

Zarządzenie Nr 173/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 27 kwietnia 2022

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 3 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 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 2022 r. poz. 559) 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, zm. z 2021 r. poz. 1032, poz. 1243, poz. 1535) w związku z Uchwałą Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 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 2022 oraz w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.

**zarządza się, co następuje**

- §1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert Nr 3 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące 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 2022 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy na powierzenie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu”, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 4 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.eu](http://www.wloclawek.eu),
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13,
- 4) w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
- §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

*Grzegorz Gruszkowski*  
Grzegorz Gruszkowski  
Tr/W/161

*Spr. pod znakiem lepiszki*

PREZYDENT MIASTA

*dr Marek Wojtkowski*

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Roczego 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 2022, oraz w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCLÁWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG, ogłasza otwarty konkurs ofert Nr 3 na realizację zadania gminy w 2022 roku w zakresie wspierania i 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 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).

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

  
Agnieszka Zgłobicka-Skupniewicz

Kandydat  


Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 143/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 24 kwietnia 2022r.

## 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 2022 r. poz. 559) 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 zm. z 2021 r., poz. 1032, poz. 1243, poz.1535) w związku z Uchwałą Nr XLI/155/2021 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 listopada 2021 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 2022 oraz w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu przez Miasto Włocławek projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.

### Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.

### Rozdział I. Informacje ogólne

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 47/2022 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 lutego 2022 r. Zasady i tryb postępowania w zakresie zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2002 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zadania publiczne w ramach konkursu ofert nr 3 znajdują się na liście przedsięwzięć do realizacji przez Miasto Włocławek pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.

#### 1. Rodzaj zadania

#### **Zadanie 1. Mistrzostwa deskorolkowe – Skate Championship.**

Organizacja zawodów deskorolkowych na co najmniej dwóch etapach – eliminacyjnym i finałowym, na terenie miasta Włocławka. Zadanie adresowane w szczególności do osób w wieku 16-25 lat. Dopuszcza się rozszerzenie mistrzostw o inne konkurencje niż jazda na deskorolce. Termin realizacji zadania –

weekend (jeden lub kilka) – do 30 września 2022 roku. Oczekiwana liczba uczestników (zawodników, osób towarzyszących, publiczności) – łącznie minimum 300 osób.

W ramach niniejszego zadania może zostać wybrana tylko jedna oferta.

- planowane środki na realizację zadania w roku 2022 – **53 422,71 zł**,
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w roku 2021 – 0 zł.

## **Zadanie 2. Mistrzostwa e-sportowe.**

Organizacja serii turniejów, rozgrywek w grach komputerowych na terenie miasta Włocławka. Zadanie adresowane w szczególności do osób w wieku 16-25 lat. Oczekiwana liczba uczestników (zawodników, osób towarzyszących, publiczności) – łącznie minimum 300 osób. Termin realizacji zadania – weekend (jeden lub kilka) – do 30 września 2022 roku. Przy organizacji mistrzostw należy w rozgrywkach uwzględnić co najmniej jedną z wymienionych gier: League of Legends, Fortnite, Counter Strike, Minecraft, Fifa.

W ramach niniejszego zadania może zostać wybrana tylko jedna oferta.

- planowane środki na realizację zadania w roku 2022 – **53 422,71 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w roku 2021 – 0 zł.

**2. Forma realizacji zadań publicznych:** powierzenie.

**3. Termin realizacji zadań publicznych:** Zadania winny być realizowane w roku 2022, nie dłużej niż do 30 września 2022 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.

**4. Adresat konkursu:** Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów zgodnie z art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**5. Miejsce realizacji zadań publicznych:** miasto Włocławek.

**6. Gmina Miasto Włocławek zastrzega sobie prawo do:**

- 1) odwołania konkursu,
- 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu,
- 3) unieważnienia konkursu jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu konkursowym.

**7. W 2021 roku na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu 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 1 245 147,00 zł, w roku 2022 roku – 574 022,00 zł (stan na dzień 05.04.2022 r.).**

## **Rozdział II. Termin i zasady składania ofert.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:

- 1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkać.pl](http://www.witkać.pl), zwanym dalej generatorem wniosków „Witkać”, w terminie do dnia ..... *18 maja 2022* ..... do godziny.... *15:30* .....
- 2) następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z generatora wniosków „Witkać”, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta 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 w ciągu 5 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora wniosków.

### **Opis koperty:**

*„Otwarty konkurs ofert nr 3 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej”.*

*Należy również wskazać numer zadania.*

2. 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.
3. Do oferty składanej w generatorze wniosków „Witkać”, należy dołączyć w formie skanów następujące załączniki:
  - 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 lub 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) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Brak załączników, o których mowa w ust. 3 traktowany jest jako błąd formalny. Pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie

o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. **Brakujące załączniki dołączane są w formie skanów w generatorze wniosków „Witkac”.**

5. Zleceniodawca może zwrócić się do Oferenta o dostarczenie wymaganych w otwartym konkursie ofert załączników w wersji papierowej. 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. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia poinformowania drogą telefoniczną bądź pocztą elektroniczną.
6. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 4 i ust. 5 nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Generator wniosków „Witkac” jest obecnie obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, aktualizacji kosztorysu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
8. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Określając „**tytuł zadania publicznego**” Oferent winien podać nazwę Zadania 1 lub Zadania 2 określoną w rozdziale I niniejszego ogłoszenia.
10. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Włocławka.
11. W realizacji zadania w trybie powierzenia Oferent nie wnosi wkładu własnego (finansowego i pozafinansowego).
12. Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części IV.2 oferty- bez jego wyceny (ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagane jest wypełnianie w kosztorysie przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany).
13. Oferent winien określić mierzalne, konkretne rezultaty zadania publicznego (część III.5 oferty) oraz podać wskaźniki, które określać będą rezultaty, np. listy obecności, ankiety, itp. (część III. 6 oferty).
14. Oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
15. Oferenci zobowiązani są uwzględnić w ofertach wytyczne przeciwepidemiczne oraz wszelkie ograniczenia, nakazy i zakazy ustalone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w związku z prowadzonym stanem epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

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

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 oraz zgodnie z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonymi w Regulacjach w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021.
2. 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 żywienia, transportu, obsługi medycznej, ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania, sędziów lub innych gości biorących czynny udział w realizacji zadania,
    - c) koszty materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania,
    - d) koszty nagród finansowych i rzeczowych,
    - e) koszty zakupu odpowiedniego sprzętu do organizacji mistrzostw,
    - f) wydatki związane z kompleksową promocją zadania,
    - g) koszty związane z zapewnieniem materiału video i dokumentacji fotograficznej z zadania,
    - h) koszty związane z organizacją bezpłatnych warsztatów/spotkań edukacyjnych w ramach realizacji zadania,
    - i) koszty zabezpieczenia mistrzostw pod względem bezpieczeństwa ich uczestników,
    - j) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
3. Dotacja nie może być przeznaczona na:
  - 1) koszty utrzymania powierzchni biurowych (w tym czynsz, najem, opłaty administracyjne itp.) niezwiązane z realizacją zadania,
  - 2) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne opłaty niezwiązane z realizacją zadania,
  - 3) koszty usług pocztowych, telefonicznych, telegraficznych, teleksowych, internetowych, kurierskich niezwiązane z realizacją zadania,
  - 4) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych niezwiązane z realizacją zadania,
  - 5) koszty zakupu sprzętu informatycznego/biurowego oraz oprogramowania i licencji niezwiązane z realizacją zadania,
  - 6) koszty personelu obsługowego (obsługa księgową, kadrową itp.) niezwiązane z realizacją zadania,
  - 7) archiwizację i usługi związane z archiwizacją dokumentów niezwiązane z realizacją zadania,
  - 8) działalność gospodarczą,
  - 9) wynagrodzenia pracowników niezwiązane z realizacją zadania,
  - 10) działalność polityczną i religijną,
  - 11) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym,

- 12) opłaty i kary umowne,
  - 13) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - 14) remont i adaptację pomieszczeń,
  - 15) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
  - 16) zakup gruntów,
  - 17) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
  - 18) inne opłaty oferenta niezwiązane z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.).
4. Koszty realizacji przedsięwzięcia przekraczające kwotę dotacji nie będą refundowane.
  5. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć zapłatę faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych.
  6. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu składania ofert.
  7. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
  8. 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
	<b>Ocena części opisowej zadania</b>	<b>Zakres punktacji</b>
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:	0-5
	a) Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,	
	b) Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.),	0-5
	c) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0-5
2.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-5
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
5.	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji)	0-5
	<b>Ocena części finansowej zadania</b>	
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	0-5
	<b>Łącznie max. liczba pkt. do zdobycia:</b>	<b>40</b>



#### **Rozdział IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. Za ocenę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 24 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.
4. 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 oferty.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
6. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. 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.
8. Szczegółowe warunki przyznania dotacji, 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 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).
9. 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.
10. 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.

11. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

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

1. 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.
2. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
3. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu, stanowią koszt kwalifikowany jeżeli tak stanowi umowa.
4. Podmioty realizujące zadania zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wprowadzonym stanem epidemii.
5. W przypadku braku możliwości realizacji zadania publicznego, w tym wynikającego z wprowadzonego stanu epidemii, Oferenci zobowiązani są do nie zaciągania zobowiązań i niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zagrożeniu wykonania umowy.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
7. 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 r. poz. 217 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą zawierać następującą informację – **„wydatek związany z wykonaniem zadania pn. (tutaj należy podać tytuł zadania), w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG”**.
9. Oferent jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Oferent zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.

11. Oferent zobowiązany jest do udzielenia Gminie Miasto Włocławek praw autorskich do powielania i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie wykona Oferent oraz jakie na zlecenie Oferenta powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (m.in. filmy, zdjęcia itp.).
12. W ramach realizowanego zadania, Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do użycia **logotypów** funduszy EOG i funduszy norweskich, zgodnie z zasadami ujętymi w poradniku „Komunikacja i identyfikacja wizualna. Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021” – [https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik\\_komunikacji\\_EOG\\_Nor\\_PL.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf), oraz umieszczania, podawania **informacji** o treści – Projekt: „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach „Programu Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.
13. Logotypy oraz informacja, o której mowa w ust. 12 powinny znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dotyczących 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.
14. Oferent zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich materiałów promocyjnych zawierających znaki graficzne, o których mowa w ust. 12, na adres email: [kultura@um.wloclawek.pl](mailto:kultura@um.wloclawek.pl) w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków graficznych.
15. Dotowany podmiot zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepogorszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu Miasta Włocławek.

## **Rozdział VI. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego**

1. Wykonanie zadania nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
2. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określone 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.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca wypełnia i składa w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, Zleceniobiorca, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Sportu i Turystyki Urzędu Miasta 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.

## **Rozdział VII. Postanowienia końcowe**

1. Podmiot realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Sportu i Turystyki o:
  - a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania,
  - b) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych
  - c) planowanych zmianach w kosztorysie zadania, które będą wymagały uzyskania zgody i aneksu.
2. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4 b, 4 c ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Realizując zadanie publiczne podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz.1062 z późn. zm.).

#### Obowiązek informacyjny.

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) Gmina Miasto Włocławek informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie następujących przepisów prawa: art.6 ust 1 lit. c ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat.
7. Oferent posiada prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.
8. Oferent ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27.04.2016 r.
9. Dane osobowe zawarte w przedłożonej ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie. W przypadku ich nie podania oferta konkursowa nie zostanie uwzględniona.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 143/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 24 kwietnia 2022r.

Umowa nr .....

na 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”

w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.

## § 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 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem ..... określonego szczegółowo w ofercie ..... złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., 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 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 jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: .....
- 2) ze strony Zleceniobiorcy: .....

## § 2

### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się  
od dnia .....  
do dnia .....
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:  
**od dnia** .....  
**do dnia** .....
3. Zadanie powinno zostać zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się koronawirusa.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
5. 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.
6. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 5 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 niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1 lub gotówką. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. 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 numerze.
5. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi .....

#### § 4

##### Zamówienia publiczne

Oferent jest zobowiązany przeprowadzić procedurę zamówień publicznych, jeżeli jest wymagana, zgodnie z regulacjami w tym zakresie z uwzględnieniem Wytucznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 – [https://www.eog.gov.pl/media/103371/Wytuczne\\_KPK\\_w\\_zakresie\\_zamowien\\_020921.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/103371/Wytuczne_KPK_w_zakresie_zamowien_020921.pdf).

#### § 5

##### 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 VI ust. 2.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

#### § 6

##### 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 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale V ust. 8 (dokumenty finansowe muszą zawierać następującą informację – wydatek związany z wykonaniem zadania pn. - tutaj należy podać tytuł zadania - w związku z realizacją przez Miasto Włocławek przedsięwzięcia pn. WEEKEND MŁODYCH w ramach projektu „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.
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 użycia **logotypów** funduszy EOG i funduszy norweskich zgodnie z zasadami ujętymi w poradniku „Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021” – [https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik\\_komunikacji\\_EOG\\_Nor\\_PL.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/70757/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf), oraz **informacji** o treści – Projekt: „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach „Programu Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego EOG.
2. Logotypy oraz informacja, o której mowa w ust. 1 powinny znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych (w tym stronach internetowych, profilach w mediach



społecznościowych), szkoleniowych, edukacyjnych dotyczących 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.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów i materiałów promocyjnych zawierających znaki graficzne, na adres e-mail: [kultura@um.wloclawek.pl](mailto:kultura@um.wloclawek.pl) w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków miejskich.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepogorszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu Miasta Włocławek.
5. 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 prześle 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 w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Następnie, Zleceniobiorca wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac”.
3. Zleceniobiorca wypełnia i składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Następnie, Zleceniobiorca wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac”.
4. Do sprawozdania, Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excell” i załączyć jako załącznik w generatorze „Witkac”.
5. 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.
6. 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.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

## § 9

### Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe 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 .....
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:
  - 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. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).
2. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 1 stanowi nienależyte wykonanie umowy.
3. 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 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 r. 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).

4. 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

*Dział 926, rozdział 92605, §2006, §2007*

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 113/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

## 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 <sup>1</sup>	

### 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 <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


**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 publicznego<sup>3</sup>**

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

<sup>3</sup>Organ 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**

<b>IV.A Zestawienie kosztów realizacji zadania</b>								
(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>4</sup>
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>							
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II.</b>	<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>IV.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania</b>			
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 <sup>5</sup>		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

<b>IV.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów<sup>6</sup></b>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

<sup>4</sup>Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie

<sup>5</sup>Suma pól 3.1. i 3.2

<sup>6</sup>Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej

<sup>7</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>8</sup>

.....  
Podpis pracownika merytorycznego

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej

.....  
Data

---

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

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 173/2022  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

Włocławek, ..... r.

.....  
(pieczęćka organizacji)

## OŚWIADCZENIE

.....  
(pełna nazwa i adres Zleceniobiorcy)  
.....

jest:\*

- czynnym;**  
 **zwolnionym;**  
 **nie jest**

podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej (NIP):

.....  
*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zwolnionym” lub „nie jest” nie ma konieczności wypełniania dalszej części oświadczenia. W tym przypadku ze środków pochodzących z dotacji będą pokrywane koszty kwalifikowane ponoszone w kwotach brutto tj. łącznie z podatkiem VAT naliczonym.*

Czy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy:\*

- tak;  
 nie.

*Przez przychód opodatkowany podatkiem VAT rozumieć należy każdą korzyść finansową uzyskaną z tytułu realizacji zadania, m.in. opłaty od adresatów zadania, wymianę bezgotówkową (barter), od której Zleceniobiorca zobowiązany jest naliczyć podatek VAT należny.*

Niniejszym oświadczam, że:\*

- podatek od towarów i usług jest kosztem realizacji zadania publicznego i nie będzie podlegał w żadnej części odliczeniu, dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych brutto tj. wraz z podatkiem VAT naliczonym;

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania nie będzie generować przychodów opodatkowanych podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

- podatek od towarów i usług związany z zakupami ponoszonymi w celu realizacji zadania publicznego jest możliwy do odliczenia (w całości lub w części), dlatego przyznaną dotację rozliczę według poniesionych kosztów kwalifikowanych netto tj. bez podatku VAT naliczonego.

*Należy zaznaczyć w przypadku, gdy realizacja zadania generować będzie przychody opodatkowane podatkiem VAT po stronie Zleceniobiorcy.*

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

\* wybrać właściwą opcję