

Zarządzenie Nr 226/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 21.05.2021

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 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 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 4 ust. 1, pkt 17, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057) w związku z Uchwałą Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021

zarządza się, co następuje

- §1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert Nr 2 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 zadania publicznego w 2021 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o wsparcie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu”, stanowi Załącznik nr 3 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,
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.
2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

RADCA PRAWNY
Sp. J. Jacek Gruszkowski
TAMK 161
Spu. part. inform. bezczynny

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Wojtkowski

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021, ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 2 na realizację zadania gminy w 2021 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

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 zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu 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

Monika Jabłońska

INSPEKTOR

Monika Zgodzicka-Skupniewicz

DYREKTOR WYDZIAŁU

Łukasz Pszczółkowski

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 2020 r. poz. 713, poz. 1378) oraz art. 4 ust. 1, pkt 17, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2020 r. poz. 1057) w związku z Uchwałą Nr XXVIII/166/2020 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.

Rozdział I. Rodzaj zadania

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 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.

1. Rodzaj zadania.

Zadania w formie powierzenia:

Zadanie 1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zajęć sportowych dla mieszkańców z obszaru objętego rewitalizacją „Śródmieście”, w szczególności dzieci i młodzieży.

Zadanie polega na organizowaniu zajęć sportowych mających na celu aktywizację sportową mieszkańców obszaru objętego rewitalizacją, w szczególności dzieci i młodzież obejmującą różne dyscypliny sportowe. Realizacja zadania może odbywać się poprzez:

- szkolenia sportowe prowadzone przez doświadczonych trenerów z różnych dyscyplin sportowych,
 - organizację imprez sportowych przy aktywnym udziale mieszkańców, połączone z konkursami i aktywnymi zabawami dla najmłodszych,
 - możliwość kontaktu i uczestniczenie w treningu z najpopularniejszymi sportowcami z Włocławka.
- Podjęte działania powinny prowadzić do zmniejszenia lub wyeliminowania czynników ryzyka sprzyjających agresji i przemocy rówieśniczej. Realizowane zajęcia powinny stworzyć uczestnikom warunki do kształtowania właściwych postaw oraz do aktywnego spędzania wolnego czasu.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 15 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 0.

Zadanie 2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży podczas wakacji letnich.

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

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 30 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 25 000,00 zł.

Zadania w formie wsparcia:

Zadanie 3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów i imprez sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Włocławek.

Zadanie polega na realizacji przedsięwzięć z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych ogólnie dostępnych dla mieszkańców miasta, popularyzujących rozwój masowej rekreacji, aktywności fizycznej, a także umożliwiających rodzinne spędzanie czasu wolnego, m.in poprzez organizację biegów, maratonów, turniejów, festynów.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 100 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 109 500,00 zł.

Zadanie 4. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację imprez popularyzujących turystykę kwalifikowaną.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 5 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 13 000,00 zł.

Zadanie 5. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów Mistrzostw Polski w lekkoatletyce.

Przedmiotem zadania jest organizacja Mistrzostw Polski w lekkiej atletyce w kategorii do lat 18 z wykorzystaniem obiektów OSiR.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 80 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 0.

Zadanie 6. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację imprez popularyzujących turystykę wodną na rzece Wiśle.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2021 roku – 50 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku – 0.

Celem zadania jest organizacja na Przystani Wodnej na rzece Wiśle u ujścia rzeki Zgłowiączki im. J. Bojańczyka przy ul. Pivnej 1A, Przystani Wodnej na Zalewie Włocławskim przy ul. Płockiej 187 oraz na Bulwarach im. Marszałka Józefa Piłsudskiego wydarzenia turystyczno-rekreacyjno-sportowego uwzględniającego naturalne, kulturowe i turystyczne walory Wisły. Podjęte działania powinny mieć charakter niekomercyjnych przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych uwzględniających zlot statków i łodzi, regat, parad, rejsów po Wiśle. Ponadto, zadanie może być realizowane poprzez organizację

przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych ogólnie dostępnych dla mieszkańców miasta, popularyzujących rozwój masowej rekreacji, aktywności fizycznej, umożliwiających rodzinne spędzanie czasu wolnego, a także ekspozycję stoisk edukacyjnych prezentujących dawne rzemiosła, zawody oraz kuchnię i dziedzictwo kulinarne Włocławka i regionu.

2. Zadania powinny być zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa.
3. Wysokość dostępnych środków może ulec 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 przeznaczony na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że zagrożona jest realizacja zadania publicznego a wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne, wynikające z wprowadzonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 uniemożliwiają realizację zadania publicznego.
5. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
 - 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
6. Odmowa podpisania umowy z podmiotami wyłonionymi w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone do dnia podpisania kolejnej umowy.
7. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. 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.
9. 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.
10. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.

11. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować.
12. W 2020 roku na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie powierzania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przekazano organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym 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 kwotę w wysokości 1 425 597,00 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. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Gmina Miasto Włocławek dofinansowuje zadanie w wysokości nie przekraczającej **80%** całkowitych kosztów realizacji zadania – nie dotyczy zadania 1 i zadania 2, realizowanych w formie powierzenia.
5. 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 przeznacza się na działalność statutową – nie dotyczy zadania 1 i zadania 2, realizowanych w formie powierzenia.
6. Oferty, które będą zawierały niższy poziom wkładu finansowego własnego, od wskazanego w ust. 5, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej – nie dotyczy zadania 1 i zadania 2, realizowanych w formie powierzenia.
7. 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 17 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,
 - 3) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),
 - 4) wyliczenie wartości pracy dokonuje się 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.

8. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację danego zadania.
9. 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, chyba że oferent w porozumieniu z dotującym ustali inaczej.
10. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagają być zawarcia aneksu do umowy.
11. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania, w tym m.in.:
 - 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, nadzorczym i kontrolnym,
 - 3) 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 – w części związanej z realizacją zadania.
12. Oferty, w których koszty administracyjne przekroczą wartość określoną w ust. 11, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
13. 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).

14. 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 leków.

15. 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.).

16. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych), umowa może 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.

17. Przepisu ust. 16 nie stosuje w sytuacji, gdy rozłożenie kwoty dotacji na transze znacząco utrudniłoby realizację zadania ze względu na rodzaj, charakter i czas realizacji zadania.

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

19. 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 2020 r. poz. 1057) 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. Oferenci zobowiązani są uwzględnić w ofertach obowiązujące wytyczne przeciwepidemiczne oraz wszelkie ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z wprowadzonym stanem epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Podmioty realizujące zadania zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wprowadzonym stanem epidemii.
3. Podmiot realizujący zadanie odpowiedzialny jest za uwzględnienie wymagań określonych w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).
4. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego, w tym wynikającego z wprowadzonego stanu epidemii, Zleceniobiorcy zobowiązani są do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
6. Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2021 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy oferentami a Gminą Miasto Włocławek.
7. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
8. 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.
9. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.
10. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.
11. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 6 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). Złożenie oferty na druku niezgodnym z ww. rozporządzeniem, skutkować będzie powstaniem błędu formalnego.

Uwaga:

Wzór oferty jest dostępny także na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.

2. Pracownicy Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dotyczącym 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:

Wydział Sportu i Turystyki – „Otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu”. Należy również wskazać 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 w terminie do dnia 11 czerwca 2021 r.
 - 1) do wystawionej w Urzędzie Miasta Włocławek urny podawczej, z dopiskiem Wydział Sportu i Turystyki, 87-800 Włocławek, Zielony Rynek 11/13 w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30 – 15.30, we wtorki 7.30 – 17.00, w piątki 7.30–14.00,
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U z 2020 r. poz. 1041), na ww. adres – **decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Włocławek**,
 - 3) osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Włocławek, (holl, budynek B), w następujące dni:
24 maja 2021 r. w godzinach 8.30-15.00
2 czerwca 2021 r. w godzinach 8.30-15.00
10 czerwca 2021 r. w godzinach 8.30-15.00
11 czerwca 2021 r. w godzinach 8.30-14.00
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,

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. Oferta niepełna podlegać będzie procedurze uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z niniejszym Zarządzeniem.
10. W przypadku stwierdzenia błędu formalnego, pracownik merytoryczny powiadomi drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną Oferentów o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia danej oferty.
11. Błędy formalne, o których mowa w ust. 10 powinny być uzupełnione w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Oferenta.
12. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie wskazanym w ust. 11, 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. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione 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.	Zachowano minimalny wkład własny lub środki pochodzące ze świadczeń od odbiorców zadania	TAK/NIE
		NIE DOTYCZY
4.	Zachowano limit kosztów administracyjnych	TAK/NIE
	Ocena części opisowej zadania	Zakres punktacji
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
	Ocena części finansowej zadania	
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
	Łącznie maksymalna liczba punktów do zdobycia:	50

4. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania, cele statutowe oferenta nie będą zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz zostanie przekroczona wskazana wysokość kosztów administracyjnych, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.). Oferty, poza ofertami złożonymi na zadanie 1 i zadanie 2, w których nie będzie zachowany minimalny wkład własny lub nie będzie zachowana minimalna wysokość pobranych świadczeń od odbiorców zadania również 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. Kwota proponowanego dofinansowania, niezależnie od sumy środków wyliczonych zgodnie z ust. 5. nie może być wyższa niż kwota, o jaką wnioskuje Oferent.
7. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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.
8. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
9. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. 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 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
11. 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 2021 poz. 217) 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 o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
6. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie lub stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
7. Wyloniony podmiot zobowiązany jest do:
 - 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek i umieszczenia jej w widocznym miejscu,
 - 2) ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, baneru promującego Gminę Miasto Włocławek i Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek w przypadku konferencji prasowych organizowanych w zakresie realizowanego zadania.
8. W przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, imprez, eventów, szkoleń, warsztatów oraz organizacji wydarzeń plenerowych w ramach dotowanego zadania podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest w terminie realizacji tego działania do ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, baneru promującego Gminę Miasto Włocławek i Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek i flag typu winder promujących miasto Włocławek.
9. Herb miasta Włocławka wraz z informacją o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek” lub innej, uzgodnionej z Wydziałem Sportu i Turystyki, musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych.
10. Dotowany zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów zawierających herb miasta Włocławka, na adres e-mail: sport@um.wloclawek.pl lub promocja@um.wloclawek.pl w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków miejskich.
11. 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.

12. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dotacji, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków dotowany podmiot zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dotacji.

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
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu 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.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 226/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 21 maja 2021.

Umowa nr

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

Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez **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 2020 poz. 1057), 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 wsparcie/powierzenie 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.
2. Zadanie powinno zostać zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaktualizowanego kosztorysu, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w §3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w §9.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku:, w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, w dwóch ratach:
I rata w wysokości.....(słownie)..... zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty zawarcia niniejszej umowy,
II rata w wysokości (słownie)..... zostanie przekazana po rozliczeniu I raty.
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)
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust.4 i wynosi łącznie (słownie)
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-6, 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 ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale II ust. 10.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217), 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 zobowiązany jest do:
 - 1) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Miasta Włocławek i umieszczenia jej w widocznym miejscu,
 - 2) ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, baneru promującego Gminę Miasto Włocławek i Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek w przypadku konferencji prasowych organizowanych w zakresie realizowanego zadania.
2. W przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, imprez, eventów, szkoleń, warsztatów oraz organizacji wydarzeń plenerowych w ramach dotowanego zadania podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest w terminie realizacji tego działania do ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, baneru promującego Gminę Miasto Włocławek i Wydział Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Włocławek i flag typu winder promujących miasto Włocławek.
3. Herb miasta Włocławka wraz z informacją o treści „Zrealizowano dzięki wsparciu Gminy Miasto Włocławek”, lub innej, uzgodnionej z Wydziałem Sportu i Turystyki, musi znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dot. realizowanego zadania, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, w tym również w informacjach ustnych kierowanych do odbiorców zadania, na konferencjach prasowych.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów zawierających herb miasta Włocławka, na adres e-mail: sport@um.wloclawek.pl lub promocja@um.wloclawek.pl w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków miejskich.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepoproszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu Miasta Włocławek, podczas imprez sportowych organizowanych w ramach umowy na dotację.

6. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dotacji, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dotacji.
7. 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 założeń 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. Do sprawozdania należy załączyć zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania poniesione ze środków pochodzących z dotacji oraz z innych środków finansowych

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 2021 r. poz. 305).
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 do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 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 **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092**.
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 **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084**. 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:
 - 1) 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 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
 - 2) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą 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 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 2021 r. poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

§ 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. Zaktualizowany kosztorys

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr ..2061/2021
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ..21.05.2021r.

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS (zaktualizowany opis poszczególnych działań, zaktualizowany plan i harmonogram działań, zaktualizowany opis rezultatów oraz zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów)

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹	

II. Dane oferenta

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. 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 ²

¹Wypełnić 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

²Dotyczy 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

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 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)

--

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

³Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

IV.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) ⁴
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

IV.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

IV.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3) ⁷
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

⁴Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie

⁵Suma pól 3.1. i 3.2

⁶Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

⁷Tabelę 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
oferenta⁸

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Podpis osoby zatwierdzającej

.....
Data

⁸W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji