

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 38/2019
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 01 lutego 2019 r.

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, poz. 2500) oraz art. 4 ust. 1, pkt 16, art. 11, 13, 14, 15 i 19 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) w związku z Uchwałą Nr III/19/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 10 grudnia 2018 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 2019”

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza:

Otwarty konkurs ofert nr 1 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

I. Rodzaj i formy realizacji zadań:

Wspieranie i upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez inicjatywy kulturalne, m.in.:

- 1) Wydarzenia, festiwale, przeglądy, koncerty, konkursy w różnych dziedzinach kultury i sztuki,
- 2) Wspieranie i propagowanie twórczości lokalnych artystów,
- 3) „Wakacyjne Animacje Kulturalne” dla dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży ze Śródmieścia (otwarte, plenerowe zajęcia w obszarze ulicy 3 -Maja i Bulwarów, z możliwością przeniesienia do wybranej instytucji kultury w razie niekorzystnych warunków pogodowych),
- 4) Wydarzenia integracyjne w Śródmieściu m.in. potańcówki, karaoke, pikniki, spektakle, koncerty itp.,
- 5) Edukacja kulturalna i artystyczna dzieci i młodzieży, prowadzące do czynnego ich uczestnictwa w kulturze, w tym: warsztaty, zajęcia praktyczne oraz spotkania z twórcami, którzy osiągnęli sukces w danej dziedzinie kultury,
- 6) „Zakamarki historii” – plenerowe wystawy w obszarze Śródmieścia, opisujące ważne wydarzenia i osoby związane z Włocławkiem,
- 7) Projekty sprzyjające aktywizacji osób starszych w zakresie kultury,
- 8) Inicjatywy mające na celu umacnianie poczucia tożsamości regionalnej oraz mniejszości narodowych i etnicznych,

Łącznie: 160 000,00 zł

UWAGA:

Projekty niezgodne z założeniami konkursu, rodzajem zadania – nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2019 i roku poprzednim.

W uchwale budżetowej planowana wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadań w 2019 r. wynosi 160 000,00 zł. Kwota ta może ulec również zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Łączna wysokość dotacji na dofinansowanie realizacji zadań w ramach konkursu w 2018 roku wyniosła 156 809 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w roku 2018, znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl (zakładka: organizacje pozarządowe) oraz www.bip.um.wloclawek.pl (zakładka : otwarte konkursy ofert).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365)
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (.Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693, 2245),
- c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000 poz. 1349, poz. 1432, poz.2500).

2. Prezydent Miasta Włocławek przekazuje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie.

3. Realizacja zadania będzie zlecana organizacjom i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na terenie Włocławka lub na rzecz jego mieszkańców.

4. Każde zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Włocławka.

5. W realizacji zadania w trybie wsparcia, wkład własny oferenta wynosi, co najmniej 20% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania .

6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 10% całkowitych kosztów zadania.

- a) Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
- b) Zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl)
- c) Wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe).
- d) Wyliczenia wartości pracy dokonuje na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej. Wycena pracy wolontariusza uwzględnia koszty składek na ubezpieczenie społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru jego pracy.

- e) W ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą samą osobą umowy zlecenia o dzieło i porozumienia o wolontariacie.

7. W ramach realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10 % wartości zadania. Koszty administracyjne oparte są na kosztach rzeczywistych i powinny być obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu.

Najczęściej zaliczane do tej kategorii będą koszty ogólne ponoszone przez Oferenta, koszty obsługi projektu, koszty biurowe, w tym np. :

- a) koszty energii elektrycznej
- b) koszty ogrzewania
- c) koszty wywozu śmieci
- d) koszty wykorzystania wody i kanalizacji
- e) koszty czynszu za pomieszczenia
- f) koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu,
- g) koszty usług teleinformatycznych,
- h) koszty przesyłek pocztowych,
- i) koszty kopiowania dokumentów,
- j) koszt zakupu lub napełniania tonerów lub sprzętu biurowego,
- k) koszty obsługi księgowej projektu.

8. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Miasto Włocławek, jak w załączniku nr 6 do Zarządzenia.

10. Dotacje nie mogą być przeznaczone na:

- a) działalność gospodarczą,
- b) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
- c) działalność polityczną i religijną,
- d) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym,
- e) opłaty i kary umowne,
- f) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
- g) remont i adaptację pomieszczeń,
- h) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
- i) zakup gruntów,
- j) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
- k) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.),
- l) zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast- food) oraz lekarstw.

11. Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002.Nr 27 poz.271 z późn.zm.).

12. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu, stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.

13. Wydatki poniesione z własnych środków lub innych źródeł na realizację zadań przed rozstrzygnięciem konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.

14. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów:

- a) zapłaty należności z tytułu umów, m.in. z artystami, wykonawcami, realizatorami,
- b) warsztatów organizowanych przez oferenta
- c) transportu w trakcie realizacji zadania,
- d) wyżywienia w trakcie realizacji zadania,
- e) noclegów w trakcie realizacji zadania,
- f) paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę,
- g) użytkowania bazy (w części dotyczącej realizacji zadania),
- h) obsługi medycznej podczas realizacji zadania,
- i) nagród,
- j) ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania,
- k) Inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (oferent określa jakie koszty).

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

16. W przypadku finansowania zadania z różnych źródeł należy odnotować ten fakt w ofercie, kto i w jakim stopniu współfinansuje zadanie.

17. Dofinansowanie ze wszystkich źródeł nie może przekroczyć 100 % wartości zadania.

18. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub % dofinansowania, Oferent niezwłocznie poinformuje Dotującego.

19. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny oferenta.

20. Dotację na dane zadanie podmiot może otrzymać tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławka.

21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania winny być realizowane w roku 2019 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadań wspierane przez Gminę Miasto Włocławek określone zostaną w umowach.

2. Przyznana dotacja może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony.

3. Oferent ma prawo do zmiany preliminarza w wysokości do 10% kosztów zadania, a powyżej 10% za zgodą Gminy Miasto Włocławek.

4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.

5. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.

V. Termin, tryb i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365) prowadzące działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru dokumentów przyjętych 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz. 1300) w związku z §2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057). Złożenie oferty na druku niezgodnym z ww. rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego.

3. Oferty powinny być składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym **terminie do 22 lutego 2019 roku**

- a) osobiście w Urzędzie Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, Wydział Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej,
- b) za pośrednictwem poczty (o terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”**

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego
- d) zakładane cele realizacji zadania publicznego,
- e) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego,
- f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

5. Do oferty obowiązkowo należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru - zgodny ze stanem faktycznym, potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem, (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, podpisany na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
- c) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego), podpisany na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
- d) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
- e) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

6. Podmiot uprawniony może złożyć nie więcej niż 2 oferty na realizację Zadań objętych niniejszym konkursem (do każdego zadania oferent winien złożyć odrębny druk ofert).

7. Określając „tytuł zadania” należy podać nazwę własną charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.

8. Oferta niepełna podlegać będzie procedurze uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.

9. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Uwaga: Załączniki do ofert winny być :

- podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,

- potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą potwierdzenia przez osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii. Jeżeli osoby uprawnione, nie dysponują pieczętami imiennymi, winni podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

10. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, na właściwych drukach, z kompletem załączników i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

11. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego (m.in.: brak załącznika/załączników, drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, podpisu osób upoważnionych), pracownik merytoryczny powiadomi drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.

12. Błędy formalne, o których mowa w pkt.11 powinny być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta (decyduje data przeprowadzenia rozmowy lub wysłania poczty, odnotowana na *Karcie oferty* przez pracownika merytorycznego).

13. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt.12 nie będą rozpatrywane.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.

2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne i kryteria merytoryczne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.

3. W trakcie oceny merytorycznej Komisji Konkursowej będą uwzględniane następujące kryteria:

Podstawowe kryteria oceny	Maksymalna ocena punktowa (0-3)
ocena skali działań i potrzeb adresatów projektu tj. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania oraz grupy odbiorców, zakładane cele wynikające z określonych w zadaniu potrzeb	3
ocena możliwości, doświadczenia i rzetelności realizacji zadania publicznego, tj. baza lokalowa, sprzęt, dotychczas organizowane wydarzenia, itp.	3
ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, które będą realizować zadanie publiczne, atrakcyjność i innowacyjność zadania, wartość merytoryczna zadania	3
poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny wnioskodawcy	3
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, zasadność przyjętych stawek jednostkowych	3
liczba punktów ogółem	15

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania i cele statutowe Oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym Zarządzeniu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 9 punktów w podstawowej ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskują oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów w podstawowej ocenie merytorycznej, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.

6. Komisja 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 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365), kierując się podstawowymi kryteriami podanymi w treści ogłoszenia oraz dodatkowymi danymi przedstawionymi przez Oferenta dotyczącymi poszczególnego zadania, a następnie przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycjami wysokości dotacji Prezydentowi Miasta Włocławek.

7. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.

8. Wyniki konkursu zostaną umieszczone niezwłocznie po wyborze ofert na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, na stronie internetowej Urzędu Miasta www.wloclawek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.wloclawek.pl (zakładka: Otwarte konkursy ofert).

9. Każdy zainteresowany biorący udział w otwartym konkursie może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

10. Prezydent Miasta Włocławek zastrzega sobie prawo zmiany kwoty zaplanowanej na realizację zadań w przypadku zmiany budżetu Gminy Miasto Włocławek na rok 2019 oraz odwołania konkursu bez podania przyczyn.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie albo powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 poz. 450, poz. 650, poz. 723. poz. 1365).

2. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana:

- a) Oferent składa pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu.
- b) Oferent składa w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu „zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania”, (zwany dalej „korektą”), którego wzór został określony w Załączniku nr 4 do Zarządzenia po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji. Korekta powinna uwzględniać wkład własny oferenta, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. III, pkt 5. Oświadczenie/korekta winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oświadczenie/korekta, o których mowa, winny być złożone osobiście w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej, Zielony Rynek 11/13 lub przesłane drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

3. Brak przedłożenia korekty w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i przedłożeniu ewentualnych korekt, Prezydent Miasta Włocławek bez zbędnej zwłoki, najpóźniej na 3 dni przed planowaną datą rozpoczęcia realizacji zadania, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie określonym w umowie.

6. Część finansowa sprawozdania (wg. wzoru zawartego 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 zadań – Dz. U. z 2016r.poz.1300) w związku z §2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057) powinna zawierać:

- a) zestawienie wydatków wg. pozycji planu finansowego stanowiącego załącznik do oferty;

- b) zestawienie faktur, rachunków, umów, z podaniem daty zawarcia bądź wystawienia, numeru oraz kwoty;
- c) rozliczenie ze względu na rodzaj poniesionych kosztów;
- d) rozliczenie ze względu na źródło finansowania.

7. Część merytoryczna sprawozdania (wg wzoru zawartego 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz. 1300) w związku z §2 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057) powinna zawierać sposób realizacji zadania, w szczególności: ilość godzin poświęconych na realizację zadania, ilość uczestników, ilość osób zaangażowanych w realizację zadania.

8. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

VIII. Kontrola realizacji zadania celu publicznego i wykorzystania dotacji

1. Prezydent Miasta Włocławek poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Włocławek może kontrolować realizację zadania, w szczególności:

- a) stopień realizacji zadania,
- b) efektywność i rzetelność i jakość jego wykonania,
- c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania.

2. Podstawą przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Włocławek jest imienne upoważnienie od Prezydenta Miasta Włocławek, określające:

- a) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę,
- b) nazwę jednostki kontrolowanej,
- c) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust.1,
- d) termin przeprowadzanej kontroli.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się podmiot dotowany dodając informację o zakresie przedmiotowym kontroli w czasie jej przeprowadzania.

4. W ramach dokumentacji okazywanej przez podmiot dotowany, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.

5. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Miasta Włocławek, i jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.

6. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, wskazuje się w szczególności zakres stwierdzonych nieprawidłowości oraz sugerowane sposoby ich uregulowania.

7. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 6, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (podmiot dotowany), może skierować zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Włocławek.

8. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.

9. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Prezydent Miasta Włocławek, powiadamia podmiot dotowany w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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.
2. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania logo Gminy Miasto Włocławek na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dot. realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650, 1629) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
6. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
7. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
8. Szczegółowe warunki rozpatrywania wniosków zostały określone 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 zmienione Zarządzeniem nr 292/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 17 października 2016 r.