

– następuje otwarcie kopert z ofertami przez pracowników wydziału merytorycznego,

wyznaczonych przez Starostę Tarnobrzeskiego,

– pracownicy wypełniają kartę oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia braków,

oceniający wzywa oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia

oferty w terminie 3 dni. W przypadku nie uzupełnienia braków we wskazanym

terminie, oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie,

– oferty, które spełniają warunki konkursu wraz z kartą oceny przekazywane są do

oceny merytorycznej.

2) W drugim etapie:

– wyznaczona przez Starostę Tarnobrzeskiego osoba dokonuje analizy

merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. Wypełnia kartę

z propozycją oceny merytorycznej i przekazuje ją komisji konkursowej.

3) W trzecim etapie:

– komisja konkursowa dokonuje ostatecznej oceny merytorycznej ofert oraz proponuje

wysokość przyznania dotacji,

– komisja konkursowa może:

a) zwrócić ofertę do wydziału merytorycznego w celu uzupełnienia

niedostrzeżonych wcześniej braków formalnych,

b) zaproponować nie przyznanie dotacji,

c) zaproponować przyznanie dotacji zgodnie z ofertą,

d) zaproponować przyznanie oferty w zmniejszonej wysokości.

**2**. Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego powołuje 7 osobową Komisję Konkursową do oceny

ofert oraz wskazuje Przewodniczącego Komisji.

**3**. W skład Komisji wchodzą:

a) 4 przedstawicieli Zarządu Powiatu,

b) 1 pracownik Referatu Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych i Promocji Starostwa

Powiatowego (pełniący także funkcję sekretarza),

c) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych.

**4**. Członkami Komisji nie mogą być osoby bezpośrednio zainteresowane udziałem   
 w konkursie. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.

**5**. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.

**6**. Regulamin prac Komisji stanowi załącznik uchwały Zarządu.

**7**. Zarząd Powiatu Tarnobrzeskiego podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferentów   
 i wysokości przyznanej dotacji

**8**. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów

KPA.

**9**. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

**§ 6.**

**1**. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu podawana jest w sposób zwyczajowo przyjęty

do publicznej wiadomości, tj. umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej i na

oficjalnej stronie internetowej Powiatu oraz wywieszana na tablicy ogłoszeń Starostwa

Powiatowego w Tarnobrzegu, niezwłocznie po wyborze oferty,

**2**. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie, bądź telefonicznie.

**3**. W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja powinna złożyć pisemne

oświadczenie (podpisane przez osoby uprawnione) w terminie 14 dni od dnia

powiadomienia o uzyskaniu dotacji.

**§ 7.**

**1**. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków

otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

**2**. Warunkiem zawarcia umowy jest:

1. posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
2. w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu.
3. dostarczenie wskazanych w **§ 3 ust. 9** załączników.

**§ 8.**

**1**. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z upoważnionymi przedstawicielami

wnioskodawcy, umowy według obowiązującego wzoru.

**2**. Środki niewykorzystane przez organizacje, które zyskały prawo do ich wykorzystania

podlegają zwrotowi, na wskazane w umowie konto bankowe. O ich dalszym przeznaczeniu

decyduje Zarząd Powiatu.

**§ 9.**

Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu dokonują kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

– stopnia realizacji zadania,

– efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

– prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,

– prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

**§ 10.**

Z wykonania zadania, określonego w umowie organizacja sporządza sprawozdanie zgodnie   
z obowiązującym wzorem i przedkłada je Zlecającemu.