ZARZĄDZENIE NR 466/2026
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 02 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", 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 2026 r. poz. 662 i 912), 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, z 2026 r. poz. 252 i 912), art. 5 ust.2 pkt 1, art. 10 ust. 1 pkt 3, art. 19 ust 1 pkt 1 , pkt 2, pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 1939, 2026 poz. 1004), art. 4^1 ust 1 pkt 3ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2023 poz. 2151) 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 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040), 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 oraz Uchwałą Nr XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", 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 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

Sprawdzono pod względem legislacyjnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Ordon
TR-1649

UZASADNIENIE

Miasto Włocławek uzyskało grant na wdrożenie innowacji społecznej pn. „Uważniaki" w ramach projektu „Innowacje w samorządzie" realizowanego przez Fundację Fundusz Współpracy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. „Uważniaki" to program zajęć edukacyjnych dla przedszkolaków w wieku 4-6 lat. Uczy dzieci radzenia sobie z emocjami, stresem i nadmierną stymulacją. Innowacja odpowiada na narastający problem napięć emocjonalnych i przeciążenia bodźcami dzieci oraz deficytu sprawdzonych i systemowych metod profilaktyki psychospołecznej w przedszkolach.

„Uważniaki" należą do programów z zakresu profilaktyki uniwersalnej – wpisują się w zadania z zakresu profilaktyki uzależnień ujęte w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 przyjętym Uchwałą Nr XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r. Realizacja tych zadań w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert, co gwarantuje obiektywność wyboru na podstawie ustalonych kryteriów.

W ogłoszeniu konkursowym umieszczono wszelkie niezbędne dla wnioskodawcy informacje w szczególności rodzaj, warunki i termin realizacji zadań, wysokość i zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty. Konkurs na realizację zadań ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz w systemie informatycznym www.witkac.pl. Decyzję o wyborze oferty i wysokości przyznanych środków podejmuje Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej odrębnym Zarządzeniem.

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 2025 r. poz. 1789).

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Monika Jabłońska

GŁÓWNY SPECJALISTA
Marta Molewska

KIEROWNIK REFERATU
Joanna Kowalewska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Marek Wodecki

Innowacje w samorządzie

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 466/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 02 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), 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, z 2026 r. poz. 252 i 912), art. 5 ust.2 pkt 1, art. 10 ust. 1 pkt 3, art. 19 ust 1 pkt 1 , pkt 2, pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 1939, 2026 poz. 1004), art. 4^1 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 2023 poz. 2151) 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 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040), 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 oraz Uchwałą Nr XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

Prezydent Miasta Włocławek

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", 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. Zadanie publiczne z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, realizowane w **formie powierzenia**:
   Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz warsztatów pokazowych dla rodzin z dziećmi w ramach innowacji społecznej pn. „Uważniaki".

1) Cel zadania: przygotowanie nauczycieli wychowania przedszkolnego do realizacji zajęć z dziećmi oraz zapoznanie rodziców z programem zajęć edukacyjnych pn. „Uważniaki".
2) Adresaci:
   a) nauczyciele wychowania przedszkolnego z 21 przedszkoli prowadzonych przez Miasto Włocławek: 124 osoby,
   b) rodzice i opiekunowie dzieci 4-6 letnich uczęszczających do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Włocławek: 1 440 osób.
3) Terminy i miejsce realizacji:
   a) szkolenia dla nauczycieli: grudzień 2026 r. – styczeń 2027 r., sala ćwiczeniowo-wykładowa z wyposażeniem szkoleniowym, łatwo dostępna dla nauczycieli z różnych placówek,
   b) warsztaty pokazowe dla rodzin z dziećmi: styczeń – luty 2027 r., pomieszczenia przedszkolne.
4) Wymagane działania:
   a) ustalenie, w porozumieniu z koordynatorem innowacji (pracownikiem Referatu Zdrowia w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek harmonogramu szkoleń i warsztatów;
   b) przygotowanie ramowego scenariusza spotkań i przedłożenie do akceptacji koordynatorowi innowacji;
   c) zrealizowanie 6 godz. szkolenia dla nauczycieli wychowania przedszkolnego w 6 grupach ćwiczeniowych. Szkolenie powinno mieć charakter praktyczny i interaktywny. Trener zobowiązany jest przedstawić metodykę pracy z „Uważniakami", teorię poliwagalną oraz techniki uważności. Materiały pomocnicze, w tym przewodnik dla nauczycieli są dostępne na stronie internetowej projektu „Innowacje w samorządzie": https://innowacjewsamorzadzie.pl/uwazniaki/
   d) zrealizowanie 21 warsztatów pokazowych dla rodzin z dziećmi na terenie przedszkoli prowadzonych przez Miasto Włocławek (w wymiarze 3 godz.).
5) Kadra:
   Osoby zatrudnione do realizacji zadania powinny dysponować wiedzą i doświadczeniem z zakresu pedagogiki i psychologii oraz posiadać kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6) Dokumentacja realizacji zadania:
   a) listy obecności na szkoleniach;
   b) potwierdzenie zrealizowania warsztatów dla rodzin podpisane przez dyrektora przedszkola.
7) Pozostałe wymogi realizacji zadania:
   a) Realizator nie może pobierać jakichkolwiek opłat od uczestników zadania, również dobrowolnych.
   b) Realizator przed dopuszczeniem osoby do prowadzenia warsztatów dla rodzin jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
   c) przy realizacji zadania nie mogą zostać wykluczone z uczestnictwa osoby ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami, jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

- planowane środki finansowe na realizację zadania publicznego – **40 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2025 roku – zadanie nie było realizowane

2. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona w budżecie miasta na 2026 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej na lata 2026-2045. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Kwota zaplanowana na realizację zadania wymienionego w pkt. 1 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
4. 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.
5. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta Włocławek na realizację dotowanego zadania.
6. 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. 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.
5. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana jedna oferta na realizację zadania.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
7. W przypadku przyznania niższej dotacji aniżeli wnioskowana, Referat 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.
8. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% 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. opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
9. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
   1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
   2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
   3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
   4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
      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.
10. Dotacja nie może być przeznaczona na:
   1) prowadzenie działalności gospodarczej;
   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 lekarstw.

11. 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.).
12. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
13. Przepisu ust. 14 nie stosuje w sytuacji, gdy rozłożenie kwoty dotacji na transze znacząco utrudniłoby realizację zadania ze względu na rodzaj, charakter i czas realizacji zadania.
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 (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 i z 2025 r. poz. 1789).

Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Podmioty realizujące zadanie 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 2024 r. poz. 1411).
4. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 grudnia 2026 r. do 28 lutego 2027 roku na terenie miasta Włocławek na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. 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.
6. 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. 6 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

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 do 23 listopada 2026 r.
2) wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) 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);
lub elektronicznie na adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBFE-27**

Opis koperty:
Otwarty konkursu ofert na realizację zadania w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", 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 pieczątkami 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 zarządzenia.
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 pieczątkami 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 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 oferty 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:

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
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**

4. 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, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska w ocenie merytorycznej minimum 70 pkt. Rekomendacje do dofinansowania uzyska oferta, która zdobędzie 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 oferty wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację zadania.
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 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. 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 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; lub elektronicznie na adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBFE-27**
3. 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.
4. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu 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) 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 2026 poz. 522) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Miasta Włocławek poprzez umieszczenie stosownej informacji w widocznym miejscu.
7. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest na umieszczeniu we wszystkich materiałach promocyjnych informacji o treści „Zrealizowano w ramach projektu „Innowacje w samorządzie" dofinansowanego przez Unię Europejską". 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 Zielonym Rynku 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 w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, 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.

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

GŁÓWNY SPECJALISTA
Marta Molewska

KIEROWNIK REFERATU
Joanna Kowalewska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Marek Wódecki

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Monika Jabłońska

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 466/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 02 listopada 2026 r.

Ramowy projekt umowy:

Umowa na realizację zadania w zakresie innowacji społecznej pn. „Uważniaki", wdrażanej przez Miasto Włocławek w ramach projektu pn. „Innowacje w Samorządzie", przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Umowa nr .....

Na realizację zadania publicznego z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, realizowanego w **formie powierzenia**
pod tytułem: **Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz warsztatów pokazowych dla rodzin z dziećmi w ramach innowacji społecznej pn. „Uważniaki"**,

zawarta w dniu ..... we Włocławku,
pomiędzy:
Miastem Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowanym przez **Pana Krzysztofa Kukuckiego** – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą **Pani Anny Wesołowskiej** – Skarbnik Miasta Włocławek, **zwanym 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. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: **Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli wychowania przedszkolnego oraz warsztatów pokazowych dla rodzin z dziećmi w ramach innowacji społecznej pn. „Uważniaki"** 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. 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 na realizację zadania publicznego w formie powierzenia 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 oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*/ stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
   1) ze strony Zleceniodawcy:....., tel....., adres poczty elektronicznej: .....;
   2) ze strony Zleceniobiorcy: .....tel. ....., adres poczty elektronicznej: .....

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia .... 2027 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) dla środków pochodzących z dotacji od dnia ..... do dnia ..... 2027 r.;
   2) dla innych środków finansowych od dnia ..... do dnia .....2027 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

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,
   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.
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 powierzenia, 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 publicznego 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. 4.
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 zadania 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 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 następują po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych 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 .....
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 .....
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 .....
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 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 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 Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 466/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 02 listopada 2026 r.

Włocławek, ... r.

.....
(pieczątka 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***