



**Urząd Miasta Szczecin**  
**Wydział Kultury**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. + 48 91 42 45 651, fax: + 48 91 42 45 650  
wk@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

WK-13

## WNIOSEK

### **o aneksowanie umowy zawartej na realizację zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert wykonywanego przez podmiot/-y prowadzący/-e działalność pożytku publicznego**

**1. Nazwa Wnioskodawcy:**

.....

**2. Numer zawartej umowy: WK/OKO/.....**

**3. Numer CRU**   /

**4. Przedmiot umowy (nazwa realizowanego zadania publicznego):**

.....

**5. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących wniosku i dołączonych do niego załączników (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej):**

.....

**6. Wnosimy o akceptację zmian w:**

- a) opisie zadania\*
- b) zaktualizowanym opisie zadania\*
- c) planie i harmonogramie działań\*
- d) zaktualizowanym planie i harmonogramie działań\*
- e) opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego\*
- f) zaktualizowanym opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego\*
- g) dodatkowych informacjach dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego\*
- h) zaktualizowanych dodatkowych informacjach dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego\*
- i) zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego\*\*
- j) zaktualizowanym zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego\*\*
- k) źródłach finansowania kosztów realizacji zadania\*\*
- l) zaktualizowanych źródłach finansowania kosztów realizacji zadania\*\*
- m) pozostałych częściach oferty lub jej aktualizacji, w tym planie działań promocyjnych (poza wyżej wymienionymi)\*
- n) zawartej umowie (np.: termin realizacji zadania publicznego, termin złożenia sprawozdania, zapisy dotyczące wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego itp.)\*
- o) inne zmiany\*

\* - odpowiednie zaznaczyć

**Uwaga! Należy dołączyć w formie załącznika do aneksu nowe brzmienie z uwzględnionymi zmianami, w/w części oferty/aktualizacji wymienione od „a” do „l”, fakultatywnie „m”.**



8. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy na realizację zadania publicznego wykonywanego przez podmiot/-y prowadzący/-e działalność pożytku publicznego, **niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu zdarzenia uzasadniającego zmianę**, nie później jednak niż na **21 dni/30 dni\*** przed końcem realizacji zadania publicznego/w danym roku, tj. **odpowiednio do dnia\*** określonym w umowie (należy uwzględnić ewentualne poprawki; będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneksowanie potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu), **przy czym wniosek o aneksowanie umowy odnoszący się w szczególności do zmian w: opisie zadania, planie i harmonogramie działań, opisie zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, dodatkowych informacjach dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w tabelach „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”, planie działań promocyjnych, ma dotyczyć wyłącznie tych działań i wydatków z nimi związanych, które zgodnie z obowiązującym planem i harmonogramem działań, jeszcze nie zostały zrealizowane.**

\*dotyczy umów wieloletnich

**Uwaga:**

Zmiana umowy (zawarcie aneksu) może zostać dokonana pod następującymi warunkami:

- a) aneks zostanie **podpisany** przed upływem czasu, na który została zawarta umowa (w przypadku umów zawartych na czas określony) lub przed upływem terminu realizacji zadania publicznego (w przypadku umów zawartych na czas realizacji zadania),
- b) zmiana umowy nie naruszy zasady uczciwej konkurencji z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, np. nie spowoduje istotnej zmiany treści oferty, która została wybrana.

**Zleceniodawca nie ma obowiązku dokonania zmiany pierwotnie zawartej umowy.**

**Wszystkie strony załączników składanych do niniejszego wniosku muszą być podpisane przez osobę/-y upoważnioną/-e do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/-ów.**

9. **Oświadczam/-y, że wszystkie informacje podane we wniosku i w dołączonych do niego załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

---

Podpis/-y osoby/-ów upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/-ów