

Zarządzenie Nr 64/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 13 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów” w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1436) oraz art. 4 ust. 1, pkt 6, 7, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn.zm.), w związku z Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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

zarządza się, co następuje

- § 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert 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 na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów” w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 r.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Szczegółowy wzór umowy o powierzenie zadania 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 konkursie zostanie zamieszczone:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.eu
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie 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.

Sprawdzone pod względem legislacyjnym
RADCA PRAWNY


mgr Anna Kaniewska
Tr/WJ-186

12.02.2026 r.


PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

Uzasadnienie

W ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok, w kategorii ogólnomiejscowej, jednym z projektów wybranych do realizacji głosami mieszkańców został projekt pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów”. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organy administracji publicznej współpracują w realizacji zadań z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Z uwagi na potencjał III sektora, w tym zasoby kadrowe i doświadczenie w realizacji zadań publicznych oraz mając na względzie Program 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, Prezydent Miasta Włocławek, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

W ogłoszeniu umieszcza się wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, w szczególności: rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

Konkurs zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek a także w generatorze www.witkac.pl.

Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmie Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej specjalnie w tym celu.

W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu 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 z późn.zm.).

DYREKTOR WYDZIAŁU

Marek Wódecki

PODINSPEKTOR

Natalia Ciechanowska

PROKURATOR

30.09.2025 r.

OGŁOSZENIE

Działając 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, poz. 1436) oraz art. 4 ust. 1, pkt 6, 7, art. 11, 13, 14, 15 i 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 Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Roczного 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

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów” w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok.

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację 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 ochrony i promocji zdrowia realizowane **w formie powierzenia:**

Projekt „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów” został wybrany do realizacji w procedurze Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok. Zgodnie z treścią zgłoszenia, jego celem jest poprawa stanu zdrowia seniorów poprzez ćwiczenia dostosowane do wieku i możliwości fizycznych.

Regularne ćwiczenia pod okiem wykwalifikowanych instruktorów mogą znacząco poprawić ogólną kondycję, zwiększyć wydolność sercowo-naczyniową, kluczową dla zapobiegania chorobom serca i udarom, wzmocnić mięśnie, co pomoże w utrzymaniu niezależności i wykonywaniu codziennych czynności bez pomocy. Ponadto dzięki ćwiczeniom zmniejszy się ryzyko upadków szczególnie niebezpiecznych dla osób starszych, dzięki poprawie równowagi i koordynacji.

Udział w zajęciach stworzy również okazję do aktywnego spędzenia czasu oraz budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.

- planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego w **2026** roku – 125 000 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania publicznego w 2025 roku – 95 600,00 zł

2. 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.
3. 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.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta Włocławek może ogłosić konkurs uzupełniający.
5. W 2025 roku na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych przekazano organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym 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

kwotę w wysokości 105 963,50 zł, z czego 79 543,50 zł przekazano w ramach otwartych konkursów ofert, 26 420,00 zł w ramach trybu pozakonkursowego.

Rozdział II. Zasady przyznawania 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 brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie ochrony i promocji zdrowia lub wspierania kultury fizycznej i sportu.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia. Gmina Miasto Włocławek sfinansuje 100% całkowitych kosztów zadania publicznego.
5. W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
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 wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe, w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość jednej godziny pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty wskazanej w §2 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 na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej,
 - 5) w ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą samą osobą umowy zlecenia/o dzieło i porozumienia o wolontariacie.
7. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Referat Zdrowia i Polityki Społecznej odsyła oferentowi ofertę do poprawy w generatorze wniosków „Witkac” –www.witkac.pl. Oferent poprawia ofertę, tzn. 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. Następnie wydrukowaną z generatora, poprawioną i podpisaną ofertę dostarcza (za pośrednictwem platformy ePUAP, pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej w ciągu 5 dni 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.
9. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% całkowitych kosztów 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 koordynacji, promocji i rekrutacji,
 - 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.
10. 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;
 - c) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
11. 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).
12. 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. z 2002 r. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).
13. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
14. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
15. 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 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 z późn.zm.).

Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zakres działań w ramach powierzonego zadania obejmuje:
 - 1) organizację ogółem 610 zajęć z zakresu aktywności fizycznej dla seniorów zamieszkałych na terenie Włocławka:
 - a) liczebność grupy: do 20 osób,
 - b) okres trwania zajęć: *marzec - grudzień 2026 r.*
 - c) zajęcia:
 - czas trwania zajęć: *1 godzina regularna, w tym 45 min. trening*
 - częstotliwość: *do 5 razy w tygodniu*
 - sprzęt sportowy zakupiony na potrzeby projektu lub udostępniony przez oferenta,
 - 2) dokumentowanie podjętych działań:
 - a) wykaz przeprowadzonych zajęć z określeniem ich rodzaju oraz daty i miejsca ich odbycia się,
 - b) listy uczestników poszczególnych zajęć.

2. Zajęcia z seniorami prowadzić mogą wyłącznie osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje - udokumentowane wykształcenie kierunkowe (np. absolwenci Akademii Wychowania Fizycznego lub kierunku Wychowanie Fizyczne).
3. Szczegółowe terminy i miejsce przeprowadzenia zajęć zostaną ustalone przez Zleceniobiorcę i przekazane do wiadomości komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, przed ich rozpoczęciem za pośrednictwem osób wskazanych w umowie do kontaktów roboczych.
4. Oferent zobowiązany będzie do:
 - 1) monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte,
 - 2) monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów ustalonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego
5. 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).
6. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2026 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
7. Zadania publiczne określone w rozdziale I pkt 1 winny być realizowane tylko na rzecz mieszkańców Miasta Włocławek.
8. 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 zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
9. 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. 3 stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr... 64/2026... Prezydenta Miasta Włocławek z dnia... 13 lutego 2026r....

Rozdział IV. Termin, tryb i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem www.witkac.pl w terminie do dnia 6 marca 2026 r. do godz. 14:00
 - 2) następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (za pośrednictwem platformy ePUAP, pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 bud. B 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 od dnia złożenia oferty za pomocą generatora.

Opis koperty:
Otwarty konkurs ofert na realizację projektu w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów”
2. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
3. Do oferty składanej w generatorze ofert, 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 lub 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.
4. W przypadku stwierdzenia braku załączników pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Brakujące załączniki dołączane są w formie skanów w generatorze.
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. Oferent 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 Krajowym Rejestrze Sądowym/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. Oferty złożone nie podlegają modyfikacjom po terminie składania ofert wskazanym w ogłoszeniach o konkursach aż do rozstrzygnięcia konkursu.
10. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Pracownicy Referatu Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej treść.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 21 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:

Lp.	Rodzaj 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 zadania przez oferenta, w tym: a) adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, b) celowość realizacji zadania (spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu itp.) , c) rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe).	0-10
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-10
3.	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-10
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
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.	0-5
2.	Deklarowany wkład osobowy.	0-5
Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:		50

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 30 pkt. w ocenie merytorycznej. 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.
6. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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.
7. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
8. Do 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, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz w generatorze Witkac.pl.
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 zadania nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zlecniodawcę sprawozdania końcowego.
2. Sprawozdania 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 od dnia złożenia za pomocą generatora wniosków „Witkac”, za pośrednictwem platformy ePUAP, pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta, Włocławek, Zielony Rynek 11/13, budynek B, 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. Do sprawozdania w wersji papierowej należy dołączyć (podpisane przez osoby upoważnione) zestawienie faktur, o którym mowa w pkt.4.
3. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
4. Do sprawozdania końcowego Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur (rachunków), zawierające: nazwę wydatku, nr dokumentu księgowego, datę wystawienia dokumentu księgowego, całkowity koszt faktury/rachunku, koszt związany z realizacją zadania, wydatek poniesiony z dotacji, wydatek poniesiony ze środków własnych, wkład osobowy i rzeczowy, datę zapłaty. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excell” i dołączyć jako załącznik w generatorze „Witkac”.

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. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) odstąpienia od realizacji zadań z przyczyn obiektywnych.
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 okaże się, że:
 - 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,
 - 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 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie lub stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

7. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek – Budżetu Obywatelskiego na 2026 r. poprzez umieszczenie stosownej informacji w widocznym miejscu.
8. Informacja o realizacji zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok 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.
9. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
11. 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.
12. 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.

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) informuję, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Prezydent 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,
 - 3) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów” w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok
 - 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.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia 64/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 13 lutego 2026r.

Umowa na powierzenie realizacji zadania w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 r. z zakresu ochrony i promocji zdrowia pn. „Ćwiczenia gimnastyczne poprawiające kondycję seniorów”

Umowa nr

na powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:,
zawarta w dniu we Włocławku, między:
Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez Pana Krzysztofa Kukuckiego – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą Pani – Skarbnika Miasta Włocławek, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
a, z siedzibą we, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:
1. (nr PESEL –)
2. (nr PESEL –),
zgodnie z wyciągiem z ewidencji załączonym do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

**§ 1
Przedmiot umowy**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem..... określonego szczegółowo w ofercie nr, 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. 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 powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
5. Oferta na realizację zadania publicznego złożona przez Zleceniobiorcę stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy: Natalia Ciechanowska,
tel. 54 414 49 49, 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 2026 r.
do dnia 2026 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia2026 r .
do dnia 2026 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2026 r.
do dnia 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, 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

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie:) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
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.

§ 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 VI pkt. 3
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), 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. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne realizowane jest w ramach Włocławskiego Budżetu Obywatelskiego na 2026 rok oraz że jest sfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
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 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 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 następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założeń w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę 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. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. **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”.
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. 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
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. 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 2026 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
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**. Odsetki nalicza się, poczynwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
7. 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.
8. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy 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 określą 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 przekaze 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 2004r. 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 powierzenia realizacji zadania publicznego.

Płatność:

Dział 851 rozdział 85195 § 2360

Środki zabezpieczone w planie budżetu Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 64/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 13 lutego 2026r.

Włocławek, r.

.....
(pieczęć 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 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.

- ☐ 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**