

Zarządzenie Nr 518/2019  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 27 grudnia 2019

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1 na realizację zadania publicznego w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust 2. pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815) oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2019 poz. 688, poz. 1570) w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 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 2020”

**zarządza się, co następuje**

- § 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań gminy w 2020 roku w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o wsparcie/powierzenie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Zaktualizowanego zestawienia kosztów”, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór oświadczenia o uzyskanej liczbie punktów w systemie sportu młodzieżowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór oświadczenia dotyczącego dodatkowych informacji o ofercie i ofercie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1.
- § 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl)
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek
- § 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek
- § 6. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.  
1. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski  
TrAW-101

DYREKTOR WYDZIAŁU

Łukasz Pszczółkowski

PREZYDENT MIASTA  
dr Marek Wojtkowski

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 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 2020” ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań gminy w 2020 roku w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

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

Konkurs na realizację zadań w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek.

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

W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte 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).

ZASTĘPCA PREZYDENTA

*B. Micey*  
dr Barbara Moraczewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

*L. Puzońkowski*  
Łukasz Puzońkowski

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1696, poz. 1815) oraz art. 4 ust. 1, pkt 32, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570) w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 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 2020”

### Prezydent Miasta Włocławek

**ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w roku 2020, w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.**

#### Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadania

1. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 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.

#### Rodzaj zadania:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży, organizacji sparingów, meczów kontrolnych w klubach sportowych działających na terenie Gminy Miasto Włocławek oraz udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwe związki sportowe.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 1.000. 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 1.000. 000,00 zł

2. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji zawodów i imprez sportowych oraz sportowo - rekreacyjnych na terenie miasta Włocławek.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 185. 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 185. 000,00 zł

3. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji imprez popularyzujących turystykę kwalifikowaną.

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 13.000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 13. 000,00 zł

4. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez powierzenie organizacji zawodów i udział w zawodach sportowych na szczeblu szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych.

*Organizacja zawodów sportowych w poszczególnych dyscyplinach i kategoriach wiekowych w szkołach podstawowych oraz ponadpodstawowych, wyłonienie Mistrzów Włocławka oraz ich udział w dalszej rywalizacji.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 50. 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 50. 000,00 zł

5. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji Półmaratonu Włocławek na terenie miasta Włocławek.

*Przedmiotem zadania jest organizacja biegu masowego na dystansie 21,097 km, teren miasta Włocławek. Celem imprezy jest przede wszystkim promowanie biegania jako ogólnodostępnej i najprostszej formy aktywności ruchowej.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 45. 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 40. 000,00 zł

6. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez powierzenie organizacji olimpiady sportowej osób niepełnosprawnych, pn. "Olimpiada Hefajstosa Włocławek".

*Przedmiotem zadania jest organizacja zawodów sportowych dla osób niepełnosprawnych w różnych kategoriach wiekowych. Celem imprezy jest upowszechnianie sportu dla wszystkich, aktywizacja środowisk niepełnosprawnych, integracja osób niepełnosprawnych.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 25. 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 25. 000,00 zł

7. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez powierzenie organizacji zajęć rekreacyjno - sportowych dla dzieci i młodzieży podczas wakacji 2020.

*Organizacja na obiektach OSiR zajęć sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży pozostających w mieście na podczas wakacji, minimum dwa tygodnie w miesiącu lipcu i dwa tygodnie w miesiącu sierpniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach dopołudniowych. Zajęcia powinny być prowadzone dla różnych grup wiekowych i o różnym poziomie sprawności fizycznej, w różnych dyscyplinach sportu.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 25.000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 20. 000,00 zł

8. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji zawodów pn. „Sprawny Miś”.

*Organizacja sprawnościowego turnieju sportowego dla klas I,II,III,IV,V szkół podstawowych w terminie do 27 marca 2020 r.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 7.000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 0,00 zł

9. Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie organizacji zawodów Mistrzostw Polski w lekkoatletyce.

*Organizacja Mistrzostw Polski w lekkiej atletyce w kategorii senior na terenie miasta Włocławek z wykorzystaniem obiektów OSiR w dniach 25 – 27 czerwca 2020 roku.*

- planowane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2020 roku – 300.000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadań publicznych w 2019 roku – 0,00 zł

2. Wysokość dostępnych środków może ulec zmianie w przypadku dokonania zmian w uchwale budżetowej na rok 2020. Kwota ta może ulec również zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Kwoty zaplanowane na realizację zadań w 2020 roku w wymienionych w pkt. 1-9 mogą ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu. W projekcie uchwały budżetowej planowana wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadań w 2020 roku wynosi 1.935.000,00 zł.

4. W sytuacji otrzymania dotacji oraz zawarcia umowy oferent zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu realizacji zadania.
5. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu powierzenia, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Przedłożona 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. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. 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.
8. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.
9. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować.
10. W 2019 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie powierzenia, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przekazano organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego 1.333.000,00 zł.

## Rozdział II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 cytowanej wyżej ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie zleconego zadania.
3. Każde zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Włocławka.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. Realizację zadań publicznych w formie wsparcia, Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje w wysokości nie przekraczającej **80%** całkowitych kosztów zadania publicznego.
6. W przypadku wnioskowania o realizację Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, które będą uwzględnione na takich samych zasadach jak wkład własny finansowy. Pobieranie opłat od adresatów zadania jest możliwe pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają się na działalność statutową.

7. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
8. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji projektu wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
  - 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 szczególnym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
  - 4) wycena 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.
9. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu zaktualizowanego kosztorysu bądź oświadczenia o rezygnacji z zawarcia umowy. Brak przedłożenia powyższych dokumentów we wskazanym terminie rozumie się jako odstępienie od realizacji zadania.
11. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
12. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania, w tym m.in.:
  - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
  - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
  - koszty telekomunikacyjne, teleinformacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania, wywozu śmieci, wykorzystania wody i kanalizacji oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe, pocztowe, kopiowania dokumentów- w części związanej z realizacją zadania.
13. Oferty, w których koszty administracyjne przekroczą wartość określoną w ust. 12, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
14. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
  - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,

- 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
  - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
  - b) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania;
  - c) zakup sprzętu sportowego, strojów i odzieży sportowej;
  - d) pokrycie kosztów transportu na zawody, zgrupowania i konsultacje szkoleniowe zawodników;
  - e) pokrycie kosztów wyżywienia w trakcie wyjazdów na zawody, zgrupowania i konsultacje szkoleniowe zawodników;
  - f) pokrycie kosztów noclegów podczas wyjazdów na zawody, zgrupowania i konsultacje szkoleniowe zawodników;
  - g) wynagrodzenia sędziowskie;
  - h) pokrycie kosztów paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę (wyjazdy na zawody sportowe, przewóz sprzętu sportowego);
  - i) koszty wynajmu obiektów sportowych;
  - j) koszty użytkowania bazy sportowej (w części dotyczącej realizacji zadania);
  - k) obsługa medyczna podczas imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych;
  - l) nagrody (organizacja zawodów sportowych i rekreacyjno-sportowych);
  - m) ubezpieczenie imprez sportowych i rekreacyjno – sportowych;
  - n) opłaty startowe, wpisowe;
  - o) obozy sportowe organizowane przez oferenta;
  - p) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (oferent określa, jakie).

**15. 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) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
- 7) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
- 8) remont i adaptację pomieszczeń,
- 9) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
- 10) zakup gruntów,
- 11) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
- 12) opłaty i wydatki oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.),
- 13) zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, słodzone napoje gazowane, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast- food), suplementów diety, odżywek dla sportowców, witamin oraz lekarstw.

**16.** Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 roku w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.).

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

**18.** W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwudziestu tysięcy złotych), umowa będzie stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Wypłata kolejnej transzy może nastąpić wyłącznie po uprzednim złożeniu rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy, na które składają się:  
1) zestawienie wydatków;

- 2) dowody księgowe;
  - 2) potwierdzenia zapłaty;
  - 3) wyciągi z konta.
19. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane od dnia określonego w umowie do dnia określonego w umowie.
20. 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.
21. Wydatki poniesione z własnych środków lub innych źródeł na realizację zadań przed rozstrzygnięciem konkursu stanowią koszt kwalifikowany, jeżeli tak stanowi umowa.
22. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, 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).

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

1. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2020 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
2. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
4. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek o:
  - 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
  - 2) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.
6. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.
7. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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



1. Ofertę należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik 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) określając:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 5) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**Uwaga:**

**Wzór oferty jest dostępny także na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.**

2. Pracownicy Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dot. niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.
3. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, w zamkniętej kopercie, na właściwych drukach, z kompletem załączników i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

**Opis koperty:**

**„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej” – należy wskazać również numer zadania**

5. 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.
6. Oferty należy składać osobiście w Wydziale Sportu i Turystyki Urzędu Miasta, 87-800 Włocławek, Zielony Rynek 11/13 pok. 18 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17,00, w piątki 7.30–14.00 bądź nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztove ( Dz. U z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm), na ww. adres **(decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek)** w terminie do 21 stycznia 2019 r.
7. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, wydruk z internetu aktualnego odpisu KRS nie musi być opatrzony żadnymi pieczęciami oraz podpisami; w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające: nazwę rejestru (np. ewidencja Prezydenta Miasta Włocławek), numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany, imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania 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,
- 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
- 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego,
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera.
- 6) w przypadku zadania nr 1 oferent zobowiązany jest do złożenia:
  - a) alfabetyczna lista imienna zawodników zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Włocławek z aktualnymi licencjami Polskich Związków Sportowych, biorących udział we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w roku 2019 lub sezonie rozgrywkowym 2019/2020 na poziomie minimum mistrzostw województwa w dyscyplinach indywidualnych oraz w ramach rozgrywek organizowanych przez minimum okręgowe związki sportowe (lub na ich zlecenie) w dyscyplinach drużynowych. Dotyczy dyscyplin sportu, na które składana jest oferta i winna być przedstawiona w formie wyciągu z rejestru Polskiego Związku Sportowego lub działającego w jego imieniu Wojewódzkiego Związku Sportowego, potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub w formie listy imiennej potwierdzonej przez właściwy Polski Związek Sportowy lub Wojewódzki Związek Sportowy,
  - b) oświadczenie Oferenta o liczbie dzieci i młodzieży (nie wymienionych w ppkt. a), zamieszkałych na terenie Gminy Miasto Włocławek uczestniczącej w szkoleniu sportowym w dyscyplinie sportu, której dotyczy Oferta, według stanu na 15 grudnia 2019 r. wraz z alfabetyczną listą zawierającą imię i nazwisko uczestnika zajęć,
  - c) oświadczenie dotyczące ilości punktów w systemie Sportu Młodzieżowego za 2019 r., (załącznik nr 4),
  - d) informacje dodatkowe o Oferencie i Ofercie, istotne dla upowszechniania danej dziedziny/ dyscypliny kultury fizycznej dla społeczności lokalnej, w szczególności informacja od kiedy Klub działa i prowadzi szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, terminarz zajęć sportowych ze wskazaniem dokładnego adresu obiektu sportowego, adres strony internetowej i FB, w jakim zakresie prowadzi szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, powszechny dostęp do proponowanych zajęć, wysokość składki miesięcznej za udział w treningach, kwalifikacje kadry trenerskiej, najważniejsze sukcesy z okresu ostatnich dwóch lat, (załącznik nr 5),
  - e) określenie miejsc prowadzenia zajęć szkoleniowych: obiekty OSiR, obiekty własne, obiekty dzierżawione w szkołach, obiekty dzierżawione w innych placówkach,
  - f) oświadczenia o liczbie dzieci i młodzieży uczestniczących w szkoleniu zamieszkałych na obszarze rewitalizacji Śródmieścia wraz z deklaracją zwolnienia ich z obowiązku płacenia składek członkowskich w 2020 roku. *Obszar rewitalizacji położony jest pomiędzy ulicami: Towarową, Targową, wzdłuż Zielonego Rynku (do południowej granicy działki nr ew.78 wzdłuż ulicy Królewieckiej do południowej granicy działki nr ew.16, wzdłuż zachodniej granicy działek nr ew. 16,17,18 KM 50), Zduńską ( od zachodniej granicy działki nr ew.20 wzdłuż południowej granicy działek nr ew. 21 i 161 KM 50), Placem Wolności, wzdłuż Brzeskiej (do południowej granicy działki nr ew. 56/2 KM 45), Wojska Polskiego (od zachodniej granicy działki nr ew. 55/5 KM 450, Placem Kopernika, Wyszyńskiego, Gdańska oraz brzegiem rzeki Wisły na odcinku od ulicy Gdańskiej do ulicy Towarowej,*
  - g) wykaz sukcesów i osiągnięć w kategorii seniorów uzyskanych w oficjalnych rozgrywkach i zawodach Polskich Związków Sportowych traktowanych jako modelowa kontynuacja szkolenia sportowego w klubie. Dotyczy startów zawodników w finałach mistrzostw Polski, imprezach międzynarodowych rangi mistrzostw Europy, mistrzostw świata czy Igrzysk Olimpijskich lub udział zespołu w ligach pod kierownictwem Polskich Związków Sportowych. Wykaz zawodników-reprezentantów Polski w roku 2019 przekazanych do szkolenia w innym klubie lub szkole mistrzostwa sportowego.

**Uwaga:**

**Wszystkie strony załączników składanych w formie kserokopii 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.**

8. Określając „nazwę zadania” Oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
9. Oferent może złożyć na każde zadanie tylko jedną ofertę.
10. Jeżeli klub sportowy (w tym UKS) prowadzi kilka dyscyplin (sekcji sportowych), składa 1 ofertę na wszystkie dyscypliny (sekcje sportowe), dotyczy szkolenia dzieci i młodzieży.
11. Oferta niepełna podlegać będzie procedurze uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.
12. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, pracownik merytoryczny powiadomi drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
13. Błędy formalne, o których mowa w pkt.11 powinny być uzupełnione w terminie 3 dni od dnia powiadomienia Oferenta .
14. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w pkt.13 nie będą rozpatrywane.

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

Lp.	Rodzaj kryterium	
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
3.	Zachowany minimalny wkład własny lub świadczenia od odbiorców zadania	TAK/NIE
4.	Nie przekroczono limitu kosztów administracyjnych	TAK/NIE
	<b>Ocena części opisowej zadania</b>	<b>Zakres punktacji</b>
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: 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.) , c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0-15
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>

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, w których nie jest zachowany minimalny wkład własny lub została oraz przekroczona wskazana wysokość kosztów administracyjnych, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 30 pkt. w ocenie merytorycznej. Rekomendacje do dofinansowania uzyskają oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.
6. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 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.
7. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
8. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

## Rozdział VI. Postanowienia końcowe.

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - 1) Nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. 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 2019 poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
  - a) Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- b) Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
- c) 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.
- d) W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
- e) Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznym organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- f) W 2019 r. na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie w zakresie powierzenia, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej 1.333.000,00 zł, szczegółowy wykaz ofert wybranych do realizacji wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 80/2019 z dnia 22 lutego 2019 r.

### **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) uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: [iod@um.wloclawek.pl](mailto:iod@um.wloclawek.pl)
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu powierzenia, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej, w tym wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
4. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r.,
8. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Umowa nr .....

na powierzenie/wsparcie realizacji zadania publicznego  
pod tytułem: .....  
zawarta w dniu ..... W .....,  
między:

**Gminą Miasto Włocławek** z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez **dr Marka Wojtkowskiego** – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą **Pani Honoraty Baranowskiej** – Skarbnika Miasta Włocławek, **zwanym dalej „Zleceniodawcą”**,

a..... z siedzibą  
w ..... wpisaną do  
Krajowego Rejestru Sądowego\* / innego rejestru\* / ewidencji\* pod numerem ....., zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. ....  
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru\* / ewidencji\* / pełnomocnictwem\*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) 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 2019 poz. 688) , zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:  
.....  
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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/wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań\* / harmonogramu\* / kalkulacji przewidywanych kosztów\* / stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
  - 1) ze strony Zleceniodawcy: .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
  - 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....  
tel. ...., adres poczty elektronicznej .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
  - 1) dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.;
  - 2) dla innych środków finansowych:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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 Zleceniobiorcy zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

## § 3

### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) ....., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku: ....., w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż, do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
  - 1) innych środków finansowych w wysokości ..... (słownie) .....
  - 2) wkładu osobowego o wartości ..... (słownie) .....\*;
  - 3) wkładu rzeczowego o wartości ..... (słownie) .....\*.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ..... (słownie) .....
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4 i 5, i wynosi łącznie ..... (słownie) .....
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.



## § 4

### **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, zawartych w Zaktualizowanym zestawieniu kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale II pkt. 9
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 oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, 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 umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane 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.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Dotowany podmiot zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepogorszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu miasta Włocławek, podczas imprez sportowych organizowanych w ramach umowy na dotację.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
  - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
  - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

## § 7

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 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, 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 kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
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. Zleceniodawca 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. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do 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). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 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 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. 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 dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie.....
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze .....
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze ..... Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
7. Kwota dotacji:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
8. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

## § 10

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

## § 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/mogą 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:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
  - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
  - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

## **§ 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 i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
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 z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

## § 16

### Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 869) , ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2019 r. poz. 351) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1440).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (dz. U z 2019 r. poz. 1145).

## § 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:

.....

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. Zaktualizowane zestawienie kosztów

**ZAKTUALIZOWANE ZESTWIENIE KOSZTÓW**  
dotyczące otwartego konkursu ofert:

**I. Podstawowe informacje o ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	

**II. Dane oferenta**

Nazwa oferenta	
----------------	--

**III. Opis zadania**

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Miejsce realizacji zadania publicznego				

**IV. Plan i harmonogram**

Plan i harmonogram działań na rok .....					
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

## V. Opis rezultatów

<b>1. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> należy opisać:		
1) co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty? (konkretne i mierzalne- „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania)		
2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?		
3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania)		
<b>2. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego</b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

## VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

A. Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>3)</sup>
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1					---	---	---
I.1.2.	Koszt 2					---	---	---
I.1.3.	Koszt 3					---	---	---
...						---	---	---
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.						---	---	---
.....						---	---	---
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.						---	---	---
...	...					---	---	---
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>						---	---	---
II.	<b>Koszty administracyjne</b>							
II.1.	Koszt 1					---	---	---
II.2.	Koszt 2					---	---	---
...	...					---	---	---
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>						---	---	---
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>						---	---	---

B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny/ Inne środki finansowe ogółem (Suma pól 3.1. do 3.4.)		
3.1.	Wkład własny finansowy /środki finansowe własne		---
3.2.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		---
3.3.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych Podać nazwę organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał lub przekaze środki finansowe: ..... ..... .....		---
3.4.	Pozostałe		---
4.	Wkład własny niefinansowy - osobowy		

C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów <sup>4)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>5)</sup>
1.	Oferent 1		---	---	---
2.	Oferent 2		---	---	---
3.	Oferent 3		---	---	---
...	...		---	---	---
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			---	---	---

<sup>3)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>4)</sup> Sekcję C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>5)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



**Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:**

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

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

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

.....  
Miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony oferenta <sup>6)</sup>

.....  
Podpis pracownika merytorycznego

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej

.....  
Data

<sup>6)</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia *NV 518/2015*  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia *27 grudnia 2015 r.*

Włocławek, ..... r.

.....  
(pieczęć organizacji)

### WYNIKI WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO DZIECI I MŁODZIEŻY

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2020 ze środków Gminy Miasto Włocławek oświadczam/oświadczamy, że organizacja (nazwa) .....  
.....za rok ..... uzyskała następującą liczbę punktów w **wynikach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży** .....

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

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 518/2013  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 27 grudnia 2013 r.

Włocławek, ..... r.

.....  
(pieczęćka organizacji)

## INFORMACJE DODATKOWE O OFERENCIE I OFERCIE

**1. Pełna nazwa oferenta**

.....

**2. Adres siedziby oferenta**

.....  
.....

**3. Rok rozpoczęcia działalności szkoleniowej**

.....

**4. Miejsce prowadzenia zajęć szkoleniowych wraz z terminarzem**

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

**5. Wysokość składki miesięcznej za udział w treningach**

.....

**6. Imiona i nazwiska oraz kwalifikacje kadry trenerskiej**

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

**7. Najważniejsze osiągnięcia z ostatnich dwóch lat**

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

**8. Adres strony internetowej/Facebook , adres e-mail oraz numer telefonu.**

.....  
.....

**9. Inne**

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

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