

ZARZĄDZENIE NR 388/2025
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

z dnia 31 grudnia 2025r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na realizację w 2026 roku zadań w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 4 ust. 1 pkt. 3a, pkt 22, 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 2025 r. poz. 1684), art. 4¹ ust. 1 pkt 2, pkt 5, w związku z art. 18² 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 2005r. 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 2025 r. poz. 49) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32, pkt 1a i art. 11, art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3, art. 14, art. 15 oraz art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) w związku z Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. 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 2026 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.

zarządza się, co następuje:

- § 1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację w 2026 roku zadań w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o wsparcie/powierzenie 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;
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13;
 - 4) w generatorze wniosków „Witkac” – www.witkac.pl.

§ 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.

wz. PREZYDENTA MIASTA


Jarosław Zdanowski
Zastępca Prezydenta

Sprawdzono pod względem legislacyjnym
RADCA PRAWNY


Marzena Dyko
TR-1254

31.12.2015

UZASADNIENIE

Inicjatywy w zakresie profilaktyki uzależnień podejmowane przez Gminę Miasto Włocławek zostały szczegółowo opisane w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027. Realizacja tych zadań wynika z ustawowych obowiązków gminy w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym. Program uwzględnia priorytetowe potrzeby mieszkańców w zakresie profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy domowej i innym problemom społecznym. Realizacja tych zadań w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert, co gwarantuje obiektywność 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

INSPEKTOR KIEROWNIK REFERATU

Katarzyna Peszyńska


Joanna Kowalewska

DYREKTOR WYDZIAŁU


Marek Wódecki

10. 11. 1918

11. 11. 1918

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr... 388/2025
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 31 grudnia 2025r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2. pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) art. 4 ust. 1 pkt 3a i pkt 22, 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 2025 r. poz. 1684), art. 4¹ ust. 1 pkt 2, pkt 5 w związku z art. 18² 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 2023r. 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 2025 r. poz. 49) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1a i pkt 32, art. 11, art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3, art. 14, art. 15 oraz art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2025 r. poz. 1338) w związku z Uchwałą XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026 oraz w związku z 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 w 2026 roku zadań w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania

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.

1. Zadania publiczne z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, realizowane **w formie wsparcia**:

Zadanie nr 1. Dofinansowanie realizacji zadań statutowych stowarzyszeń abstynenckich na rzecz swoich członków i ich rodzin, a także na rzecz społeczności lokalnej.

Cel zadania:

wsparcie bieżącej działalności stowarzyszeń abstynenckich działających na terenie Włocławka w zakresie prowadzenia działań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na rzecz swoich członków oraz ich rodzin, a także do społeczności lokalnej. W realizacji zadania powinny być uwzględnione „Standardy działań stowarzyszeń abstynenckich” Krajowej Rady

Związków i Stowarzyszeń Abstynenckich (www.krajowarada.pl) oraz Rekomendacje Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom na rok 2026 (www.kcpu.gov.pl).

Proponowana aktywność powinna dotyczyć obszarów:

- trzeźwościowego (w tym rehabilitacyjnego) skierowanego do osób uzależnionych oraz ich rodzin,
- edukacyjno-informacyjnego dedykowanego osobom pijącym w sposób ryzykowny lub szkodliwy,
- pomocowego (w tym interwencyjnego).

W szczególności oczekiwane są działania w zakresie:

- organizacji różnego rodzaju zajęć rehabilitacyjnych (w tym uczących umiejętności psychologicznych, społecznych i praktycznych) skierowanych do osób uzależnionych i członków ich rodzin. Warunkiem uruchomienia specjalistycznych programów (np. pomocy psychologicznej) jest współpraca z osobami posiadającymi odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje,
- prowadzenia punktu konsultacyjnego, do którego działań należy:
 - prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień i przemocy w rodzinie,
 - udzielanie osobom i rodzinom porad psychologicznych, prawnych, socjalnych i profilaktycznych w sprawach uzależnień i przemocy,
 - motywowanie osób współuzależnionych do ewentualnego podjęcia psychoterapii w zakładach leczenia odwykowego,
 - wspomaganie osób pijących ryzykownie i szkodliwie w podjęciu decyzji w sprawie zmiany wzoru picia,
 - motywowanie osób uzależnionych od alkoholu do podjęcia leczenia odwykowego oraz psychoterapii w zakładach leczenia odwykowego,
 - udzielanie wsparcia osobom po zakończonej psychoterapii poprzez rozmowy podtrzymujące lub udział w grupach wsparcia,
 - inicjowanie interwencji w przypadku rozpoznania zjawiska przemocy w rodzinie poprzez udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy,
 - gromadzenie aktualnych informacji o miejscach udzielających pomocy oraz kompetencjach służb i instytucji z terenu Włocławka, zajmujących się systemową pomocą dla rodziny,
 - współpraca z podmiotami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów uzależnień oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, w szczególności z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Zespołem Interdyscyplinarnym Przeciwdziałania Przemocy Domowej we Włocławku.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2026 roku – 90 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2025 roku – 86 000,00 zł

Zadanie nr 2. Prowadzenie placówek 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

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.

Oczekiwana jest realizacja projektów w zakresie:

- zwiększenia kompetencji społecznych dzieci i młodzieży umożliwiających efektywne funkcjonowanie w relacjach z innymi ludźmi, (są to umiejętność komunikacji, empatia,

- umiejętność współpracy, zarządzanie własnymi emocjami i umiejętność rozwiązywania konfliktów, autoprezentacja);
- wzmocnienie czynników chroniących wychowanków oraz ich rodzin przed podejmowaniem zachowań problemowych;
- zapewnienia opieki i bezpiecznego miejsca pobytu dla dzieci i młodzieży po zajęciach szkolnych;
- wsparcia edukacyjnego, w tym pomocy w nauce i wyrównywaniu braków szkolnych;
- działań profilaktycznych i wychowawczych przeciwdziałających uzależnieniom, przemocy i wykluczeniu społecznemu;
- rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych poprzez zajęcia grupowe i indywidualne;
- współpracy z rodziną i środowiskiem dziecka w celu wzmocnienia funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- organizacji czasu wolnego, zajęć sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych.
- Planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2026 roku- 450 000,00 zł**
- Przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2025 roku – 385 807,24 zł

2. Zadania publiczne realizowane z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, w formie powierzenia:

Zadanie nr 3. Prowadzenie działań wspierających rodziny i środowiska zmarginalizowane, zagrożone wykluczeniem społecznym i niewydolne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.

Cel zadania:

wspieranie osób lub grup osób, które ze względu na swoją sytuację społeczną, rodzinną, środowiskową lub uwarunkowania biologiczne są narażone na większe ryzyko wystąpienia problemów wynikających ze stosowania substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych lub innych zaburzeń zdrowia psychicznego.

W szczególności oczekiwana jest realizacja projektów w zakresie:

- udzielenie pomocy psychospołecznej, prawnej i ochrony przed przemocą;
- ochrony i promocji zdrowia psychicznego jako działania uprzedzającego powstanie problemów wynikających ze stosowania substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych lub innych zaburzeń zdrowia psychicznego, m.in. poprzez propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych postaw społecznych, zapobieganie przemocy i szkodliwemu używaniu substancji psychoaktywnych;
- wczesnej interwencji i profilaktyki selektywnej
- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2026 roku – 60 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2025 roku – 45 000,00 zł

Zadanie nr 4. Prowadzenie działalności w zakresie przeciwdziałania narkomanii.

Cel zadania:

udzielanie pomocy rodzinom dotkniętym problemem uzależnienia oraz systematyczna praca z osobami uzależnionymi m. in. od narkotyków, NSP (nowych środków psychoaktywnych) oraz innych substancji psychoaktywnych.

W ramach tego zadania mogą być prowadzone m.in. takie formy działań, jak:

- prowadzenie poradnictwa i konsultacji – diagnoza, wywiad, plan pomocy,
- prowadzenie grup wsparcia dla rodzin/rodziców osób używających narkotyki i NSP (nowe substancje psychoaktywne),

- prowadzenie grup edukacyjnych dla rodziców i bliskich osób używających narkotyki,
- inne w zależności od potrzeb.

Ponadto w ramach realizacji zadania mogą odbywać się zajęcia edukacyjne dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli i rodziców w zakresie zwiększenia świadomości skutków zażywania substancji psychoaktywnych, promocji zdrowego stylu życia i świadomego wyboru ról życiowych oraz wskazanie sposobu na radzenie sobie w sytuacjach sprzyjających kontaktom z narkotykami. Zadanie obejmuje także działania o charakterze edukacyjnym i informacyjnym, mające na celu zwiększenie świadomości ich adresatów w zakresie zagrożeń wynikających z uzależnień od narkotyków i substancji psychoaktywnych.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w **2026 roku – 48 765,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2025 roku – 48 765,00 zł

3. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w uchwale budżetowej na rok 2026. Kwota ta może ulec również zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. Kwoty zaplanowane na realizację zadań w 2026 roku w wymienionych w pkt. 1 i 2 mogą ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Przedłożona oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.
8. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.
9. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować, w terminie 14 dni od zaistniałej przyczyny zmiany.
10. W 2025 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego przekazano kwotę **834 859,94 zł** z czego kwotę **820 759,94 zł** przekazano w ramach otwartych konkursów ofert - szczegółowy wykaz ofert wybranych do realizacji wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 64/2025 z dnia 18 lutego 2025 r., Zarządzenia Nr 90/2025 z dnia 7 marca 2025 r., Zarządzenia Nr 183/2025 z dnia 15 maja 2025 r. Kwotę **14 100,00 zł** przekazano organizacjom pozarządowym w ramach trybu pozakonkursowego.

Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizację zadań publicznych **w formie wsparcia**, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie wyższej niż do 90% całkowitych kosztów zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż 5% całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania (z wyłączeniem zadania 2), które będą uwzględnione na takich samych zasadach jak wkład własny finansowy. Pobieranie opłat od adresatów zadania jest możliwe pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza się na działalność statutową.
5. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 4, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
6. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - 1) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 2 i § 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 roku (Dz. U. z 2025 r. poz. 1242),
 - 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
 - 4) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej. Wycena pracy wolontariusza uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru jego pracy,
 - 5) w ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą samą osobą umowy zlecenia/o dzieło i porozumienia o wolontariacie - obowiązujących w tym samym czasie.
7. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
9. W przypadku przyznania niższej dotacji aniżeli wnioskowana, Referat Zdrowia i Polityki Społecznej odsyła oferentowi ofertę do poprawy w generatorze wniosków „Witkac” –www.witkac.pl. Oferent poprawia ofertę, poprzez wprowadzenie zmian w kosztorysie, uwzględniających przyznaną kwotę dotacji i odsyła za pomocą generatora wniosków „Witkac” w terminie 14 dni od dnia odesłania oferty do poprawy. Następnie wydrukowaną z generatora, poprawioną i podpisaną ofertę dostarcza (przez platformę EPUAP, pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia poprawionej oferty w generatorze witkac.pl. Niezłożenie poprawionej oferty w generatorze ofert, w terminie 14 dni od dnia odesłania oferty do poprawy, uznane będzie za rezygnację z zawarcia umowy.
10. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15% całkowitej wartości zadania, w tym m.in.:
 - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
 - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,

- koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
- 11. 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:
 - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
 - b) bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania
 - c) koszty wynajmu obiektów, sal, pomieszczeń;
 - d) koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania
 - e) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
- 12. 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) na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i leków.
- 13. Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów 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.).**
- 14. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.**
- 15. Przepisu ust. 16 nie stosuje w sytuacji, gdy rozłożenie kwoty dotacji na transze znacząco utrudniłoby realizację zadania ze względu na rodzaj, charakter i czas realizacji zadania.**
- 16. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.**
- 17. 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 2025 r. poz. 1338) 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).

Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Podmioty realizujące zadania zobowiązują się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów ustalonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
3. 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 2024r. poz. 1411).
4. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2026 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
5. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Włocławek.
6. Podmioty realizujące 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 zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.
10. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.
11. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 7 stanowi załącznik nr 2.

Rozdział 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
 - 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:

„Otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację w 2026 roku zadań w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego”

2. Oferta dostarczona w wersji papierowej musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). **Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.**
3. Do oferty składanej w generatorze wniosków „Witkac”, następujące załączniki należy dołączyć w formie skanów:
 - 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 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 o wspólnej realizacji projektu w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 6) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 - 7) do oferty na realizację zadania nr 2 należy ponadto załączyć:
 - a) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe osoby kierującej placówką oraz pracowników placówki (w tym: oświadczenie osoby kierującej placówką oraz pracowników placówki o tym, że nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona, wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego, nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym) – dotyczy prowadzenia placówki wsparcia dla dzieci i młodzieży;
 - b) regulamin organizacyjny placówki;
 - c) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka;
 - d) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z koncepcją pracy placówki w czasie realizacji zadania;
4. W przypadku braku załączników pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i konieczności uzupełnienia braków w formie skanów w generatorze witkac.pl. w wyznaczonym terminie.
5. Zleceniodawca może zwrócić się do Oferenta o dostarczenie wymaganych w otwartym konkursie ofert załączników w wersji papierowej. Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia poinformowania drogą telefoniczną bądź pocztą elektroniczną.

6. Oferty nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone, jeżeli:
 - 1) zostaną 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) ofertę złoży podmiot nieuprawniony;
 - 3) złożona oferta w wersji papierowej lub elektronicznej nie została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo).
Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi (wersja papierowa) oferty powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji;
 - 4) nie zostały uzupełnione załączniki w terminie wskazanym w ust. 4 i 5.
7. Generator wniosków „Witkac” jest obecnie 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 na każde zadanie tylko jedną ofertę.
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.

Rozdział 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:
 - 1) dla zadań w formie wsparcia:

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
	Ocena części opisowej zadania	Zakres punktacji
1.	Możliwość realizacji przez oferenta zadania, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i dydaktycznych oraz kadrowych.	0-20
2.	Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.	0-20
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-15
4.	Doświadczenie oferenta 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
	Ocena części finansowej zadania	

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
Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:		100

2) dla zadań w formie powierzenia:

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
Ocena części opisowej zadania		Zakres punktacji
1.	Możliwość realizacji przez oferenta zadania, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i dydaktycznych oraz kadrowych.	0-20
2.	Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.	0-20
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-15
4.	Doświadczenie oferenta 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
Ocena części finansowej zadania		
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
Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:		80

- Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w których nie jest zachowany minimalny wkład własny lub nie jest zachowana minimalna wysokość pobranych świadczeń od odbiorców zadania, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.) – nie dotyczy zadań na powierzenie.
- Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska w ocenie merytorycznej:
 - zadania w formie wsparcia minimum 70 pkt.
 - zadania w formie powierzenia minimum 50 pkt.
 Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
- Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
- Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.

8. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VI. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.

1. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
2. Zleceniobiorca składa *sprawozdanie częściowe* z wykonania zadania publicznego w terminie do **31 lipca 2026 r.**, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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 w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe oraz zestawienie faktur (rachunków) podpisane przez osoby upoważnione.
3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca wypełnia i składa 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 roboczych od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” osobiście, pocztą, kurierem 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.
4. 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” (który znajduje się na stronie www.wloclawek.eu w zakładce formularze/otwarte konkursy ofert) i dołączyć jako załącznik w generatorze witkac.pl. oraz w formie papierowej, podpisany przez osoby upoważnione.
5. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.

Rozdział 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.
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:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) 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) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
 - 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, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotowany podmiot zobowiązuje się 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) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek poprzez umieszczenie stosownej informacji w widocznym miejscu.
7. W przypadku prowadzenia wszelkich działań związanych z realizacją dotowanego projektu oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest na umieszczeniu we wszystkich materiałach promocyjnych informacji o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek”. Powyższa informacja musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych.
8. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
10. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
11. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

Obowiązek informacyjny.

1. 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 Prezydent Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. 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
- 3) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z terenu 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.

wz. PREZYDENTA MIASTA


Jakóśław Zdanowski
Zastępca Prezydenta

Ramowy projekt umowy:

Umowa na realizację zadań w 2026 roku w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Umowa nr

na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego

pod tytułem:,

zawarta w dniu we Włocławku,

pomiędzy:

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

a, z siedzibą, ul., zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy reprezentowanym przez:

1.

2., **zwanym dalej „Zleceniobiorcą”**.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zlecniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą”, na 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 na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zlecniodawca 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 powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zlecniodawcę 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 Zlecniodawcy: Katarzyna Peszyńska, tel. 54 414 44 65, adres poczty elektronicznej: zdrowie@um.wloclawek.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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 Zleceniobiorca 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.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

(W przypadku zadań 1, 3 i 4):

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie: 00/100) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy,
 - 1) I transza w wysokości zł (słownie: złotych) w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy,
 - 2) II transza w wysokości zł (słownie: złotych) w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy zgodnie ze wzorem sprawozdania z wykonania zadania publicznego - §8 ust.2.

(W przypadku zadania 2):

1. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w transzach kwartalnych, 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.
2. 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.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. 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/ich numerze.
5. Zleceniobiorca otrzymujący dotację w formie wsparcia, zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie:);
 - 2) wkładu osobowego o wartości zł (słownie:).

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznych środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego zł (słownie:).
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 1 i 5 i wynosi łącznie zł (słownie:).
8. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 6, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5–8, 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 Regulaminie konkursu/ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale VI pkt. 5.
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 oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. W przypadku prowadzenia wszelkich działań związanych z realizacją dotowanego projektu Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest na umieszczeniu we wszystkich materiałach promocyjnych informacji o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek”. Powyższa informacja musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych.
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:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;

2) 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. 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 przekaze 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 przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
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 następują po weryfikacji przez Zleceniodawcę załączonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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. **Sprawozdanie częściowe składa się w wersji papierowej** nie poprzez generator wniosków „Witkac”. Właściwy druk znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek 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 roboczych 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 w terminie sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, 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. 2, 4 lub 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 31 grudnia 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznanej na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084**.
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. 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 **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084**.
6. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
8. 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.
9. W przypadku zwrotu środków częściowo niewykorzystanych, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest określenie numeru umowy, której dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku:
 - 1) 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;
 - 2) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 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 i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
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 z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,

Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

§ 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.
2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy.

§ 17

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 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.
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

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.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

Płatność: dział **851** rozdział **85154** § **2360**

Środki zabezpieczone w planie budżetu w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 388/2025
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 31 grudnia 2025r.

Włocławek, r.

.....
(pieczęćka organizacji)

OŚWIADCZENIE

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

jest:*

- ☐ czynnym;
☐ zwolnionym;
☐ 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:*

- ☐ tak;
☐ 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:*

- ☐ podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznana 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.

- ☐ podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznana 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

