

Zarządzenie Nr 251/2016  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 24 kwietnia 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w roku 2016 w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym 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 2015 r. poz. 1515, zm. poz. 1045, zm. poz. 1890) oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118, zm. poz. 1138, zm. poz. 1146, z 2015 r. zm. poz. 1255, zm. poz. 1339, zm. poz. 1777, zm. poz. 1333) w związku z Uchwałą Nr XIII/104/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016”,

**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 zadań gminy w 2016 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.  
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.  
3. Szczegółowy wzór umowy o wsparcie/powierzenie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.  
4. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.  
5. Szczegółowy wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania”, stanowi Załącznik nr 4 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.pl](http://www.wloclawek.pl)  
3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek
- § 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta ds. edukacji i spraw społecznych.
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.  
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

## UZASADNIENIE

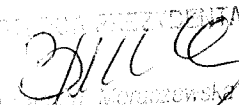
Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr XIII/104/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016” ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań gminy w 2016 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, które zgodnie z ww. Programem są zadaniami priorytetowymi. Zadania publiczne wskazane w ogłoszeniu zostały ujęte w Miejskim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na 2016 rok.

W ogłoszeniu konkursowym umieszczono wszelkie niezbędne dla wnioskodawcy informacje w szczególności rodzaj, warunki i termin realizacji zadania, wysokość i zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty.

Konkurs na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.

Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmuje Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej odrębnym Zarządzeniem.

W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą dokumenty oparte na wzorach przyjętych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

ZATWIERDZIŁAM  
  
M. G. Górniewska



  
M. Górniewska

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, zm. poz. 1045, zm. poz. 1890), oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118, zm. poz. 1138, zm. z 2015 r. poz. 1146, zm. poz. 1255, zm. poz. 1339, zm. poz. 1777, zm. poz. 1333) w związku z Uchwałą Nr XIII/104/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016”

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2016 zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

### Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadań

**Szczegółowe warunki** w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w **Zarządzeniu Nr 13/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 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 realizowane z zakresu profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania patologiom społecznym, **w formie wsparcia:**

**Zadanie nr 1. Prowadzenie działań i świadczeń pomocowych w tym terapeutycznych, postrehabilitacyjnych, zapobiegawczych dla osób uzależnionych i współuzależnionych oraz Dorosłych Dzieci Alkoholików (DDA)**

Celem zadania jest udzielanie wsparcia i profesjonalnej pomocy, która może przybierać różne formy, w zależności od indywidualnej sytuacji i potrzeb, w tym m.in.:

- edukacja,
  - poradnictwo,
  - interwencja kryzysowa,
  - pomoc psychologiczna w rozwoju osobistym,
  - motywowanie do podjęcia psychoterapii (pomoc o charakterze krótkotrwałym),
  - psychoterapia (krótko- i średnioterminowa)
- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 14 000 zł
  - przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 6 000 zł

## **Zadanie nr 2. Dofinansowanie realizacji zadań statutowych stowarzyszeń abstynenckich na rzecz swoich członków i ich rodzin, a także na rzecz społeczności lokalnej.**

Celem zadania jest wsparcie bieżącej działalności stowarzyszeń abstynenckich działających na terenie Włocławka.

Zadanie powinno być realizowane w obszarach działania określonych w „Rekomendacjach PARPA 2016”, takich jak: obszar trzeźwościowy (w tym rehabilitacyjny), pomocowy (w tym interwencyjny), na rzecz promowania abstynencji i zdrowego stylu życia, kulturalno-towarzyski (promujący zdrowy i trzeźwy styl życia), ukierunkowany na dzieci i młodzież, współpracy oraz współdziałania na rzecz i ze społecznością lokalną, współpracy z innymi organizacjami i instytucjami, promocji statutowych działań, w tym m.in:

- aktywności ukierunkowanej na wspieranie abstynencji i trzeźwienia, pomoc w rozwiązywaniu różnorodnych problemów, nawiązywanie kontaktu z osobami uzależnionymi, motywowanie ich do leczenia odwykowego.
  - organizacji różnego rodzaju zajęć rehabilitacyjnych (w tym uczących umiejętności psychologicznych, społecznych i praktycznych) skierowanych do osób uzależnionych i członków ich rodzin, w celu zapobiegania wykluczeniu społecznemu i zapewnieniu integracji społecznej osobom z problemem alkoholowym. Warunkiem uruchomienia specjalistycznych programów (np. pomocy psychologicznej) jest współpraca z osobami posiadającymi odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje.
  - realizacji działań z zakresu promowania zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób dorosłych, ale również dzieci i młodzieży – m. in. poprzez takie formy, jak sport, turystyka, organizowanie „dni trzeźwości”, festynów czy wspólnych wieczorów tematycznych.
  - podejmowania działań ukierunkowanych na dzieci i młodzież ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi – w tym przypadku należy pamiętać, że realizacja programów profilaktycznych czy interwencyjnych adresowanych do dzieci i młodzieży wymaga specjalistycznego przygotowania (ukończenie własnej terapii nie jest w tym względzie wystarczające).
  - podejmowania działań pomocowych w ramach punktu konsultacyjnego, obejmujących w szczególności: motywowanie zarówno osób uzależnionych, jak i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia, kierowanie do leczenia specjalistycznego, motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych, do zmiany szkodliwego wzoru picia, udzielanie wsparcia osobom po zakończonym leczeniu odwykowym (np. przez rozmowy podtrzymujące), rozpoznanie zjawiska przemocy domowej, udzielenie stosownego wsparcia i informacji o możliwościach uzyskania pomocy i powstrzymania przemocy, inicjowanie interwencji w przypadku diagnozy przemocy domowej, gromadzenie aktualnych informacji na temat dostępnych miejsc pomocy i kompetencji poszczególnych służb i instytucji z terenu gminy, które powinny być włączone w systemową pomoc dla rodziny.
- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 45 000 zł
  - przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 37 760 zł

## **Zadanie nr 3. Dofinansowanie obozów i kolonii dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień, które powinny być integralnym elementem rocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego i uzupełnieniem całorocznej pracy z dziećmi.**

Zadanie adresowane jest do podmiotów prowadzących całoroczną działalność o charakterze socjoterapeutycznym, opiekuńczo-wychowawczym, pomocowym. Organizacja wypoczynku letniego ma stanowić element udzielania rodzinom, w których występuje problem uzależnień, wsparcia w zakresie prowadzenia działań ukierunkowanych na zapobieganie i ograniczanie skutków społecznych związanych z nadużywaniem alkoholu lub wynikających z innych uzależnień. Podczas obozów i kolonii organizowanych w ramach tego zadania, powinny być realizowane założenia z całorocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego, dot. pracy z dziećmi,

które pochodzą z rodzin z problemem alkoholowym lub z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi.

Podjęte działania należy ukierunkować na eliminowanie lub na zmniejszenie poziomu zaburzeń zachowania u dzieci i młodzieży, poprzez m. in. zmianę sądów poznawczych, czyli wprowadzenie doświadczeń korekcyjnych, odreagowanie emocjonalne, zmianę wzorców zachowań poprzez nabywanie nowych umiejętności itp.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 70 000 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 65 000 zł

#### **Zadanie nr 4. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich, w tym:**

##### **a) organizowanie półkolonii z programem profilaktycznym**

Celem zadania jest zapewnienie wypoczynku zorganizowanego w miejscu zamieszkania podczas wakacji letnich. Podczas półkolonii powinien być realizowany program profilaktyczny na poziomie profilaktyki uniwersalnej. Program ten powinien uwzględniać m. in. działania prowadzące do zmniejszania lub eliminowania czynników ryzyka sprzyjających agresji i przemocy rówieśniczej, sięganiu po środki psychoaktywne oraz działania opóźniające inicjację alkoholową lub nikotynową. Zajęcia realizowane podczas półkolonii powinny stworzyć dzieciom warunki do kształtowania właściwych postaw, w tym odnoszących się do wyborów związanych z dbaniem o własne zdrowie, ciekawego i aktywnego spędzania wolnego czasu, powinny rozwijać ich zdolności i umiejętności oraz pogłębiać zainteresowania. Oferent powinien zaplanować program półkolonii w taki sposób, aby uwzględnić m. in. wyjścia dzieci na pływalnię, do kina, do muzeum itp. placówek. Zadanie powinno być skierowane do jak największej liczby odbiorców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży nie biorącej udziału w zajęciach organizowanych w roku szkolnym przez kluby sportowe i UKS-y. Udział w zajęciach powinny mieć zapewnione dzieci i młodzież kierowane przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego lub pedagoga szkolnego. W ofercie, w planowanym terminie realizacji zadania, powinny zostać określone dni i ramy godzinowe półkolonii.

##### **b) prowadzenie otwartych zajęć propagujących aktywny wypoczynek**

Celem realizacji zadania jest organizowanie w różnych miejscach miasta (głównie na obszarze Śródmieścia), działań o charakterze interdyscyplinarnym, motywujących do kreatywnych działań, połączonych z licznymi konkursami i aktywnymi zabawami dla najmłodszych. Zadania powinny zmierzać do zmniejszenia bądź eliminowania czynników sprzyjających agresji i przemocy rówieśniczej oraz ograniczenie zachowań związanych z zażywaniem środków psychoaktywnych. Zajęcia prowadzone podczas realizacji zadania powinny stworzyć dzieciom warunki do kształtowania właściwych postaw, w tym związanych z dbaniem o zdrowie oraz unikaniem kontaktu z alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi.

Rekomenduje się realizację zadania w partnerstwie z podmiotami realizującymi zadania w obszarze profilaktyki i porządku publicznego oraz placówkami kultury, w tym m. in.

- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku,
- Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną we Włocławku,
- Komendą Miejską Policji we Włocławku,
- Strażą Miejską we Włocławku,
- Centrum Kultury „Browar B” we Włocławku,
- organizacjami harcerskimi,
- placówkami wsparcia dziennego (świetlice środowiskowe).

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 90 000 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 85 845 zł

**Zadanie nr 5. Organizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży w roku szkolnym, w tym m. in. zajęć sportowych i rekreacyjnych, kulturalnych, rozwijających zainteresowania itp.**

Celem zadania jest zagospodarowanie, czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych w trakcie roku szkolnego. Powinny być to zajęcia organizowane przy czynnym udziale uczestników, zakładające wypoczynek i rozrywkę, zdobywanie wiedzy i nowych umiejętności oraz rozwój zainteresowań i uzdolnień indywidualnych. Zajęcia powinny wzmacniać czynniki chroniące, szczególnie poprzez ukazywanie postaw promujących życie bez uzależnień z wyraźnym określeniem norm zachowania w różnych sytuacjach. Ponadto ważne, jest to, aby obok elementów rywalizacji wprowadzić jak najwięcej elementów współpracy, zaangażowania całego zespołu. Zadanie może obejmować również organizację zajęć pozalekcyjnych na rzecz dzieci z placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz dzieci z placówek wsparcia dziennego. W przypadku zajęć pozalekcyjnych, wskazane są działania profilaktyczne obejmujące m. in.:

- zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć (m. in. zakaz stosowania używek, przeklinania, reguły fair play itp.). Zaleca się, aby uczestnicy zajęć po zapoznaniu się z zasadami, podpisali kontrakt – zobowiązanie do ich przestrzegania (mogą również wprowadzić swoje reguły, niezależne od narzuconego regulaminu),
- trening umiejętności życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, gry fair play, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie itp.,
- współpracę z rodzicami: angażowanie ich np. w formie klubu kibica albo udziału w zawodach razem z dziećmi; umożliwienie im podejmowania i realizowania własnych pomysłów (np. organizacja zawodów, treningi w innym miejscu niż dotychczas).

W ramach projektów sportowych możliwy jest udział uczestników w imprezach powiązanych tematycznie z zajęciami sportowymi takich jak: turnieje, zawody, rajdy (np. kończące cykl zajęć) oraz organizacja takich imprez z wyłączeniem obozów treningowych oraz zgrupowań sportowych.

Wszystkie zajęcia realizowane w ramach tego zadania, powinny być prowadzone pod kierunkiem osoby posiadającej odpowiednie uprawnienia. Udział w zajęciach powinny mieć zapewnione dzieci i młodzież kierowane przez asystenta rodziny i pracownika socjalnego lub pedagoga szkolnego.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 200 000 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 210 000 zł

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

**Zadanie nr 6. Podejmowanie przedsięwzięć mających na celu edukację i promocję w zakresie:**

- abstynencji kobiet w ciąży oraz problemu z FAS/FAE u dzieci,
- trzeźwości kierowców,
- zdrowia psychicznego w odniesieniu do problemów uzależnień i przemocy oraz innych patologii społecznych

Celem zadania jest m. in.:

- prowadzenie różnych działań, które będą uświadamiały kobietom planującym ciążę oraz kobietom w ciąży, negatywny wpływ alkoholu na dziecko oraz będą zachęcały do całkowitej abstynencji w ciąży. Elementem przewodnim prowadzonych działań, winno być przesłanie, że matki pijące alkohol w czasie ciąży narażają nienarodzone dzieci na wystąpienie nieodwracalnych szkód zdrowotnych, mających konsekwencje w ich dalszym życiu.
- realizacja przedsięwzięć propagujących trzeźwość kierowców. Działania te powinny być skierowane przede wszystkim do kierowców i kandydatów na kierowców oraz innych osób, w tym dzieci i młodzieży.
- prowadzenie działań z zakresu szeroko pojętej promocji zdrowia psychicznego w kontekście problemów uzależnień i przemocy oraz innych patologii społecznych, m. in. poprzez propagowanie

zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych postaw społecznych, zapobieganie przemocy i szkodliwemu używaniu substancji psychoaktywnych. Zwrócenie szczególnej uwagi na fakt, iż zaburzenia związane z używaniem substancji psychoaktywnych klasyfikowane są, jako zaburzenia psychiczne i współwystępują z wieloma różnymi zaburzeniami psychicznymi oraz zaburzeniami zachowania, m. in. z przemocą, depresją i samobójstwami.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 11 000zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 0 zł

#### **Zadanie nr 7. Prowadzenie działalności w zakresie przeciwdziałania narkomanii.**

Celem zadania jest prowadzenie działalności w zakresie udzielania pomocy rodzinom dotkniętym problemem uzależnienia oraz systematyczna praca z osobami uzależnionymi m. in od narkotyków, dopalaczy oraz innych substancji psychoaktywnych.

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

- prowadzenie poradnictwa i konsultacji – diagnoza, wywiad, plan pomocy,
- prowadzenie grup wsparcia dla rodzin/rodziców osób używających narkotyki (w tym dopalacze),
- prowadzenie grup edukacyjnych dla rodziców i bliskich osób używających narkotyki,
- i inne w zależności od potrzeb.

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

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2016 roku – 35 000 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2015 roku – 12 500 zł

3. Kwota zaplanowana na realizację zadań wymienionych w pkt. 1 i 2 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **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 dziedzinie zleconego zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje nie więcej niż do **90%** całkowitych kosztów zadania publicznego.

5. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **5%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
7. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku §4 ust. 14 i 15 Zarządzenia nr 13/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r. określającego zasady i tryb postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz pomiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się odpowiednio.
9. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania. Wyjątek stanowi zadanie nr 2, gdzie koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15% wartości zadania. Szczegóły dotyczące kosztów administracyjnych określone zostały w §15 ust. 6 Zarządzenia, o którym mowa w ust. 8.
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) bezpośrednio koszty związane z realizacją zadania m. in. koszty zakupu nagród – zakup ewentualnych nagród rzeczowych, nie może przekroczyć z dotacji 50 zł na osobę;
    - c) koszty wynajmu obiektów, sal, pomieszczeń;
    - d) koszty transportu na kolonie, obozy, półkolonie, warsztaty, zajęcia sportowe, itp.;
    - e) koszty wyżywienia w trakcie wyjazdów na kolonie, obozy, półkolonie, warsztaty, zajęcia sportowe, itp.;
    - f) koszty noclegów podczas wyjazdów na kolonie, obozy, warsztaty;
    - g) koszty paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę (np. wyjazdy na zawody sportowe, kolonie, półkolonie, warsztaty, przewóz sprzętu sportowego);
    - h) koszty ubezpieczenia imprez, przedsięwzięć kulturalnych, sportowych i rekreacyjno-sportowych, wraz z obsługą medyczną;
    - i) koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania w tym m. in. sprzęt sportowy, stroje sportowe, artykuły biurowe i szkolne;
    - j) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
11. Dotacja nie może być przeznaczona na koszty wskazane w §15 ust. 5 Zarządzenia, o którym mowa w ust. 8 oraz na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i lekarstw.
12. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych), umowa będzie stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Wypłata kolejnej transzy może



nastąpić wyłącznie po uprzednim złożeniu rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy, na które składają się:

- 1) zestawienie wydatków;
- 2) dowody księgowe;
- 2) potwierdzenia zapłaty;
- 3) wyciągi z konta.

13. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.

14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.

### **Rozdział III. Termin i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2016 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań wspieranych oraz powierzonych przez Gminę Miasto Włocławek określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
2. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
4. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych 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.
5. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z realizacji tego zadania (Dz. U. Z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Złożenie oferty na druku niewłaściwym z ww. rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego.
2. Pracownicy Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych 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 ich treść.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) informację, o złożonych wnioskach o dotacje ze środków publicznych i innych źródeł,
  - 7) deklarację o zamiarze odpłatnej lub nieodpłatnej realizacji zadania publicznego,
  - 8) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania publicznego.
5. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, w zamkniętej kopercie, na właściwych drukach, z kompletem załączników i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

Opis koperty:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym” – należy również wskazać numer zadania.

6. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem 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 pieczętkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem.
7. Oferty należy składać osobiście w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta, Włocławek ul. Kościuszki 12 pok. 24 lub 20 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17,00, w piątki 7.30 – 14.00, bądź nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo Pocztowe, na ww. adres (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do **17 lutego 2016 r.**
8. Do oferty należy dołączyć
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
  - 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),
  - 5) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
  - 6) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.
  - 7) w przypadku zadania nr 3 należy dołączyć:
    - a) całoroczny program socjoterapeutyczny lub profilaktyczny uwzględniający szczegółowy opis działań realizowanych w okresie trwania zadania publicznego,
    - b) informację dotyczącą szczegółowego sposobu przeprowadzenia naboru, który będzie uwzględniał udział dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych i zagrożonych problemami społecznymi, w tym uzależnieniami,
    - c) oświadczenie o fakcie dokonania zgłoszenia lub zamiarze zgłoszenia placówki wypoczynku letniego do właściwego miejscowo kuratorium oświaty,
  - 8) w przypadku zadania nr 4a należy dołączyć:

- a) szczegółowy opis programu profilaktycznego realizowanego w okresie trwania zadania publicznego,
- b) informację dotyczącą szczegółowego sposobu przeprowadzenia naboru, który będzie uwzględniał dzieci i młodzież niezrzeszoną z organizacją realizującą zadanie.
- c) oświadczenie o fakcie dokonania zgłoszenia lub zamiarze zgłoszenia placówki wypoczynku letniego (półkolonie) do właściwego miejscowo kuratorium oświaty.

**Uwaga:**

9. Każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
10. Określając „nazwę zadania” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
11. Do każdego zadania Oferent winien złożyć odrębny druk oferty.
12. Na ten sam rodzaj zadania Oferent nie może złożyć więcej niż 1 ofertę.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **18 marca 2016 r.**
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
3.	Zachowany minimalny wkład własny	TAK/NIE
	<b>Ocena części opisowej zadania</b>	<b>Zakres punktacji</b>
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liczebność i charakterystyka uczestników zadania,</li> <li>• Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,</li> </ul>	0-5 0-5
2.	Proponowana jakość, wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-10
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5
5.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
6.	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 kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania	0-5
2.	Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania)	0-5
3.	Deklarowany wkład osobowy i rzeczowy	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 oraz nie jest zachowany minimalny wkład własny zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Za ocenę zaopiniowana 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. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) 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. Postanowienia końcowe.

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - 1) Nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. W przypadku zadań nr 3 i nr 4a oferent zobowiązany jest do złożenia, wraz ze sprawozdaniem końcowym szczegółowego opisu przeprowadzonych działań z realizacji programów profilaktycznych oraz socjoterapeutycznych, który powinien zawierać:
  - a) wykaz osób prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne oraz profilaktyczne ze wskazaniem ich kwalifikacji,
  - b) metody i formy wykorzystane w realizacji programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego,
  - c) w zadaniu nr 4a – wykaz dzieci uczestniczących w programie profilaktycznym,
  - d) w zadaniu nr 3 – wykaz dzieci, które wzięły udział w wyjazdowej formie wypoczynku i są objęte realizacją założeń wynikających z całorocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego.

- e) wykorzystane materiały i pomoce do realizacji zadania,
  - f) harmonogram przeprowadzonych zajęć w ramach programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego,
  - g) ewaluację programu socjoterapeutycznego oraz profilaktycznego.
3. 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 2013 poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
  4. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  5. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
  6. 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.
  7. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
  8. W 2015 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 417 105 zł. W toku zawierania umów z podmiotami dotowanym nie zawarto dwóch umów. Szczegółowy wykaz ofert wybranych do realizacji wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 87/2015 z dnia 9 kwietnia 2015 r.

PREZYDENT MIASTA

*dr Marek Wojskowski*

## UMOWA NR ...../2016

o wsparcie/powierzenie<sup>1)</sup> realizacji zadania publicznego pod nazwą

.....  
zawarta w dniu ..... we Włocławku, pomiędzy Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta z kontrasygnatą Skarbnika Miasta

a ..... z siedzibą w ....., numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji<sup>1)</sup>, reprezentowaną(-ym, -ymi) przez: ..... (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego) zwaną(-ym, -ymi) dalej „Zleceniobiorcą (-ami)”

Osoba do kontaktów roboczych: ....., Tel. ....

### Przedmiot umowy

- §1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-om), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2014 poz. 1118, zm. poz. 1138, zm. z 2015 r. poz. 1146, zm. poz. 1255, zm. poz. 1339, zm. poz. 1777, zm. poz. 1333), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:..... określonego szczegółowo w ofercie nr ..... złożonej przez Zleceniobiorcę(-ów) w dniu ..... z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1) 3)</sup>, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego/o wsparcie realizacji zadania publicznego<sup>1)</sup>, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 3.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1) 3)</sup>, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

### Sposób wykonania zadania publicznego

- §2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia ..... do dnia ..... roku, z czego:
- 1) od dnia ..... do dnia ..... roku zadanie będzie realizowane ze środków finansowych własnych Zleceniobiorcy (działalność statutowa),
- 2) od dnia ..... do dnia ..... roku zadania będzie realizowane ze środków finansowych z otrzymanej dotacji.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu<sup>1) 3)</sup>.
3. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał(-li), i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

4. Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania publicznego.

### Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

- §3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie) .....<sup>4)</sup>, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku .....
- 1) w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
  - 2) w następujący sposób:
    - I transza w wysokości ..... (słownie) ....., w terminie .....
    - II transza w wysokości ..... (słownie) ....., w terminie .....
    - III transza w wysokości ..... (słownie) ....., w terminie .....
    - IV transza w wysokości ..... (słownie) ....., w terminie .....
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcom, którzy złożyli ofertę wspólną na realizację zadania publicznego łącznej kwoty dotacji w wysokości ..... (słownie .....)<sup>5)</sup>:
- 1) w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy:
    - a) w wysokości ..... (słownie: .....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku:.....
    - b) w wysokości ..... (słownie:.....), zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2 ..... (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku:.....
  - 2) w następujący sposób:
    - I transza w wysokości ..... (słownie) ....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 1 (nazwa Zleceniobiorcy 1, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku:.....
    - II transza w wysokości ..... (słownie) ....., zgodnie z kosztorysem oferty wspólnej, w terminie ..... na rachunek bankowy Zleceniobiorcy 2 (nazwa Zleceniobiorcy 2, który złożył ofertę wspólną), nr rachunku:.....
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są<sup>1)</sup> jedynym(-i) posiadaczem(-ami) wskazanego w ust.1/ust.2<sup>1)</sup> rachunku bankowego i zobowiązuje(-a) się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do przekazania na realizację zadania:
- 1) środków finansowych własnych w wysokości<sup>6)</sup>: ..... (słownie: .....)
  - 2) środków finansowych z innych źródeł w wysokości<sup>6)</sup>: ..... (słownie:.....) w tym:
    - a) z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego w wysokości: ..... (słownie: .....),
    - b) środków finansowych z innych źródeł publicznych, przyznanych przez: ..... (nazwa organu przyznającego środki) w wysokości ..... (słownie: .....)<sup>6)</sup>
    - c) środków pozostałych w wysokości ..... (słownie: .....)<sup>6)</sup>
  - 3) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie: .....)

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa ust. 1 - 4, i wynosi .....  
(słownie: .....
  6. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pkt 2 lit. b i pkt 2 lit. c, może się zmieniać, o ile nie zmieni się ich suma, z zastrzeżeniem §5 ust. 2.
  7. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 11.
  8. Zleceniodawca uzależnia przekazanie kolejnych transz od wydatkowania co najmniej .... % przekazanych środków dotacji<sup>7)</sup>.
- §4.** Zleceniodawca wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie następującej części zadania publicznego<sup>8)</sup> przez podmioty wybrane przez Zleceniobiorcę w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:<sup>7)</sup>.....

#### **Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego**

- §5.** 1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: .....

#### **Zamówienia opłacane z dotacji <sup>7)</sup>**

- §6.** Do zamówień na dostawy i usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, jt.)

#### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

- §7.** 1. Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-y) realizował zadanie publiczne.

#### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy(-ów)**

- §8.** 1. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-a) się do informowania, że zadanie jest współfinansowane/finansowane<sup>1)</sup> ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ja) się do umieszczania logo Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środków trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.



## **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

- §9. Zleceniobiorca(-y) upoważnia(-ja) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw(-y) oraz adresu(-ów) Zleceniobiorcy(-ów), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków

## **Kontrola zadania publicznego**

- § 10.1. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przez podmiot dotowany, przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego, w dniach i godzinach pracy obowiązujących Zleceniobiorcę.
2. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego
  3. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.
  4. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
  5. 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 oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-y) na żądanie kontrolującego jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
  6. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ów), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
  7. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ów), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu/im<sup>1)</sup> wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
  8. Zleceniobiorca(-cy) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

## **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

- §12. 1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca(-y) składa(-ja) sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego<sup>9)</sup>.

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę(-ów) według wzoru o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia wraz ze sprawozdaniem końcowym faktur/rachunków/umów dot. poniesionych wydatków (z otrzymanej dotacji, wkładu własnego) na realizację zadania określonego w umowie.
5. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%, a powyżej 10% Zleceniobiorca musi uzyskać pisemną zgodę Zleceniodawcy.
6. Obowiązek, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 5 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż .....%.
7. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-y) w wyznaczonym terminie przedstawił(-li) dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o których mowa w ust. 1 - 3.
9. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 – 3, faktur/rachunków/umów, o których mowa w ust. 4, Zleceniodawca w terminie 14 dni wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni.
10. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca(-y) zapłaci(-a) karę umowną w wysokości.... % kwoty określonej w § 3 ust. 1/§ 3 ust. 2.<sup>1), 10).</sup>
11. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
12. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

### **Zwrot środków finansowych**

- §13.** 1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust.1/ust.2<sup>1)</sup>, Zleceniobiorca(-y) jest/są<sup>1)</sup> zobowiązany(-i) wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. W przypadku gdy termin wykorzystania środków finansowych, określonych w § 3 ust. 1/ust. 2<sup>1)</sup>, jest krótszy niż rok budżetowy, niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie 15 dni po upływie terminu końcowego wykonania zadania na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 30 1020 5170 0000 1102 0009 0092.
  3. W przypadku gdy termin wykorzystania środków finansowych, określonych w § 3 ust. 1/ust. 2<sup>1)</sup> upływa 31 grudnia 2016 r., niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2017 r., na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
  4. Zleceniobiorca(-y) zobowiązany(-i) jest/są<sup>1)</sup> do rozliczenia finansowego dotacji do dnia 15 stycznia 2017r.

5. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, które należy wpłacić na rachunek bankowy Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 3.
6. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 11 ust. 7, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
7. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-6.

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

- §14.** 1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

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

- §15.** 1. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji/przekazania I transzy dotacji<sup>1)</sup>, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca(-y) może/mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup>.
  3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę(-ów) od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji/I transzy dotacji<sup>1)</sup> Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości ..... kwoty określonej w § 3 ust.1/§ 3 ust.2<sup>1) 1)</sup>

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

- §16.** 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy podania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
  - 6) Zajęcia wierzytelności w przypadku wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko Zleceniobiorcy(-ów).
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.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

### **Nieuzyskanie dotacji z innego źródła <sup>6) 7)</sup>**

- §17. 1.** Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 3 ust. 4, Zleceniobiorca(-y) ma(-ją) obowiązek przekazać Zleceniodawcy informacje o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dnia od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.
2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1 wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ów) na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.
  3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.
  4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca(-y) nie może/nie mogą<sup>1)</sup> odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2, i ma/mają<sup>1)</sup> obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy(-om) przyznane.

### **Zabezpieczenie <sup>7)</sup>**

- §18. 1.** Zleceniobiorca(-y) przedstawia(-ją) przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą(-ami) jest nieważna.

### **Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji**

- §19. 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 Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-a) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

### **Forma pisemna oświadczeń**

- §20. 1.** Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

- §21. 1.** Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-y) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135, j.t.).

### Postanowienia końcowe

- §22. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- §23. Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.
- §24. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca(-cy):

Zleceniodawca:

.....

#### ZALĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania,
- 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
- 4) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) W przypadku oferty wspólnej należy wskazać więcej niż jednego Zleceniobiorcę.

3) Dotyczy sytuacji, kiedy opis poszczególnych działań, harmonogram i kosztorys zostały zaktualizowane.

4) § 3 ust. 1 stanowi postanowienie alternatywne w stosunku do § 3 ust. 2. W ramach § 3 ust. 1 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

5) § 3 ust. 2 może zostać zastosowany w umowie zawartej w następstwie oferty wspólnej. W ramach § 3 ust. 2 można wybrać sposób przekazania dotacji określony w pkt 1 albo 2.

6) Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

7) Postanowienie fakultatywne.

8) Określenie części zadania wraz ze wskazaniem pozycji kosztorysu.

9) Postanowienie dotyczy umów o realizację zadań publicznych przez okres wykraczający poza rok budżetowy.

10) Postanowienie fakultatywne. Kara umowna nie może przewyższać 10 % wartości przyznanej dotacji i kwoty 1.000 zł.

11) Kara umowna nie może przewyższać 10 % wartości przyznanej dotacji i kwoty 1.000 zł.

12) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Włocławek, .....r.

.....  
(pieczęć organizacji)

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 r. ze środków Gminy Miasto Włocławek oświadczam/oświadczamy, że organizacja (nazwa) .....

1. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Włocławek,
2. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
3. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
4. **nie zalega/zalega**<sup>1</sup> z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec organizacji **nie jest/jest**<sup>1</sup> prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)<sup>2</sup>

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić lub usunąć

<sup>2</sup>W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji

## ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

dotyczący otwartego konkursu ofert:

### Profilaktyka uzależnień i przeciwdziałanie patologiom społecznym

- 1) Prowadzenie działań i świadczeń pomocowych w tym terapeutycznych, postrehabilitacyjnych, zapobiegawczych dla osób uzależnionych i współuzależnionych, dorosłych Dzieci Alkoholików (DDA)
- 2) Dofinansowanie realizacji zadań statutowych stowarzyszeń abstynenckich na rzecz swoich członków i ich rodzin, a także na rzecz społeczności lokalnej.
- 3) Dofinansowanie obozów i kolonii dla dzieci z rodzin z problemem uzależnień, które powinny być integralnym elementem rocznego programu socjoterapeutycznego lub profilaktycznego i uzupełnieniem całorocznej pracy z dziećmi.
- 4) Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich
  - a) organizowanie pólkolonii z programem profilaktycznym;
  - b) prowadzenie otwartych zajęć propagujących aktywny wypoczynek
- 5) Organizowanie pozalekcyjnych zajęć dla dzieci i młodzieży w roku szkolnym, w tym m. in. zajęć sportowych i rekreacyjnych, kulturalnych, rozwijających zainteresowania itp.
- 6) Podejmowanie przedsięwzięć mających na celu edukację i promocję w zakresie: abstynencji kobiet w ciąży oraz problemy z FAS/FAE u dzieci, trzeźwości kierowców, zdrowia psychicznego w odniesieniu do problemów uzależnień i przemocy oraz innych patologii społecznych.
- 7) Prowadzenie działalności w zakresie przeciwdziałania narkomanii.

.....  
 /tytuł zadania publicznego/

### 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 1.1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariatuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ..... ( <b>nazwa Oferenta</b> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ..... ( <b>nazwa Oferenta</b> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ..... ( <i>nazwa Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:							

## 1.2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wym. w pkt 3.1—3.3)	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	..... zł	.....%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

## 2. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego (dokładny opis)	Terminy realizacji poszczególnych działań (data (dd-mm-yyyy), miejsce, czas trwania)	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

## 3. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:

.....  
.....  
.....



.....  
.....

**4. Inne ewentualne zmiany ( termin, konto, osoby uprawnione) :**

.....  
.....  
.....  
.....

Jednocześnie oświadczamy, że nie staramy się o pomoc publiczną i nie uzyskaliśmy dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym: samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej, innych wydziałów Urzędu Miasta Włocławek oraz sponsorów prywatnych w ramach tego samego przedsięwzięcia i kosztów wnioskowanej dotacji.

.....  
Miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony wnioskodawcy <sup>1</sup>

---

.....  
Podpis pracownika merytorycznego

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej

.....  
data

---

<sup>1</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji