

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) 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 2019.poz.688) 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” oraz Uchwały nr XLVI/91/2018 Rady Miasta Włocławek z dnia 17 lipca 2018 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028.

### Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2019 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 w związku z przyjętym Gminnym Programem Rewitalizacji Miasta Włocławek na lata 2018-2028.

### Rozdział I) Informacje ogólne

#### 1. Rodzaj zadań:

**Zadanie nr 1 „Imprezy integracyjne”** - m.in. potańcówki, karaoke, pikniki, spektakle, koncerty itp. Bezpłatna forma imprez w otwartej przestrzeni miejskiej Śródmieścia.

**Zadanie nr 2 „Zakamarki historii”** – organizacja plenerowych wystaw w obszarze Śródmieścia opisujących ważne wydarzenia i osoby związane z Włocławkiem, w szczególności z obszarem rewitalizowanym.

**2. Forma realizacji zadania publicznego:** wsparcie

**3. Cel realizacji zadania publicznego:** Organizacja zadań kulturalnych, skierowanych zarówno do mieszkańców obszaru rewitalizacji, jaki i wobec osób spoza niego ma wspierać integrację społeczną, przywrócić mieszkańcom poczucie wspólnoty, wspierać miejscowe inicjatywy oraz pobudzać i wspierać lokalne więzi.

**4. Termin realizacji zadania publicznego:** nie wcześniej niż od 10 lipca 2019 roku, nie później niż do 31 grudnia 2019 roku.

**5. Adresat konkursu:** Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz.688)

**6. Miejsce realizacji zadania publicznego:** Włocławek- dzielnica Śródmieście, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru rewitalizacji.

7. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego: 30 000 zł (trzydzieści tysięcy złotych).

8. Zrealizowane przez Gminę Miasto Włocławek zadania publiczne tego samego rodzaju i ich koszty w roku bieżącym i poprzednim (wraz z wysokością dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) :

- 1) 2018 rok – 0,00 zł
- 2) 2019 rok- 0,00 zł.

9. Gmina Miasto Włocławek zastrzega sobie prawo do:

- 1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
- 2) Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu.
- 3) Możliwości wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

## Rozdział II ) Termin i zasady składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia 28 czerwca 2019 r. oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Złożenie oferty na druku niezgodnym z ww. Rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego. Naprawa błędu formalnego możliwa będzie zgodnie z postanowieniem Rozdziału IV pkt 3.
3. Oferty wraz z dokumentami należy złożyć w wyżej określonym terminie w Wydziale Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, ul. Zielony Rynek 11/13 (pokój 105), w zamkniętej kopercie z adnotacją:  
**„Konkurs Ofert nr 2 na wykonywanie zadań publicznych Gminy Miasto Włocławek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2019 roku”**
4. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą tradycyjną decyduje data jej wpływu do Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, ul. Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, a nie data stempla pocztowego.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.
6. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.
7. Do oferty należy dołączyć załączniki:
  - 1) 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 pieczęciami i 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 na jaką został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentacji oferenta i zaciągania zobowiązań (skład Zarządu), sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym
  - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji. Wszystkie strony kserokopii statutu/regulaminu muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione. Ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem

- 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
- 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie oferty). Jeśli wyciąg bankowy zawiera inne dane, niż wymagane powinny one być zanonimizowane.  
Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do takiego potwierdzania uprawnione, ponadto, każda strona musi być opatrzona datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera,
8. Oferty niezgodne z założeniami konkursu, rodzajem zadania- nie będą podlegały ocenie merytorycznej.
9. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.
10. Podmiot uprawniony może złożyć nie więcej niż 2 oferty na realizację zadań objętych niniejszym konkursem (do każdego zadania oferent winien złożyć odrębny druk oferty).
11. Oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
13. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4 b, 4 c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **Rozdział III ) Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2019.poz.688).
2. Każde zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Włocławka.
3. Określając „tytuł zadania publicznego” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
4. W realizacji zadania wkład własny Oferenta wynosi co najmniej 20 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
5. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego do wysokości 10 % całkowitych kosztów zadania.
  - 1) Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja 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.
  - 2) Zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art.44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (wzory dokumentów znajdują się na stronie internetowej [www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl))
  - 3) 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).

- 4) Wyczenia 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.
- 5) W ramach realizacji zadania nie można podpisać z tą samą osobą umowy zlecenia o dzieło i porozumienia o wolontariacie.
6. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu własnego, od wskazanego w ust. 4, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
7. Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty- bez jego wyceny (ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagane jest wypełnianie w kosztorysie przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany).
8. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania. Do kosztów administracyjnych zalicza się:
  - 1) koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
  - 2) koszty działań o charakterze administracyjnym, koordynacyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
  - 3) koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
9. Oferent winien określić mierzalne, konkretne rezultaty zadania publicznego (część III.5 oferty) oraz podać wskaźniki, które określać będą rezultaty, np. listy obecności, ankiety, itp.(część III. 6 oferty).
10. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego,
  - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i w zawartej umowie,
  - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
    - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
    - b) koszty wyżywienia, transportu, obsługi medycznej, ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania,
    - c) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania.
    - d) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (określone przez oferenta).
11. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - 1) działalność gospodarczą,
  - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
  - 3) działalność polityczną i religijną,
  - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym,
  - 5) opłaty i kary umowne,
  - 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
  - 7) remont i adaptację pomieszczeń,
  - 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,

- 9) zakup gruntów,
- 10) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
- 11) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.),
12. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
13. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu, stanowią koszt kwalifikowany jeżeli tak stanowi umowa.
14. Wydatki poniesione ze środków własnych lub innych źródeł na realizację zadań przed rozstrzygnięciem konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
15. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, terminy realizacji zadań, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz.2057)- wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### **Rozdział IV) Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, m.in.: brak załącznika/załączników, drobne błędy rachunkowe w kosztorysie, brak odpowiednich podpisów osób upoważnionych, błędny druk oferty, pracownik merytoryczny powiadomi pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
4. Błędy formalne, o których mowa w punkcie 3 niniejszego rozdziału, powinny być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta (decyduje data wysłania poczty, odnotowana na Karcie Oferty przez pracownika merytorycznego).
5. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym jak w punkcie 4 niniejszego rozdziału nie będą rozpatrywane.
6. W trakcie oceny będą uwzględniane następujące kryteria:

Lp.	Rodzaj kryterium	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
3.	Zachowany wkład własny	TAK/NIE
	<b>Ocena części opisowej zadania</b>	<b>Zakres punktacji</b>
	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:	0-5
1.	a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,	
	b) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.) ,	0-5
	c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0-5
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-5
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5

4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji)	0-5
<b>Ocena części finansowej zadania</b>		
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5
2.	Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania (wsparcie realizacji zadania)	0-5
3.	Deklarowany wkład osobowy.	0-5
<b>Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:</b>		<b>50</b>

7. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz nie jest zachowany minimalny wkład własny, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych.
8. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
9. Za ocenę zaopiniowana pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 30 pkt. w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskują oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
10. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.
11. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
12. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
14. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

#### **Rozdział V) Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu bez zbędnej zwłoki zawierana jest umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego w wyłonionymi w drodze konkursu organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
2. W przypadku otrzymania dotacji w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może wnioskować o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Miasto Włocławek na realizację dotowanego zadania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie do 21 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego kosztorysu bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy – zgodnie z załącznikiem nr 4 do zarządzenia.
4. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania.

5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego (zgodnie z terminami ujętymi w umowie). Wzór Sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w punkcie 5, zawiera:
  - 1) szczegóły opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań,
  - 2) zestawienia wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 3) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego.
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
  - 1) wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 10 % wymagają pisemnej zgody Gminy Miasto Włocławek, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.
  - 2) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
8. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek o:
  - 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
  - 2) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
9. Gmina Miasto Włocławek może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
  - 1) stopnia realizacji zadania
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
10. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

## **Rozdział VI) Postanowienia końcowe.**

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
3. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
5. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. u. z 2019 poz.351), ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
6. Dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Włocławek. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich

materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.

7. Dotowany zobowiązuje się do umieszczenia znaku graficznego Gminy Miasta Włocławek (nazwy lub herbu lub logotypu) na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
9. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 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.

## **Rozdział VII) Obowiązek informacyjny.**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (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) Gmina Miasto Włocławek informuje, że:

1. administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: [iod@um.wloclawek.pl](mailto:iod@um.wloclawek.pl)
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2019 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.
4. dane osobowe przetwarzane są na podstawie następujących przepisów prawa:
  - art.6 ust 1 lit. c ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2019 r., poz. 688)
5. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
6. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
7. oferent posiada 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,
8. oferent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,
9. dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
10. podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie. W przypadku ich nie podania oferta konkursowa nie zostanie uwzględniona.