

ZARZĄDZENIE NR 15/2025

PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 13 stycznia 2025r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz.1907), art. 4 ust. 1 pkt. 3, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907), art. 4<sup>1</sup> ust 1 pkt 2, w związku z art. 18<sup>2</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 5 ust. 2 pkt 7a oraz art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, poz. 742, poz. 743, poz. 858, poz. 1572) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1a i art. 13 ust. 1, ust 2 i ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2024 r. poz. 1491) w związku z Uchwałą Nr XI/115/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025 oraz Uchwałą Nr XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy, polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2025, dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór umowy o wsparcie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1.

**§ 3.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.eu](http://www.wloclawek.eu),
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13,
- 4) w generatorze wniosków „Witkac” – [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

...the ... of ...

...the ... of ...

... ..

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

§ 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA  
*Krzysztof Kukucki*  
Krzysztof Kukucki

opracowano pzd  
mgr Jolanta Czerwik  
pomocnik prawnym  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
*Jolanta Czerwik*  
Jolanta Czerwik

1000  
1000  
1000

1000  
1000  
1000

## UZASADNIENIE

Działania z zakresu profilaktyki problemów uzależnień podejmowane przez Gminę Miasto Włocławek uszczegółowione i określone są przez Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii. Zgodnie z przepisami prowadzenie powyższych działań jest jednym z ustawowo wskazanych zadań własnych gminy. Zadanie 2 pkt 3 Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2025 rok, przewiduje pomoc psychologiczną i prawną, w szczególności ochronę przed przemocą domową udzielaną rodzinom, w których występuje ten problem oraz prowadzenie działań ukierunkowanych na zapobieganie i ograniczanie skutków społecznych związanych z nadużywaniem alkoholu i innymi uzależnieniami, poprzez dofinansowanie działalności świetlic dla dzieci i młodzieży. Zlecenie realizacji zadania odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, który zapewnia możliwość obiektywnego wyboru, na podstawie ustalonych kryteriów.

W ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu umieszcza się wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje, jak: przedmiot konkursu, wymagania stawiane oferentom, termin i miejsce składania ofert. Konkurs zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek. Rozstrzygnięcia konkursu dokona Prezydent Miasta Włocławek na podstawie protokołu sporządzonego przez Komisję Konkursową powołaną w celu przeprowadzenia konkursu ofert.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

*Monika Jabłońska*  
Monika Jabłońska

INSPEKTOR

*Peszyńska K.*  
Katarzyna Peszyńska

KIEROWNIK REFERATU

*Joanna Kowalewska*  
Joanna Kowalewska

p.o. DYREKTORA WYDZIAŁU

*Anna Pietka*  
Anna Pietka

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. The second part outlines the procedures for handling financial data, including the collection, analysis, and reporting of information. It also addresses the need for regular audits and the implementation of internal controls to prevent fraud and errors. The final section provides a summary of the key findings and recommendations for improving the financial management system.

Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

Handwritten signature and date.

**Załącznik Nr 1**do Zarządzenia Nr 15/2025

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 13 stycznia 2025r.**OGŁOSZENIE**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907), art. 4 ust. 1 pkt. 3, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907), art. 4<sup>1</sup> ust 1 pkt 2, w związku z art. 18<sup>2</sup> ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 5 ust. 2 pkt 7a oraz art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177, poz. 742, poz. 743, poz. 858, poz. 1572) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1a i art. 13 ust. 1, ust 2 i ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2024 r. poz. 149, poz. 1761) w związku z Uchwałą Nr XI/115/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025 oraz Uchwałą Nr XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

**Prezydent Miasta Włocławek**

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w 2025 r.**

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert zawarto w Zarządzeniu Nr 476/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**I. Rodzaj i formy realizacji zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

1. Zadanie polega na prowadzeniu przez Oferenta placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Włocławek, o której mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z warunkami i wymaganiami określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

**Cel zadania:**

Wspomaganie rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczej, wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży pochodzących z tych rodzin, wyrównywanie zdiagnozowanych deficytów oraz oddziaływanie na środowisko wychowanka, w szczególności zagrożone wykluczeniem społecznym.

**Cele szczegółowe:**

- 1) profilaktyka zachowań ryzykownych oraz przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej i domowej;
- 2) zwiększenie kompetencji społecznych wychowanków, poprzez:
  - a) wzmocnienie czynników chroniących wychowanków oraz ich rodziny przed zachowaniami problemowymi,

- b) redukcję czynników ryzyka wśród wychowanków oraz ich rodzin,
- c) poprawę funkcjonowania wychowanków w obszarach: emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym;
- 3) podniesienie wyników w nauce i frekwencji szkolnej wychowanków;
- 4) zwiększenie kompetencji opiekuńczo-wychowawczych i społecznych rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży.

Wymagany poziom realizacji zadania:

- 1) Placówka realizuje następujące zadania:
  - a) pomoc w nauce: stworzenie warunków do nauki i odrabiania lekcji, udzielanie wsparcia merytorycznego, motywowanie do nauki, kształtowanie nawyków i postaw w celu osiągnięcia większej samodzielności w wypełnianiu obowiązków ucznia,
  - b) organizację czasu wolnego: stworzenie warunków do aktywnego, twórczego i bezpiecznego spędzania czasu po zakończeniu zajęć szkolnych, z uwzględnieniem potencjału wychowanka i jego zainteresowań,
  - c) organizację zabaw i zajęć sportowych: inicjowanie oraz wspieranie inicjatorów zabaw, umożliwienie udziału w różnych formach rozrywki na zewnątrz, propagowanie aktywnego wypoczynku sprzyjającego zdrowiu, rozładowaniu emocji i stresu,
  - d) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań: realizowanie zajęć rozbudzających zainteresowania, zapewnienie materiałów i wyposażenia do zajęć,
  - e) promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym oraz kształtowanie postaw prospołecznych, w tym budowanie opartych na serdeczności i zrozumieniu relacji interpersonalnych,
  - f) pomoc dziecku w sytuacjach kryzysowych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych,
  - g) prowadzenie edukacji i udzielanie wsparcia dla rodzin.
- 2) Placówka współpracuje z rodzicami lub opiekunami dziecka, placówkami oświatowymi, kuratorami sądu rodzinnego, podmiotami leczniczymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w tym Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.
- 3) Placówka może prowadzić zajęcia otwarte dla dzieci niebędących wychowankami, organizować wycieczki, imprezy środowiskowe, integracyjne i inne formy pracy środowiskowej z dzieckiem.
- 4) Placówka realizuje zadania kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, z poszanowaniem praw dziecka oraz z zachowaniem zasady poufności.
- 5) Uczestnictwo dzieci w zajęciach placówki będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.
- 6) Podopieczni mają zapewniony posiłek. Preferowaną formą dożywiania są warsztaty kulinarne mające walor edukacyjny, tj. wspólne przygotowywanie posiłków, zgodne z zasadami racjonalnego odżywiania.
- 7) Minimalny czas pracy placówki (działalności na rzecz wychowanków) to 4 godz. dziennie, 5 dni w tygodniu. Rozpoczęcie pracy powinno być dostosowane do godzin, w których dzieci kończą lekcje. W okresach (dniach) wolnych od nauki szkolnej dopuszcza się możliwość określenia innych godzin pracy przy zachowaniu wymaganego minimalnego dziennego wymiaru godzin.
- 8) Liczba dzieci objętych wsparciem zależy od możliwości kadrowych i lokalowych Oferenta. W celu należytego zagospodarowania miejsc placówka prowadzi działania informacyjne i promocyjne.
- 9) Placówka prowadzi pracę z rodziną dostosowaną do potrzeb. Może ona być realizowana poprzez: umożliwienie konsultowania się rodziców z kadrami, zebrania organizacyjne, angażowanie rodzica w życie placówki np. poprzez udział w imprezach, warsztaty rozwijające kompetencje rodzicielskie/wychowawcze udzielanie informacji o możliwościach uzyskania z różnych form pomocy na terenie miasta,
- 10) Placówka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji, w tym w szczególności dziennika zajęć zawierającego m.in. ewidencję obecności i tematy zajęć, karty uczestnika, indywidualny program pracy z dzieckiem (w przypadku wychowanków tego wymagających), protokoły spotkań z rodzicami.

2. Łączna wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania objętego procedurą konkursową w roku 2025 wynosi **480 000 zł** (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy złotych, 00/100).
3. Zadanie było realizowane w latach ubiegłych, a dotacja w roku 2024 wynosiła 480 000,00 zł (słownie: czterysta osiemdziesiąt tysięcy złotych).
4. Zaplanowana kwota na realizację zadania wymienionego w pkt. 1 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu, w szczególności w przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Włocławek z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu ofert.
5. Przyznane środki będą miały charakter dofinansowania realizacji zadania zleconego.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków oraz nie gwarantuje przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
7. W ramach niniejszego konkursu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
8. Zlecniodawca zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana i do częściowego uwzględnienia zakresu zadania opisanego we wniosku.

## II. Zasady przyznania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową zgodną z zakresem zleconego zadania, posiadające zezwolenie Prezydenta Miasta Włocławek na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, o którym mowa w art. 19 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub które przedłożą dokument potwierdzający złożenie wniosku o wydanie takiego zezwolenia.
3. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie wyższej niż do **85%** całkowitych kosztów zadania publicznego.
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **15%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **5%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
5. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu własnego, od wskazanego w ust. 4, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
6. W przypadku przyznania niższej dotacji, Wydział Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej odsyła oferentowi ofertę do poprawy w generatorze wniosków „Witkac” – [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Oferent wprowadza zmiany w kosztorysie uwzględniające przyznaną kwotę dotacji i odsyła za pomocą generatora wniosków „Witkac” w terminie 14 dni od dnia odesłania oferty do poprawy. Niezłożenie poprawionej oferty w generatorze ofert, uznane będzie za rezygnację z zawarcia umowy. Wydrukowaną z generatora, poprawioną i podpisaną ofertę dostarcza (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek w ciągu 5 dni od dnia złożenia poprawionej oferty w generatorze witkac.pl.
7. W ramach realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **10%** wartości zadania w tym m.in.:
  - 1) koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
  - 2) koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym;
  - 3) koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
8. Oferty, w których koszty administracyjne przekroczą wartość określoną w ust. 7, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
9. Dotacja może być przeznaczona na koszty:

- 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania;
- 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie;
- 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
  - koszty wynagrodzeń i pochodnych wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru,
  - koszty wynajmu i eksploatacji pomieszczeń w części dotyczącej realizacji zadania,
  - koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania w tym m.in. materiały do prowadzenia zajęć.
  - koszty ubezpieczenia uczestników,
  - koszty biletów wstępu na zaplanowane i wykazane w ofercie imprezy (np. kino, basen),
  - koszty transportu,
  - koszty paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę, do rozliczenia kosztów przejazdów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.),
  - inne koszty związane z bezpośrednią realizacją zadania.

10. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- 1) działalność gospodarczą;
- 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
- 3) działalność polityczną i religijną;
- 4) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym;
- 5) opłaty i kary umowne;
- 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania;
- 7) remont i adaptację pomieszczeń;
- 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne;
- 9) zakup gruntów;
- 10) wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 11) wydatki poniesione na przygotowanie oferty;
- 12) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne);
- 13) zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i lekarstw.

11. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, stanowią koszt kwalifikowalny jeżeli tak stanowi umowa.

12. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz 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).

### III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego:

1. Zadanie należy realizować w okresie od **1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
2. Powierzone zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Oferenci zobowiązani są uwzględnić w ofertach wszelkie ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
4. Podmioty realizujące zadania zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów ustalonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
6. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411)
7. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) w szczególności art. 21:
  - „1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
  2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności, o której mowa w ust. 1, rodziny małoletniego lub osoby znanej rodzicom małoletniego osobiście i wykonywanej w stosunku do własnych małoletnich dzieci lub małoletnich dzieci znajomych.
  3. Przez rodzinę, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć osoby spokrewnione albo osoby niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.”
8. Oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest finansowane przez Gminę Miasto Włocławek.
9. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek o:
  - 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
  - 2) dokonanych zmian dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
10. Wzór umowy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### IV. Termin, tryb i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
  - 1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej za pomocą generatora ofert znajdującym się pod adresem www.witkac.pl, zwanym dalej generatorem wniosków „Witkac”, w terminie do dnia 31 lutego 2025r. do godz. 15:30.
  - 2) następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) lub

elektronicznie przez platformę EPUAP do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 pok. 35 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30 – 14.00 w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia oferty za pomocą generatora (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek).

**Opis koperty:**

**Oznaczenie nazwy i adresu oferenta oraz nazwy konkursu - „Konkurs ofert nr 1 na realizację zadania w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w 2025 r. ”**

2. Oferty dostarczone w wersji papierowej muszą być podpisane i opieczetowane przez przedstawiciela (-li) oferenta upoważnionego (-ych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
3. Do oferty składanej w generatorze wniosków „Witkac”, należy dołączyć w formie skanów następujące załączniki:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z Internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym;
  - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
  - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;
  - 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego;
  - 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera;
  - 6) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
  - 7) regulamin organizacyjny placówki;
  - 8) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka;
  - 9) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z koncepcją pracy placówki w czasie realizacji zadania;
  - 10) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby kierującej placówką oraz pracowników placówki;
  - 11) brak załączników, o których mowa w ust. 3 traktowany jest jako błąd formalny.
4. O brakach formalnych, o których mowa w ust. 3 pracownik Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej powiadamia oferenta poprzez generator wniosków „Witkac” i wyznacza termin na uzupełnienie. Brakujące załączniki należy dołączyć w formie skanów w generatorze wniosków „Witkac”.
5. Oferty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych oferty:
  - 1) złożone w generatorze, a niedostarczone w wersji papierowej z podpisami osób upoważnionych lub w wersji elektronicznej z właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) w terminie 5 dni od złożenia oferty w generatorze wniosków „Witkac”;

- 2) złożone przez podmiot nieuprawniony;
- 3) niepodpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo);
- 4) nieuzupełnione o załączniki w terminie wskazanym w ust. 4.
7. Generator wniosków „Witkac” jest obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, aktualizacji kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
8. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Określając „nazwę zadania” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania.
11. Pracownicy Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.

#### V. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria, z zastosowaniem poniższego zakresu punktacji:

| Lp. | Rodzaj kryterium                                                                                                                                                                                  | Spełnienie kryterium    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.  | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym                                                                                                                            | TAK/NIE                 |
| 2.  | Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym                                                                                                               | TAK/NIE                 |
| 3.  | Zachowany minimalny wkład własny (w tym finansowy)                                                                                                                                                | TAK/NIE                 |
|     | <b>Ocena części opisowej zadania</b>                                                                                                                                                              | <b>Zakres punktacji</b> |
| 1.  | Możliwość realizacji przez oferenta zadania, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i dydaktycznych oraz kadrowych.                                        | 0-20                    |
| 2.  | Ocena przedstawionej koncepcji pracy placówki, w tym zajęć specjalistycznych, adekwatność i atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.                            | 0-20                    |
| 3.  | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne                                                                                                               | 0-15                    |
| 4.  | Doświadczenie oferenta w prowadzeniu placówek wsparcia dziennego oraz przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu                                                                      | 0-10                    |
| 5.  | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji)                                               | 0-5                     |
|     | <b>Ocena części finansowej zadania</b>                                                                                                                                                            |                         |
| 1.  | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa. | 0-10                    |
| 2.  | Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania)                                       | 0-10                    |
| 3.  | Deklarowany wkład osobowy.                                                                                                                                                                        | 0-10                    |
|     | <b>Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:</b>                                                                                                                                                      | <b>100</b>              |

1. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie jest zachowany minimalny wkład własny oraz przekroczono limit kosztów administracyjnych, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymają 0 pkt.).
2. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 70 pkt.** w ocenie merytorycznej.
3. Komisja konkursowa może dokonać wyboru kilku ofert na realizację zadania. W takiej sytuacji Komisja dokona podziału środków w ramach zadania, pomiędzy oferentów w proporcjach uzależnionych od wysokości punktacji uzyskanej w ocenie merytorycznej i zaproponowanego przez oferenta zakresu realizacji zadania.
4. Uregulowania dotyczące oceny merytorycznej mają zastosowanie także wtedy, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu została złożona 1 oferta na realizację zadania.
5. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów.
6. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
7. Do zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.eu](http://www.wloclawek.eu), w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **VI. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.**

1. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego w terminie do **31 lipca 2025 r.**, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik 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). **Sprawozdanie częściowe składa się w wersji papierowej** (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”). Druk znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.eu](http://www.wloclawek.eu) w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe.
4. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca składa w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie wygenerowane z systemu witkac.pl sprawozdanie, podpisane przez osoby upoważnione Zleceniobiorca dostarcza pocztą, kurierem, osobiście lub elektronicznie przez platformę EPUAP do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta, Włocławek Zielony Rynek 11/13 w godzinach pracy Urzędu Miasta Włocławek w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia oferty za pomocą generatora (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek).
5. Do sprawozdania końcowego Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur (rachunków), w którym m.in. zostaną wskazane koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „Excel” i dołączyć jako załącznik w generatorze witkac.pl.

## VII. Postanowienia końcowe:

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert udzielający zamówienia może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych o czym niezwłocznie informuje oferentów oraz umieszcza informację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz w generatorze wniosków „Witkac” – [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - 3) oferent niełoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty, uwzględniającej zmiany w zakresie kalkulacji kosztów zadania, wynikającej z przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie;
  - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
  - 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;
  - 6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego, i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii uniemożliwiają realizację zadania publicznego,
  - 7) zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
5. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo–księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 poz. 120, poz. 295, z roku 2024 poz. 619, poz. 1685) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
6. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek poprzez umieszczenie stosownej informacji w widocznym miejscu.
7. Informacja o treści: „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek” musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania oraz na konferencjach prasowych.
8. Oferent zobowiązany jest do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Oferent zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
10. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

PREZYDENT MIASTA  
*Krzysztof Kukucki*

## Obowiązek informacyjny.

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: [iod@um.wloclawek.pl](mailto:iod@um.wloclawek.pl)
- 3) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży na terenie miasta Włocławek, w tym wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
- 4) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
- 6) Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,
- 7) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r.,
- 8) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

WŁOCŁAWEK  
2016 r.  
Prezydent Miasta Włocławek

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 15/2025  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 13 stycznia 2025r.

**Ramowy projekt umowy na realizację zadania polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia  
dziennego dla dzieci i młodzieży w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki  
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 rok**

**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... we Włocławku pomiędzy Gminą Miasto Włocławek  
z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Włocławek Pana  
Krzysztofa Kukuckiego, z kontrasygnatą Skarbnika Miasta Włocławek Pani Honoraty Baranowskiej,  
zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

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

1. ....  
(imię i nazwisko)

2. ....  
(imię i nazwisko)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej  
umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą”.

w rezultacie dokonania przez Zleceniodawcę wyboru oferty Zleceniobiorcy w drodze konkursu ofert, o treści  
następującej:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 w zakresie określonym i na warunkach  
określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której  
celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową **o wsparcie** realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego,  
o którym mowa w § 8 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. ...., adres poczty elektronicznej.....;

2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców): .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się: od dnia **1 stycznia 2025 r.** do dnia **31 grudnia 2025 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - dla środków pochodzących z dotacji:
    - od dnia **1 stycznia 2025 r.**
    - do dnia **31 grudnia 2025 r.**
  - dla innych środków finansowych:
    - od dnia **1 stycznia 2025 r.**
    - do dnia **31 grudnia 2025 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 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. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorcy zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ..... w następujący sposób:  
Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na wyżej podany rachunek bankowy Zleceniobiorcy w miesięcznych transzach do 15 - tego dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że pierwsza transza zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty podpisania Umowy, przy czym łączna wysokość transz przekazanych w roku budżetowym nie może przekroczyć wysokości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
- 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 lub gotówką. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.
- 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 się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 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 .....  
(słownie) .....
- 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....
- 5) Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4,  
i                      wynosi                      łącznie ..... (słownie)  
.....
- 6) Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
- 7) Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 4**

##### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w Zaktualizowanym zestawieniu kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale II pkt. 9
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### **§ 5**

##### **Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, poz. 295, poz. 1598), 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, 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.

#### **§ 6**

##### **Obowiązki i uprawnienia informacyjne**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. 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 z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - b) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 7

### 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. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
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. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przez podmiot dotowany, przeprowadzić *wizytację* w miejscu realizacji zadania publicznego, w dniach i godzinach pracy obowiązujących Zleceniobiorcę.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
9. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

## § 8

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca składa *sprawozdanie częściowe* z wykonania zadania publicznego w terminie do **31 lipca 2025 r.**, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik 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). **Sprawozdanie częściowe składa się w wersji papierowej** (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”). Druk znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.eu](http://www.wloclawek.eu) w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w generatorze wniosków „Witkac” **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, Zleceniobiorca, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta, Włocławek Zielony Rynek 11/13 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30 – 14.00.
4. 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.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-3 w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5 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.

## **§ 9**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie **do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie **do 15 stycznia 2026 r.**
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **PKO BP S.A O/ Włocławek nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.**
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 **PKO BP S.A O/ Włocławek nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.** Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane 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.

## **§ 10**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku:
  - a. 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, które uniemożliwiają wykonanie umowy.
  - b. wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

## **§ 11**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)**

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 przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

## **§ 12**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;

- d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - f) 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.

### **§ 13**

#### **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.

### **§ 14**

#### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 15**

#### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

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 gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem 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 95/469/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

### **§ 16**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy.
2. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

3. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. 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.
5. Zadanie realizowane jest na podstawie art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### § 17

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 dla Zleceniobiorcy i 2 dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

.....

### ZALĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.

Plańność: dział 85154 § 2360

Realizacja zadania nr 2 pkt. 3 Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 15/2025  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 13 stycznia 2025r.

Włocławek, ..... r.

.....  
(pieczęćka organizacji)

## OŚWIADCZENIE

.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)

jest:\*

1. **czynnym;**
2. **zwolnionym;**
3. **nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....  
*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:\*

- 1) tak;
- 2) nie.

*Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.*

Niniejszym oświadczam, że:\*

- 3) podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

- 4) podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

\* **wybrać właściwą opcję**