

Zarządzenie Nr 248/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 03 września 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018 roku do 30 września 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) w związku z Uchwałą Nr XXIV/133/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 24 października 2017 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego 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 2018”, zmienionej Uchwałą Nr XLIV/68/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 5 czerwca 2018 r.

- §1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, z zakresu pomocy społecznej dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie **od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 r.**
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 3. Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
 4. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
 5. Wzór „Oświadczenia dla podmiotów kościelnych oraz innych związków wyznaniowych o braku konieczności prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego” stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
 6. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” stanowi załącznik nr 5 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 publikuje się poprzez zamieszczenie:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.pl,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek – Zielony Rynek 11/13,
 - 4) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – ul. Ogniowa 8/10.
- §4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego 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.

INSPEKTOR
Marta Karbowska
Marta Karbowska

DYREKTOR WYDZIAŁU
Piotr Bielicki
Piotr Bielicki

Pracownik
Biuletynu Informacji Publicznej
RADCA PRAWNY
mgr Anna Kaniewska
mgr Anna Kaniewska
Tr. IW/ - 186
2018.09.03

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Woźniakowski
dr Marek Woźniakowski

UZASADNIENIE

Udzielenie schronienia osobom bezdomnym należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym. Obecna umowa na realizację tego zadania zawarta pomiędzy Gminą Miasto Włocławek a Caritas Diecezji Włocławskiej obowiązuje do dnia 30 września 2018 roku. W celu zapewnienia ciągłości realizacji ustawowego zadania, planuje się ogłosić otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego w okresie od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 roku.

W ogłoszeniu zawarte są wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, jak rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty. W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych

ZASTĘPCA PREZYDENTA

dr Barbara Moraczewska

INSPEKTOR

DYREKTOR WYDZIAŁU

Maria Karbowska

Piotr Bielicki

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr. 248/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 03 września 2018r

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365)

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 r.

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Celem otwartego konkursu ofert jest realizacja zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018 roku do 30 września 2020 roku, polegające na prowadzeniu jednej placówki świadczącej usługi w poniższej formach:

1) Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji – średnia liczba miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi 140 miejsc (+/- 20%).

Wykonawca, w ramach spełnienia minimalnego standardu usługi, zobowiązany jest do zapewnienia każdemu mieszkańcowi placówki:

- a) pomieszczenia noclegowego 1-8 osobowego, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem,
- b) oddzielnego łóżka z materacem oraz niezbędnej pościeli – poduszki, kołdry, prześcieradła, poszwy i poszewki,
- c) wydzielonego miejsca w szafie, szafki nocnej (jednej na dwie osoby), krzesła oraz miejsca przy stole,
- d) ogólnodostępnego pomieszczenia sanitarnego – bieżąca ciepła i zimna woda, ilość pryszniców i sedesów zgodna z normami dla tego typu placówek,
- e) pomieszczenia umożliwiającego pranie i suszenie rzeczy osobistych,
- f) pomieszczenia świetlicy wyposażonego w sprzęt RTV, umożliwiającego spędzanie czasu wolnego,
- g) wydzielonego miejsca umożliwiającego przygotowanie posiłku,
- h) wyodrębnionego i oznakowanego pomieszczenia palarni,
- i) całodobowego, swobodnego dostępu do placówki, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w rozdziale V ust. 3 pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

2) Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi – średnia liczba miejsc, która musi zostać zabezpieczona przez oferenta w okresie miesiąca wynosi: 15 miejsc (+/- 20%).

Wykonawca, w ramach spełnienia minimalnego standardu usługi, zobowiązany jest do zapewnienia każdemu mieszkańcowi placówki:

- a) pomieszczenia noclegowego 1-4 osobowego, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem,
- b) oddzielnego łóżka z materacem (łóżka piętrowe są niedopuszczalne) oraz niezbędnej pościeli – poduszki, kołdry, prześcieradła, poszwy i poszewki,
- c) wyżywienia tj. przynajmniej 3 posiłków dziennie w tym 1 gorącego posiłku,
- d) wydzielonego miejsca w szafie, szafki nocnej (1 na 1 osobę), krzesła oraz miejsca przy stole,
- e) ogólnodostępnego pomieszczenia sanitarnego – bieżąca ciepła i zimna woda, ilość pryszniców i sedesów zgodna z normami dla tego typu placówek,
- f) pomieszczenia umożliwiającego pranie i suszenie rzeczy osobistych,
- g) pomieszczenia świetlicy wyposażonego w sprzęt RTV, umożliwiającego spędzanie czasu wolnego,
- h) wydzielonego miejsca umożliwiającego przygotowanie posiłku,
- i) zapewnienie dostępu do opieki lekarskiej w ramach NFZ,
- j) zapewnienie opieki pielęgniarskiej min. 8 godz. dziennie (osoba pełniąca obowiązki pielęgniarki powinna posiadać wykształcenie zgodne z obowiązującymi przepisami, dopuszcza się możliwość zatrudnienia absolwenta studium policealnego o specjalności opiekun medyczny),
- k) całodobowej pomocy w samodzielnej egzystencji,
- l) opiekunowie muszą zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie potrzeb osób przebywających w placówce, winni mieć przygotowanie zawodowe do opieki nad osobami niepełnosprawnymi np. w formie kursu zawodowego – opiekun osób chorych starszych i niepełnosprawnych, lub kursu bądź szkolenia – opiekun osób wymagających pomocy w samodzielnej egzystencji.
- f) całodobowego, swobodnego dostępu do placówki, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie, o którym mowa w rozdziale V ust. 3 pkt 5 niniejszego ogłoszenia.

Dodatkowe wymagania, które powinna spełniać placówka zapewniająca schronienie osobom bezdomnym sprawny i zdolny do samodzielnej egzystencji oraz osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób:

- a) pomieszczenia placówki muszą spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe,
- b) pomieszczenia placówki powinny być estetyczne i zadbane (wytapytowane, pomalowane) itp.,
- c) w pomieszczeniach placówki temperatura nie może spadać poniżej 20°C,
- d) pomieszczenia muszą być dwa razy w roku dezynfekowane przez uprawniony podmiot.
- e) kierownik placówki powinien posiadać przynajmniej wykształcenie średnie i co najmniej 2 letnią praktykę w pracy z bezdomnymi,
- f) liczba opiekunów powinna zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie placówki,
- g) opiekunowie winni posiadać wykształcenie co najmniej średnie,
- h) wykonawca przyjmuje do placówki osoby bezdomne na podstawie skierowania wydanego przez MOPR Włocławek,
- i) wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce, w szczególności ewidencji osób objętych pomocą,
- j) wykonawca przyjmuje osoby bezdomne przez całą dobę.

3) Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu w godzinach 18.00 – 8.00.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdej osobie przyjętej do ogrzewalni:

- a) miejsca siedzącego z dostępem do urządzeń sanitarnych,
- b) dopuszczalne jest przyjmowanie osób po spożyciu alkoholu lub innych środków psychoaktywnych zdolnych do samoobsługi, o ile ich stan nie zagraża im samym oraz pozostałym osobom przebywającym w ogrzewalni.

Ponadto placówka musi spełniać niżej wymienione wymagania:

- a) pomieszczenia placówki muszą spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe,
- b) w pomieszczeniach placówki temperatura nie może spadać poniżej 18°C.

Dodatkowe wymagania:

- a) wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej osób przebywających w placówce, w szczególności ewidencji osób przebywających w placówce,
- b) liczba osób zapewniających pomoc musi zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie potrzeb osób przebywających w placówce, opiekunowie winni posiadać wykształcenie co najmniej średnie.

4) Zapewnienie zabiegów sanitarno - higienicznych przez cały okres trwania umowy.

Celem zadania jest działanie na rzecz zwalczania wszawicy i innych infekcji pasożytniczych wśród osób będących pod wpływem alkoholu, wobec których podejmowana jest interwencja służb porządkowych, w tym Straży Miejskiej i Policji i którym takich świadczeń nie zapewnił szpital lub inna placówka opieki zdrowotnej. W sytuacji przywiezienia osoby wymagającej pomocy, Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępu do natrysków z ciepłą i zimną wodą, wykonania zabiegów dezynsekcji oraz podjęcia niezbędnych środków wymagających utrzymania czystości ciała, m.in. zapewnienia czystej odzieży. Wyżej opisane czynności powinny odbywać się w obecności funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub Policji i jednocześnie służby te będą brały odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wobec których podejmowane będą czynności sanitarno – higieniczne.

2. Zadanie powinno być realizowane we współpracy z podmiotami działającymi na rzecz osób bezdomnych, w tym w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Rozdział II. Wysokość dotacji na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona w budżecie miasta na 2018 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej na lata 2016-2028. Ostateczne kwoty zostaną ustalone po uchwaleniu budżetu miasta na kolejne lata budżetowe: 2019 i 2020.
2. Wysokość dotacji w kolejnych latach realizacji zadania uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek.
3. Faktyczna liczba świadczeń podanych w ogłoszeniu konkursowym może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.
4. Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 r. wynosi:

Forma zadania	Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 r.
Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018 roku do 30 września 2020 roku obejmującego: <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji. 2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi. 3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu w godzinach 18.00 – 8.00. 4. Zapewnienie zabiegów sanitarno - higienicznych przez cały okres trwania umowy. 	1 754 440,00 zł

5. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania w kolejnych latach wynosi:

Forma zadania	Wysokość środków publicznych przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w podziale na poszczególne lata		
	Rok 2018 od 1 października do 31 grudnia	Rok 2019	Rok 2020 od 1 stycznia do 30 września
Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018 roku do 30 września 2020 roku obejmującego:	147 800,00 zł	878 640,00 zł	728 000,00 zł
1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji.			
2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań – schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi.			
3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 października do 30 kwietnia każdego roku, przez 7 dni w tygodniu w godzinach 18.00 – 8.00.			
4. Zapewnienie zabiegów sanitarno – higienicznych przez cały okres trwania umowy.			

6. Koszty realizacji zadania w poprzednich latach wyniosły:

Forma zadania	Koszty realizacji zadania w:		
	roku 2016 – od 1.07 do 31.12	roku 2017	Planowane przekazanie środków finansowych – zgodnie z zawartą umowa do 30.09.2018 r.
Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 lipca 2016 roku do 30 września 2018 roku obejmującego:	292 235,96 zł	743 152,00 zł	639 600,00 zł
1. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym sprawnym i zdolnym do samodzielnej egzystencji.			
2. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym wymagającym częściowej pomocy innych osób z powodu choroby, niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych niedomagań.			
3. Zapewnienie schronienia osobom bezdomnym przebywającym w przestrzeni publicznej oraz w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia w ogrzewalni funkcjonującej w okresie jesienno-zimowym – od 1 listopada do 31 marca każdego roku, przez 7 dni w tygodniu w godzinach nocnych (19.00 – 7.00).			

Rozdział III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje, w szczególności z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
3. Realizacja zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.
4. W ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania zostanie wybrana jedna oferta.
5. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki przewidziane na realizację zadania, o którym mowa w rozdziale I niniejszego ogłoszenia.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie; w takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty.
8. Warunkiem przekazania miesięcznej transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie osób przebywających w placówce. Wysokość transzy dotacji ustalona jest jako suma:
 - 1) iloczynu liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu w schronisku osoby bezdomnej sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;
 - 2) iloczynu liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej wymagającej częściowej pomocy
 - 3) miesięcznej stawki za udzielenie schronienia w formie ogrzewalni;
 - 4) miesięcznej stawki za zapewnienie zabiegów sanitarno – higienicznych,na podstawie zbiorczego ilościowego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku (MOPR) i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu oraz o informację o funkcjonowaniu ogrzewalni i zabiegach sanitarno – higienicznych, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR.
9. Zleceniobiorca wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 9 przekazuje do MOPR imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez jednostkę i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu.
10. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - a) koszty związane z utworzeniem placówki dla osób bezdomnych,
 - b) zakupu budynku przeznaczonego na ten cel,
 - c) adaptację pomieszczeń,
 - d) zakupy inwestycyjne.oraz koszty wskazane w §15 ust. 5 Zarządzenia, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 10 oraz na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food) i leków.
11. Dotację można przeznaczyć na:
 - 1) działania bezpośrednio związane z realizacją zadań zgodne z opisem zawartym w ofercie konkursowej,
 - 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,
 - b) bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, m. in.: zakup środków czystości, zakup środków higieny, koszty telekomunikacyjne, koszty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci), czynsz za pomieszczenia w części związanej z realizacją zadania itp.
 - c) **koszty administracyjne** w części dotyczącej realizacji zadania:
 - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
 - część kosztów ogólnych Oferenta, np, opłaty pocztowe, opłaty bankowe w części związanej z realizacją zadania.

12. W ramach realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 5% wartości całkowitej zadania. Koszty administracyjne powinny być oparte na kosztach rzeczywistych i obliczone jako odpowiednia propozycja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania. Z kosztów administracyjnych wskazanych w §15 ust. 6 Zarządzenia, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 10, należy wyłączyć usługi teleinformatyczne, koszty energii elektrycznej i ogrzewania, czynsz za pomieszczenia. Powyższe koszty traktowane będą jako bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, zapewniające prawidłową jego realizację.
13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.

Rozdział IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 października 2018 r. do 30 września 2020 roku na terenie miasta Włocławek na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Otrzymanej dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
3. Oferent realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR we Włocławku o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację oraz o dokonywanych zmianach m. in. dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
4. Wzór umowy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

Rozdział V. Termin, tryb i warunki składania ofert:

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300 ze zm.). Złożenie

oferty na druku niezgodnym z ww. rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego.

2. 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, lokalowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
- 6) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę realizacji zadania publicznego,

3. 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, wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym, (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
- 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) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji poszczególnych form zadania,
- 5) regulamin funkcjonowania placówki, określający zadania placówki oraz prawa i obowiązki mieszkańców,
- 6) tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka,
- 7) sposób kalkulacji stawki jednostkowej dla poszczególnych form zadania publicznego,
- 8) 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,
- 9) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- 10) oświadczenie dla podmiotów kościelnych oraz innych związków wyznaniowych o braku konieczności prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Uwaga:

Każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

4. 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 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 października 2018

roku do 30 września 2020 roku. ”.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub w 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 winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Oferty należy składać osobiście w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20, w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30-15.30, we wtorki w godzinach 7.30-17.00, w piątki w godzinach 7.30-14.00, lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.), na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek) w terminie do 24 września 2018r.

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

1. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
2. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze) – do **20 pkt.**
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym koszt jednostkowy za dobę pobytu oraz koszt miesięczny za utrzymanie pomieszczeń – do **35 pkt.**
 - 3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje kadry – do **20 pkt.**
 - 4) wkład rzeczowy, osobowy i lokalowy – do **15 pkt.**
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywanych zadań publicznych w latach poprzednich – do **10 pkt.**
3. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.)
4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 70 pkt.** w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyska oferta, która według kolejności zdobędzie najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
5. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
6. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia w terminie 21 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 15 października 2018r.
7. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

9. Każdy Oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VII. 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 Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
 - 3) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek, 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 Państw prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,
 - 8) Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Rozdział VIII. 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. 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 2018, poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dotowany podmiot jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dotowany podmiot zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
5. 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.
6. Dotowany podmiot zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Włocławek. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach (m.in. dla mediów), ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dot. realizowanego zadania publicznego.
7. Dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie określonym w umowie, zgodnie z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania.
9. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
10. Szczegółowe warunki w zakresie: przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz zatwierdzania sprawozdań z realizacji zadania publicznego zawarto w zarządzeniu Nr 13/2016 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, zmienionym Zarządzeniem Nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r. zmieniającym zarządzenie 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.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

INSPEKTOR

Marta Karbowska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Piotr Barczy

ZASTĘPCA PREZYDENTA

dr Barbara Marchwinska

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
NR

zawarta w dniu 2018 r. we Włocławku, pomiędzy Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez **dr Marka Wojtkowskiego - Prezydenta Miasta Włocławek** z kontrasygnatą **Janiny Radzikowskiej -Skarbnika Miasta**

a

..... z siedzibą we przy ulicy
....., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
....., zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.
2.

§ 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 z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym, we wszystkie dni tygodnia, określonego szczegółowo w ofercie nr złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu r., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zakres oraz zasady organizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek, określone zostały w ogłoszeniu konkursowym oraz ofercie Zleceniobiorcy stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
3. 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.
4. Niniejsza umowa jest umową na realizację zadania publicznego, w rozumieniu art.16 ust.1 ustawy.
5. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 3 umowy.
6. Oferta stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
7. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
tel. 54 414-43-87, adres poczty elektronicznej: zdrowie@um.wloclawek.pl
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:
tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 października 2018 r. do dnia 30 września 2020 r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 października 2018 r. do 30 września 2020 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne, o którym mowa w § 1 ust. 1 i 2 umowy zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 5 ust. 1 zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego dotacji do wysokości zł (słownie:) z zastrzeżeniem ust.2
2. Podział dotacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem ust.3, jest następujący: kwota w wysokości do zł (słownie:.....) – na realizację zadania od 1 października 2018 r. do 31 grudnia 2018 r., kwota do wysokości zł (słownie:) – na realizację zadania w od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. i kwota do wysokości zł (słownie: – na realizację zadania od 1 stycznia 2020 r. do 30 września 2020 r.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek prowadzony w banku o numerze, przy czym łączna wysokość transz przekazanych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć środków finansowych, o których mowa w ust. 2.
4. Wysokość dotacji w kolejnych latach realizacji zadania uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek, z możliwością przesunięcia kwoty dotacji, w ramach niniejszej umowy, w ciągu roku budżetowego pomiędzy poszczególnymi latami budżetowymi.
5. Wysokość transz dotacji, o której mowa w ust. 3 ustalona jest jako suma:
 - 1) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu w schronisku osoby bezdomnej sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;
 - 2) iloczyn liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej wymagającej częściowej pomocy w schronisku z usługami opiekuńczymi;
 - 3) miesięcznej stawki za udzielenie schronienia w formie ogrzewalni;
 - 4) miesięcznej stawki za udzielenie zabiegów sanitarno – higienicznych.

na podstawie zbiorczego ilościowego zestawienia osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku (MOPR) i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu oraz o informację o funkcjonowaniu ogrzewalni i zabiegach sanitarno – higienicznych, w terminie do 10-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR.

6. Stawki za zapewnienie schronienia wynoszą:
 - 1) zł za dobę pobytu w schronisku osoby sprawnej i zdolnej do samodzielnej egzystencji;
 - 2) zł za dobę pobytu w schronisku z usługami opiekuńczymi osoby wymagającej częściowej pomocy;
 - 3) zł miesięcznie za utrzymanie ogrzewalni;
 - 4)zł miesięcznie za wykonanie zabiegów sanitarno – higienicznych.
7. Zleceniobiorca wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 5 przekazuje do MOPR imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez jednostkę i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu.
8. Istotne warunki umowy w czasie realizacji zadania mogą ulec zmianie, pod warunkiem, że nie będą miały wpływu na wysokość zaplanowanych środków w budżecie Miasta.
9. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 5, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.
10. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
11. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %. Wszelkie inne zmiany w zaktualizowanym kosztorysie wymagają zawarcia aneksu do umowy.
2. Naruszenie postanowienia o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania o którym mowa w ust. 1-3 uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest 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. 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:
 - 1) upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność prowadzoną przez Zleceniobiorcę;
 - 2) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów realizacji zadania.
3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 2 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 jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

8. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
9. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
10. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

§8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300 ze zm.). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z realizacji zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1 w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust.1, 2 i 3 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust.1, 2 i 3 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1,2 i 3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7 skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 6 lub 7, jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nich zawartych, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe w formie dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w terminie do dnia
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić do dnia na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 2. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości- podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
7. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych, czynności związane z realizacją zadania oraz wygaśnięcie umowy, Strony określą w porozumieniu.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Zleceniobiorca może odstąpić od umowy składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

§ 13

Klauzule waloryzacyjne:

1. Zleceniodawca przewiduje możliwość zmiany wysokości stawki jednostkowej na podstawie art. 142 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1579 z późn. zm.) określonej w § 3 ust. 6 niniejszej umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2017 poz. 847 z późn. zm.),
 - 2) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany określone w pkt 1 i 2 będą miały wpływ na koszty realizacji zadania.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 Zleceniobiorca jest uprawniony złożyć Zleceniodawcy pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie transzy dotacji wynikających ze zbiorczych zestawień zapewnienia schronienia, o których mowa w § 3 ust. 5 sporządzonych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia o pracę.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie wysokości stawki jednostkowej po zmianie umowy, w szczególności Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia stawki jednostkowej, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację stawki jednostkowej. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji zadania, które Zleceniobiorca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zleceniobiorca oświadcza, że nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykazać również we wniosku, o którym mowa w ust. 2 związek pomiędzy zmianą wnioskowanej kwoty dotacji a podwyższeniem stawki jednostkowej, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszej umowy.
4. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1, na zmianę wysokości stawki jednostkowej, o której mowa w § 3 ust. 6 należy do Zleceniobiorcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zleceniodawcę.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

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

§ 15

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.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/469/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

§ 17

Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane i materiały uzyskane, zebrane bądź przygotowane przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji umowy podlegają szczególnej ochronie.
2. Zleceniobiorca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami 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 95/469/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) oraz ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) prowadzenia odrębnej dokumentacji świadczeń udzielanych w ramach niniejszej umowy,
 - 2) prowadzenia dokumentacji w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
 - 3) prowadzenia sprawozdawczości statystycznej w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
 - 4) podania do publicznej wiadomości informacji dotyczących:
 - a. zakresu i sposobu pomocy osobom potrzebującym schronienia,
 - b. dni i godzin w jakich świadczenia są udzielane,
 - c. zasad wpisu na listę osób korzystających ze schronienia,
 - d. sposobu rejestracji.
 - 5) wskazania w prowadzonej działalności informacyjnej oraz we wszelkich opracowaniach i publikacjach, że zapewnienie schronienia stanowiącego przedmiot umowy są finansowane przez Gminę Miasto Włocławek.
 - 6) przestrzegania jako Administrator Danych zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych wynikających z 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 95/469/WE (ogólne

rozporządzenie ochronie danych) w tym realizacji obowiązku informacyjnego wobec osób których dane przetwarza.

4. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - 1) są mu znane wszelkie obowiązki nałożone na podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych przez przepisy ustawy oraz akty wykonawcze do ustawy, o której mowa w ust. 2,
 - 2) jest świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych, o której mowa w ust. 2.
5. Przed przystąpieniem do realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest:
 - 1) podjąć środki zabezpieczające zbiór zgodnie z przepisami określonymi w ustawie, o której mowa w ust. 2,
 - 2) przekazać Zleceniodawcy wykaz, zawierający: imię, nazwisko osób, które będą przetwarzać powierzone w ramach niniejszej umowy dane osobowe wraz z zakresem powierzonych danych oraz przedłożyć do wglądu, pobrane od nich oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, do których otrzymali dostęp.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się na bieżąco informować Zleceniodawcę o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 5 pkt.1 oraz składać wymagane w tym zakresie dokumenty.
7. Zleceniobiorca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz, że osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu umowy posiadają niezbędną wiedzę i zostały przeszkolone z ochrony danych osobowych.
8. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia administratora danych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
10. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę.
11. Niniejsza umowa nie upoważnia Zleceniobiorcy do dalszego udostępniania i powierzania danych osobowych innym podmiotom, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy.
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do trwałego i nieodwracalnego usunięcia powierzonych w ramach niniejszej umowy danych osobowych przetwarzanych w wersji tradycyjnej oraz przy użyciu systemów informatycznych i nośników danych, po upływie terminu wskazanego w § 5 ust. 2.
13. Zleceniodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe w sposób zgodny z przepisami, o których mowa w ust. 2, w szczególności zobowiązuje się do stosowania środków ochrony przewidzianych w ustawie, o której mowa w ust. 2.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 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 z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 19

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 sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

1. Ogłoszenie konkursowe
2. Oferta realizacji zadania publicznego.
3. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.
4. Zaktualizowany harmonogram*.
5. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania*.
6. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania¹⁾*.
7. Zaktualizowany opis poszczególnych działań*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień.

Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr^{248/} 2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ...^{03.12.2018}.....

.....
(pieczęćka organizacji)

Włocławek,r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego w latach 2018 r. - 2020 r. ze środków Gminy Miasto Włocławek oświadczam/oświadczamy, że organizacja (nazwa)

- **nie zalega/zalega**¹ z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Włocławek,
- **nie zalega/zalega**¹ z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
- **nie zalega/zalega**¹ ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
- **nie zalega/zalega**¹ z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

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

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)²

¹niepotrzebne skreślić lub usunąć

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

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 248/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ..03 września 2018r.....

Włocławek, dnia.....

pieczętka oferenta (nazwa i adres)

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH ORAZ INNYCH ZWIĄZKÓW WYZNANIOWYCH
O BRAKU KONIECZNOŚCI PROWADZENIA DOKUMENTACJI WYMAGANEJ PRZEZ PRZEPISY PRAWA
PODATKOWEGO**

Niniejszym oświadczam, że

(nazwa i adres kościelnej osoby prawnej)

Nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1153) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 z późn.zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

(pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 248/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 03.12.2018r.

**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA
dotyczący otwartego konkursu ofert:**

.....
(tytuł zadania publicznego)

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego²⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Harmonogram

Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy³⁾

³⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁴⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁵⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁶⁾ ⁷⁾ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne⁸⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
Razem:										

⁴⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁵⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁶⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁷⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
 :									
	(nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹⁰⁾ : :								
		(nazwa oferenta 1)								
	 :								
		(nazwa oferenta 2)								
Ogółem:										

⁹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹⁰⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹¹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	
	2.1	Środki finansowe własne ¹¹⁾
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹¹⁾
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{11), 12)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):
	2.4	Pozostałe ¹¹⁾
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
	3.1	Wkład osobowy
	3.2	Wkład rzeczowy ¹³⁾
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁴⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁶⁾	%

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹²⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁴⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁶⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:

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

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 i innych jednostek samorządu terytorialnego 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
1

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Podpis osoby zatwierdzającej

.....
data

—
1 W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²³⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
 : (nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁴⁾ : : (nazwa oferenta 1)								
	 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:									

²³⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

²⁴⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.