

ZARZĄDZENIE NR 252/2018
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 05.12.2018

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

Na podstawie art. 32 ust.1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 955, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), art. 190 w związku z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365),

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów uprawnionych, prowadzących działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej, na realizację zadania powiatu polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Kalkulacja miesięcznych kosztów utrzymania jednego wychowanka w placówce, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór „Oświadczenia dla podmiotów kościelnych oraz innych związków wyznaniowych o braku konieczności prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego” stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia
7. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” stanowi Załącznik nr 6 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 – www.bip.um.wlocl.pl,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.pl oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – www.mopr.wloclawek.pl,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 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 publikacji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

POBINSPEKTOR

Handwritten signature of Dominika Kurtys
Dominika Kurtys

DYREKTOR WYDZIAŁU

Handwritten signature of Piotr Bleński
Piotr Bleński

PREZYDENT MIASTA

Handwritten signature of dr Marek Wójtkowski
dr Marek Wójtkowski

Prz. RADCA PRAWNY
Handwritten signature of Jacek Gruszkowski
Jacek Gruszkowski
Tr/WJ-181

Uzasadnienie

Zapewnienie opieki i wychowania w całodobowych placówkach opiekuńczo - wychowawczych dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodziców jest zadaniem własnym powiatu, które aktualnie na terenie miasta Włocławek realizują 4 podmioty, w tym 2 niepubliczne. Od dnia 1 lipca 2015 r., w wyniku rozstrzygniętego konkursu ofert, powyższe zadanie realizuje Caritas Diecezji Włocławskiej i Zgromadzenie Zakonne Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny. Zakończenie realizacji tego zadania na podstawie obowiązujących obecnie umów nastąpi 31 października 2018 r.

Zgodnie z obowiązującym art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544) udzielenie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania zleconego organizacjom pozarządowym lub podmiotom prawnym może nastąpić wyłącznie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365).

Umowa o powierzenie zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może być zawarta na okres do 5 lat.

Wobec powyższego Prezydent Miasta Włocławek jako organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

W ogłoszeniu konkursu umieszczone są wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące: rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zasad przyznawania dotacji, terminu i warunków realizacji zadania, terminu składania ofert, trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert, terminu dokonania wyboru ofert oraz zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmie Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej specjalnie w tym celu. W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w Rozporządzeniu 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.).

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

PODINSPEKTOR


Dominika Kurtys

DYREKTOR WYDZIAŁU


Piotr Biencki

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 252/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 05.12.2018 r.

Na podstawie art. 32 ust.1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 955, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), art. 190 w związku z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 na realizację zadania powiatu polegającego na powierzeniu realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, tryby rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania 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 oraz w **Zarządzeniu 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.

I. Rodzaj zadania.

Zadanie polegać ma na prowadzeniu **dwóch, 14-osobowych**, niezależnych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców w okresie **od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 r.**

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej,
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie
1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.**

1. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona w budżecie miasta na 2018 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej na lata 2018-2028. Ostateczne kwoty zostaną ustalone po uchwaleniu budżetu na kolejne lata budżetowe 2019 i 2020.
2. Wysokość środków przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie **od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku** wynosi: **2 419 200,00 zł** (słownie: dwa miliony czterysta dziewiętnaście tysięcy dwieście złotych).
3. Wysokość środków przewidzianych na realizację zadania w kolejnych latach budżetowych wynosi:

od 1 listopada do 31 grudnia 2018 r.	201 600,00 zł
od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.	1 209 600,00 zł
od 1 stycznia do 31 października 2020 r.:	1 008 000,00 zł

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w danym roku uzależniona będzie od wysokości środków przeznaczonych na ten cel w rocznych budżetach Gminy Miasto Włocławek.
5. W latach 2017-2018 koszty realizacji zadań tego samego rodzaju przy udziale podmiotów uprawnionych wynosiły:

Nr zadania	Rodzaj zadania	Wysokość środków	
		I-XII 2017 r.	I-VIII 2018 r.
1	Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci z terenu miasta Włocławek pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców	534 052,44 zł	362 830,74 zł
2	Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 22 dzieci z terenu miasta Włocławek pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców	784 750,63 zł	492 362,79 zł

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia zadania.
2. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na prowadzenie jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej.
3. Jeden oferent może złożyć ofertę na prowadzenie tylko jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania we wnioskowanej wysokości.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty zadania planowanego do realizacji.

6. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 6.1 działalności gospodarczej,
 - 6.2 pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania;
 - 6.3 działalności politycznej i religijnej ,
 - 6.4 udzielanie pomocy finansowej dla osób prawnych lub fizycznych,
 - 6.5 opłaty i kary umowne,
 - 6.6 podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
 - 6.7 remont i adaptację pomieszczeń,
 - 6.8 zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
 - 6.9 zakup gruntów,
 - 6.10 wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 6.11 wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
 - 6.12 opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencje).
7. Za kwalifikowane uznane będą koszty:
 - 7.1 niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 7.2 uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
 - 7.3 spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 7.4 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 żywności, zakup odzieży i obuwia, zakup środków czystości, zakup środków higieny, zakup zeszytów i podręczników szkolnych, 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.
8. 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 nr 13/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia 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, należy wyłączyć usługi teleinformatyczne, koszty energii elektrycznej i ogrzewania, czynsz za pomieszczenia, wykorzystane bezpośrednio do realizacji zadania. Powyższe koszty traktowane będą jako bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, zapewniające prawidłową jego realizację.

9. Warunkiem przekazania miesięcznej transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce.
10. Wysokość miesięcznej transzy dotacji uzależniona będzie od liczby dzieci objętych opieką i liczby dni ich pobytu w placówce.
11. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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.) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
12. Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku.**
2. Zadanie winno być realizowane na terenie miasta Włocławek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
3. Warunkiem realizacji zadania jest prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego, która:
 - a) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
 - b) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
 - c) umożliwi kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
 - d) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - e) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
 - g) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
4. Prowadzona przez podmiot placówka opiekuńczo-wychowawcza musi zapewnić co najmniej jedno miejsce interwencyjne.
5. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
6. Uprawniony podmiot zobowiązany jest do spełnienia standardów opieki i wychowania, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. (Dz.U.2011.292.1720).
7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
8. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej dotyczącej realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia

29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

9. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
10. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdań z jego realizacji. Sprawozdanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik 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.) w następujących terminach:
 - a) sprawozdanie częściowe (roczne) – 30 dni od upływu roku budżetowego,
 - b) sprawozdanie końcowe – 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
11. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12 pok. 20, **w terminie do 26 września 2018 r.** 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 stempla pocztowego).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem:
„Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2018 roku do 31 października 2020 roku”.
3. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VII . Zawartość oferty oraz wymagana dokumentacja.

1. Wzór oferty zgodny z załącznikiem nr 1 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.). Oferty złożone na druku niezgodnym z ww. Rozporządzeniem skutkować będzie powstanie błędu formalnego.
Uwaga: *Wzór oferty jest dostępny także na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”*
2. Do oferty należy również dołączyć:
 - a) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z Internetu, aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym
 - b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - c) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,

- d) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego i aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego lub aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego,
 - e) skalkulowany, miesięczny koszt utrzymania 1 wychowanka w placówce - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
 - f) zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego wydane przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego,
 - g) regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej,
 - h) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w której usytuowana jest placówka,
 - i) opinie Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego potwierdzające spełnianie warunków bezpieczeństwa i higieny w budynku realizacji zadania,
 - j) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania,
 - k) oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych Dyrektora placówki oraz pracowników zabezpieczających działalność opiekuńczo – wychowawczą,
 - l) oświadczenie Oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
 - m) oświadczenie dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
3. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym wykaz podobnych zadań zrealizowanych przez podmiot z ewentualnymi rekomendacjami.

Uwaga:

Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzenia uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 26 października 2018r.
2. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (do **20 pkt.**),
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (do **35 pkt.**),
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne (do **20 pkt.**),
 - d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (do **15 pkt.**),
 - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (do **10 pkt.**).

3. Ofertę podmiotu, która otrzymała poniżej **70 pkt.** uznaje się za ofertę nie spełniającą kryteriów merytorycznych.
4. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
5. Rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w formie Zarządzenia, nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert określonego w niniejszym ogłoszeniu.
6. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek.
8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

IX. Zawarcie umowy.

1. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, Oferent składa:
 - pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy;lub
 - „zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia, po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji.
2. Oświadczenie lub zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta i złożone w sekretariacie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego UM Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20 lub przesłane drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego). Brak przedłożenia „zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

X. Postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Włocławek zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów formalnych.

3. Dodatkowe informacje związane z przedmiotem konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, tel. 54 423 23 00 lub 411 60 07.

Obowiązek informacyjny

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:

4. 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,
5. 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
6. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
7. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
8. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
9. 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,
10. 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 2016 r.,
11. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

PODINSPEKTOR


Dominika Kurtys

DYREKTOR WYDZIAŁU


Piotr Bielicki

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 252/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 05.11.2018 r.

UMOWA Nr

O powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:
„Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców.”

zawarta w dniu2018 r. we,

między:

Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, ul. Zielony Rynek 11/13, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
Prezydenta Miasta – dr Marka Wojtkowskiego
z kontrasygnatą Skarbnika – Janiny Radzikowskiej

a

....., z siedzibą
w..... wpisana(-nym) do Krajowego Rejestru
Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców., w okresie od 1 listopada 2018 r. do 31 października 2020r.”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu

-, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
 3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365).
 4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
 5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
 6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - a) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - b) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
 - a) **od dnia 1 listopada 2018 r.**
 - b) **do dnia 31 października 2020 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - a) **od dnia 1 listopada 2018 r.**
 - b) **do dnia 31 października 2020 r.**
3. Placówką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do wykonywania powyższego zadania jest,
(nazwa i adres podmiotu)
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie publiczne poprzez:
 - a) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
 - b) realizacji przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
 - c) umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
 - d) podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
 - e) zapewniania dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
 - f) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
 - g) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest skierowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
6. Placówka, o której mowa w ust. 3, ma obowiązek przyjęcia dziecka w przypadku określonym w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie

instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720) oraz w przypadku określonym w art. 95 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998, poz. 1076, poz. 1544).

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić co najmniej jedno miejsce interwencyjne w placówce opiekuńczo-wychowawczej wskazanej w ust. 3, w sytuacji braku miejsc w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych na terenie miasta Włocławek.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* /, w terminie określonym w ust. 1.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
11. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 9 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości do kwoty.....zł
(słownie.....)
na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:
.....,
w następujący sposób:
 - a) środki od 1 listopada 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. do wysokości.....
(słownie).....,
 - b) środki od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. do wysokości.....
(słownie).....,
 - c) środki od 1 stycznia 2020 r. do 31 października 2020 r. do wysokości.....
(słownie).....
2. Wysokość dotacji określonej w ust. 1 ulega zwiększeniu w przypadku przyjęcia do placówki dziecka w sytuacji określonej w art. 95 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Dla dzieci przyjętych w trybie określonym w ust. 2 dotację ustala się w wysokości **40% kwoty**, o której mowa w ust. 4, proporcjonalnie do liczby dni pobytu dziecka w placówce.
4. Miesięczna dotacja na pokrycie kosztów utrzymania jednego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej wynosi zł (słownie:).

5. Zleceniodawca w okresie trwania umowy zobowiązuje się udzielić dotacji na realizację zadania w wysokości nie wyższej niż środki finansowe uchwalone na ten cel w budżecie miasta.
6. Dotacja na realizację zadania jest przyznawana na dany rok budżetowy i przekazywana w transzach miesięcznych, w kwocie wynikającej z iloczynu liczby miejsc i miesięcznej dotacji określonej w ust. 4, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w ust 1.
7. Za dzień przekazania uważa się dzień obciążenia na rachunku bankowym Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca przekazuje dotację za miesiąc, na który jest ustalana dokonując rozliczeń z miesiąca poprzedzającego.
9. Wysokość bieżącej miesięcznej dotacji:
 - a) pomniejsza się o kwotę w wysokości **40% kwoty**, o której mowa w ust. 4 proporcjonalnie do liczby dni i miejsc niewykorzystanych,
 - b) zwiększa się na każde dziecko przyjęte do placówki w miesiącu poprzednim w sytuacjach określonych przepisami prawa powodujących konieczność czasowego zwiększenia ustalonej liczby miejsc, wg zasad określonych w ust. 3.
10. Informację o liczbie dzieci przebywających w placówce oraz liczbie miejsc niewykorzystanych Zleceniobiorca składa wraz z wnioskiem o przekazanie dotacji na następny miesiąc w terminie do 5 dnia każdego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
11. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 10, ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.
12. Łączna wysokość transz nie może przekroczyć sumy dotacji, o której mowa w ust. 1 i kwoty, o której mowa w ust. 2, a w danym roku budżetowym wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
13. 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. 2. 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 określonemu w umowie i jej załącznikach, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
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 okres 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, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, 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 współfinansowane*/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 zobowiązuje się do informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. 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.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - b) 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:
 - a) upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność placówki prowadzonej przez Zleceniobiorcę,
 - b) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów utrzymania dzieci w placówce.
3. Osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolujących zobowiązuje się 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. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
9. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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. poz. 1300 ze zm.), w terminie 30 dni od upływu roku budżetowego.
2. 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, o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1-2 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust 1-2 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2 oraz dodatkowych informacji i wyjaśnień o których mowa w ust. 5, Zleceniodawca w terminie 14 dni wzywa Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, 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.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe w formie dotacji określone 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 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne przy czym środki finansowe przekazane w 2020 roku do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym realizowane jest zadanie na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji w roku 2020, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1 na rachunek Zleceniodawcy nr 30 1020 5170 0000 1102 0009 0092.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. 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. 2-3.
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.

§ 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 wykonanie 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 przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;

- b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - c) cofnięcia zezwolenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie placówki;
 - d) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - e) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - f) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
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

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

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

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym 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 z 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 o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny.

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

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

.....

.....

miejsowość, data

podpis osoby upoważnionej / podpis osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 252/2018

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 05 września 2018.

.....
pieczęć nagłówkowa

Kalkulacja miesięcznych kosztów utrzymania 1 wychowanka w placówce podmiotu składającego ofertę na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców.

Rodzaj kosztów		kwota
1.	Koszty osobowe (wynagrodzenia i pochodne):
2.	Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania:
	a. opłaty za lokal (czynsz), opłaty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, usługi telekomunikacyjne, Internet, ubezpieczenie);
	b. Wyżywienie (zakup środków żywności);
	c. inne koszty rzeczowe – zakup materiałów i usług (np. wyposażenie, odzież i obuwie, art. i przybory szkolne, leki i mat. medyczne, paliwo, środki czystości, materiały biurowe);
3.	Inne koszty (wymienić jakie).....
	RAZEM (poz. 1+2+3):

Wysokość dziennej stawki żywieniowej:

.....
pieczęć i podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Włocławek, 2018 r.

.....
(pieczęćka oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców., w okresie od 1 listopada 2018 r. do 31 października 2020 r. oświadczam/oświadczamy, że oferent (*nazwa*).....

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

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec oferenta **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 pełnią funkcję

Włocławek, dnia.....2018 r.

.....
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)

**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 publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

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 umowy ²⁾

1) 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.

2) 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 ³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁷⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
Razem:										

- 3) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 4) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 5) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 6) 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.
- 7) 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 ⁸⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
									
	:(nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁹⁾ : :								
	 :								
		(nazwa oferenta 2)								
Ogółem:										

8) 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.

9) 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 ogółem¹⁰⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne)	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego)	zł
	Środki finansowe z innych źródeł publicznych), 11)	zł
	2.3 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)	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy¹²⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego¹³⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁴⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji¹⁵⁾	%

10) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

14) 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.

15) 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 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