

Zarządzenie Nr 131/2023  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 3 kwietnia 2023r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 2 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40.) oraz art. 4 ust. 1, pkt 16, art.11,13,14,15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2022 r. poz.1327,1812.) w związku z Uchwałą Nr LV/151/2022 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 listopada 2022r. 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 2023 oraz w związku z realizacją przez Miasto Włocławek projektu „WŁOCŁAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014 – 2021 i budżetu państwa w ramach Programu Rozwój Lokalny”.

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.1.Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o powierzenie zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór zestawienia faktur stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór opisu dokumentu księgowego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.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 Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej 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.

PREZYDENT MIASTA  
dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

Jacek Głuszkowski  
T. 071 71 181

sp. przed. uchwał. leg. 02/2023



## Uzasadnienie

Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr LV/151/2022 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 listopada 2022 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 2023, w związku z realizacją przez Miasto Włocławek projektu WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego w ramach ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014– 2021 i budżetu państwa w ramach Programu Rozwój Lokalny ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań gminy w 2023 roku.

Konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz 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

*Domicela Kopaczewska*

INSPEKTOR

*Julita Pawłowska*

z up. DYREKTORA WYDZIAŁU

*Aleksandra Kulińska*  
Kierownik Referatu





Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Nr 131.../2023 Prezydenta  
Miasta Włocławek  
z dnia 3 kwietnia 2023 r.

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie 30 ust. 1 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 4 ust. 1, pkt 16, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz.1327,1812.) w związku z Uchwałą Nr LV/151/2022 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 listopada 2022 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 2023 oraz w związku z realizacją przez Miasto Włocławek projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014 – 2021 i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny.

### Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2 na realizację zadania publicznego Gminy Miasto Włocławek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

#### 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 zlecania 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.

Zadanie publiczne w ramach konkursu ofert nr 2 znajduje się na liście przedsięwzięć do realizacji przez Miasto Włocławek projektu „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014 – 2021 i budżetu państwa w ramach Programu Rozwój Lokalny.

#### 1. Rodzaj zadania:

„Festiwal Wisły Włocławek 2023” - rozwój markowego produktu turystycznego Włocławka

Kilkudniowe przedsięwzięcie nawiązujące do historii, dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego Królowej Polskich Rzek, w tym: działania kulturalne, edukacyjne, prelekcje, koncerty, bezpłatne rejsy po Wiśle.

**Planowane środki na realizację zadania:** nie więcej niż 320 536,26 zł (trzysta dwadzieścia tysięcy pięćset trzydzieści sześć złotych 26/100).

#### 2. Forma realizacji zadania publicznego: powierzenie

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:** nie więcej niż 320 536,26 zł (trzysta dwadzieścia tysięcy pięćset trzydzieści sześć złotych 26/100)

*Projekt „WŁOCLAWEK- MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję i tu wypoczywam” finansowany jest ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny*



4. Zrealizowane przez Gminę Miasto Włocławek zadania publiczne tego samego rodzaju i ich koszty w roku bieżącym i poprzednim (wraz z wysokością dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie) : w 2021 r - 88.350,45 zł , w roku 2022 w formie wsparcia – 202 500,00 zł oraz w formie powierzenia – 319 948,00 zł.
5. **Cel realizacji zadań publicznych:** Organizacja działań z zakresu upowszechniania, tworzenia, wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wzbogacenie życia kulturalnego miasta o wartościowe wydarzenia artystyczne i kulturalne, ułatwienie mieszkańcom dostępu do dóbr kultury, promocja i upowszechnianie kultury, poprzez wybór ofert złożonych przez podmioty uprawnione do udziału w konkursie i dofinansowanie wybranego zadania.
6. **Termin realizacji zadania publicznego:** Zadanie publiczne winno być realizowane w roku 2023 z zastrzeżeniem, że nie dłużej niż do 1 października 2023, szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.
7. **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.
8. W ramach niniejszego zadania może zostać wybrana tylko jedna oferta.
9. **Miejsce realizacji zadania publicznego:** miasto Włocławek
10. **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.

## Rozdział II Termin i zasady składania ofert.

### 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:

- 1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków „witkac” (www.witkac.pl) w terminie do dnia 24 kwietnia 2023 roku do godziny 13:58.
- 2) wydrukowanie oferty złożonej przez generator wniosków „Witkac” i dostarczenie wydrukowanej oferty wraz ze wszystkimi podpisami (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) w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta 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 w ciągu 5 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora wniosków. Decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

### Opis koperty:

**„Konkurs ofert nr 2 na realizację zadań publicznych Gminy Miasto Włocławek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego”**

2. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) rodzaj zadania publicznego,
- 2) tytuł zadania publicznego;
- 3) termin realizacji zadania;
- 4) syntetyczny opis zadania;
- 5) plan i harmonogram działań;
- 6) opis zakładanych rezultatów zadania, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania (pkt. III.6 wzoru oferty realizacji zadania);
- 7) charakterystykę oferenta, w tym informacje o wcześniejszej działalności oferenta, informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania;
- 8) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania kosztów zadania;
- 9) wypełnione wszystkie pola w formularzu (w przypadku, gdy informacja wymagana w danym polu z jakichkolwiek powodów nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić znak – a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych należy wstawić cyfrę „0”);
- 10) **dotatkową informację oferenta – należy uwzględnić w części VI oferty:**
  - a) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - b) działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej,
  - c) inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII,
  - d) opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: opis sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej.

3. Do oferty składanej w generatorze wniosków Witkac.pl 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) kopia statutu oferenta lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazującego organy uprawnione do reprezentacji, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
- 4) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie oferty) w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego (z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie oferty). Jeżeli wyciąg bankowy zawiera inne dane niż wymagane powinny one być zanonimizowane.
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera - jeżeli Oferent nie posiada, należy dodać **jako załącznik** dokument z informacją „nie dotyczy”.
- 6) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług, które stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.



4. Brak załączników, o których mowa w ust. 3 traktowany jest jak błąd formalny.
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 przez system Witkac.pl.
6. Pracownik merytoryczny powiadamia oferenta za pośrednictwem generatora, poczty elektronicznej lub telefonicznie o niepełnych ofertach i możliwości uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Brakujące załączniki dołącza się w formie skanów w generatorze Witkac.pl. Oferty, które mimo wezwania nie zostały uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 5, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Generator wniosków „Witkac.pl” jest obecnie obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, aktualizacji kosztorysu, harmonogramu oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
8. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia GENERATORA OFERT witkac.pl, dopuszcza się złożenie oferty, potwierdzenia złożenia oferty, korekty/aktualizacji oferty w innej formie. W razie wystąpienia ww. okoliczności, informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek.
9. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Włocławka.
10. Określając „tytuł zadania publicznego” Oferent winien podać nazwę „**Festiwal Wisły Włocławek 2023**”
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 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. Oczekiwane rezultaty: ilość uczestników – **ok 3 000** osób
15. 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.
16. Oferta niezgodna z założeniami konkursu, rodzajem zadania, nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
17. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych Oferenta.
18. Oferty spełniające wymogi formalne tj. złożone w określonym terminie w generatorze „Witkac.pl” , wydrukowane i dostarczone w formie papierowej w ciągu 5 dni, podlegają dalszej procedurze tj. ocenie merytorycznej.





19. Złożenie oferty w sposób inny niż określone w niniejszym ogłoszeniu konkursowym jest równoznaczne z jej odrzuceniem.
20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
21. Nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone oferty :
  - 1) złożone przez podmioty, które nie są organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) nie złożone w generatorze wniosków „Witkac” w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
  - 3) złożone w generatorze a nie złożone w wersji papierowej w komórce organizacyjnej w terminie 5 dni od dnia złożenia oferty w generatorze wniosków „Witkac”,
  - 4) nieprawidłowo i niekompletnie wypełnione oraz niepodpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru,
  - 5) które pomimo wezwania nie zostały uzupełnione o braki o których mowa w ust. 5 i ust. 6,
  - 6) w przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy dostarczonymi załącznikami w wersji papierowej i elektronicznej.

### 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 (Dz. U. z 2022 r. poz.1327,1812).
2. Wydatki ponoszone przez Oferenta muszą być zgodne z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonymi w Regulacjach w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021.
3. Kwota dotacji w założeniu ma pokryć wszystkie bezpośrednie koszty organizacji przedsięwzięcia pn. „**Festiwal Wisły Włocławek 2023**”. 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,
    - c) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (określone przez oferenta).
4. Koszty bezpośrednie obejmują w szczególności:
  - 1) zawarcie stosownych umów z wykonawcami części artystycznej i organizacyjnej przedsięwzięcia, (wynagrodzenia m.in.: osób zaangażowanych w prawidłową realizację przedsięwzięcia),
  - 3) zapewnienie nagród finansowych i rzeczowych w konkursach kulturalnych i edukacyjnych,
  - 4) zapewnienie odpowiedniego sprzętu do organizacji koncertów, m.in. sceny, nagłośnienia i oświetlenia,
  - 5) koszty przejazdów, żywienia i noclegów wykonawców części artystycznej i organizacyjnej,
  - 6) wydatki związane z kompleksową promocją przedsięwzięcia,
  - 7) zapewnienie materiału video i dokumentacji fotograficznej z przedsięwzięcia,
  - 8) koszty materiałów i usług niezbędnych do przeprowadzenia przedsięwzięcia,
  - 9) koszty związane z organizacją bezpłatnych warsztatów/spotkań kulturalnych i edukacyjnych w ramach realizacji przedsięwzięcia,



- 10) zabezpieczenia imprezy pod względem bezpieczeństwa uczestników imprezy i wykonawców
  - 11) opracowanie ankiet weryfikujących opinię uczestników nt. realizacji przedsięwzięcia,
  - 12) inne koszty bezpośrednio związane z organizacją przedsięwzięcia.
5. Kwota dotacji nie pokrywa kosztów pośrednich realizacji przedsięwzięcia (m.in. opłat za energię, wodę, materiałów biurowych, usług telekomunikacyjnych itp.) jeśli nie dotyczą bezpośrednio realizacji zadania.
  6. Koszty realizacji przedsięwzięcia przekraczające kwotę dotacji nie będą refundowane.
  7. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć zapłatę faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych.
  8. Dotacja nie może być przeznaczona na:
    - 1) działalność gospodarczą,
    - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
    - 3) działalność polityczną i religijną,
    - 4) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym,
    - 5) opłaty i kary umowne,
    - 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
    - 7) remont i adaptację pomieszczeń,
    - 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
    - 9) zakup gruntów,
    - 10) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
    - 11) opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.).
  9. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu składania ofert.
  10. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
  11. 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.	Prawidłowy termin dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Włocławek	TAK/NIE
	<b>Ocena części opisowej zadania</b>	<b>Zakres punktacji</b>
4.	Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania,	0-5
5.	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



6.	Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania).	0-5
7.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.)	0-5
8.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5
9.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu	0-5
10.	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>		
11.	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

- Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych.
- W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana tylko jedna oferta.
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
- 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.
- 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.
- Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia.
- Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek <http://www.wloclawek.eu/>, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz Witkac.pl.
- 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 Wrocław może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że zagrożona jest realizacja zadania publicznego przez wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne przeciwepidemiczne, wynikające z wprowadzonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu nadzwyczajnego lub epidemii.
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. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i przedłożeniu ewentualnych korekt, Prezydent Miasta Wrocław bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionym podmiotem.
2. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, terminy realizacji zadań, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz.1327,1812) oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz.2057)- wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Wydatki na realizację zadania mogą być dokonywane do dnia określonego w umowie.
4. 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 Wrocław na realizację dotowanego zadania.
5. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji przed dniem podpisania umowy, lecz po dacie rozstrzygnięcia konkursu, stanowią koszt kwalifikowany jeżeli tak stanowi umowa.
6. Jeżeli w ramach zadania wykorzystywane są samochody prywatne do rozliczenia kosztów stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zawrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy.
7. Podmioty realizujące zadania zobowiązuje się do bezwzględnego monitorowania i przestrzegania wszelkich wytycznych oraz ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wprowadzonym stanem epidemii.
8. 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.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego, w tym wynikające z wprowadzonego stanu epidemii, umowa dotacyjna może być rozwiązana na mocy porozumienia stron.
10. **Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego**, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.



11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
  - a) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie, powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Gminy Miasto Włocławek na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach w formie aneksu.
  - b) Jeżeli dana grupa kosztów wykazana w sprawozdaniu z wykonywania zadania publicznego nie jest równa wysokości kosztów ujętych w ofercie, to uznaje się koszty za zgodne wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20%.
12. Oferent jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/ podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Oferent zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
13. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości (Dz.U. z 2019 poz.351 z późn. zm.), ponadto muszą zawierać następującą informację – **„wydatek związany z wykonaniem zadania pn. „Festiwal Wisły Włocławek 2023” w związku z realizacją przez Gminę Miasto Włocławek projektu WŁOCLAWEK- MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i budżetu państwa w ramach Programu Rozwój Lokalny. Ponadto, do każdej faktury/ rachunku musi być opis zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.**
14. Oferent udzieli Gminie Miasto Włocławek prawa autorskiego do powielania i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (m.in. filmy, zdjęcia.)
15. **Oferent jest zobowiązany do opracowania materiałów promocyjnych** dotyczących przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami ujętymi w Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej - [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) Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umieszczania, podawania informacji o treści: Projekt „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuje i tu wypoczywam” finansowany jest ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny”.
16. Oferent zobowiązuje się do umieszczenia znaku graficznego Gminy Miasta Włocławek (nazwy lub herbu lub logotypu) na wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych (w tym na stronach internetowych, profilach społecznościowych), szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
17. **Oferent jest zobowiązany przeprowadzić procedurę zamówień publicznych, jeśli jest wymagana**, w zgodzie z regulacjami w tym zakresie – przyjętymi na poziomie krajowym i organizacji oraz uwzględniając aktualne wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach programu „Rozwój lokalny” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.
18. Oferent zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich materiałów promocyjnych zawierających znaki graficzne na adres email: [kultura@um.wloclawek.pl](mailto:kultura@um.wloclawek.pl) w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków graficznych.

19. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych podmioty wylonione w konkursie zobowiązane zostaną do wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych opakowań, talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji.

## Rozdział VI Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego i kontrola realizacji zadania

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego (zgodnie z terminami ujętymi w umowie).
2. Sprawozdanie, o którym mowa w punkcie 1, zawiera:
  - a) szczegóły opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań,
  - b) zestawienia wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - c) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego.
3. Gmina Miasto Włocławek może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
  - a) stopnia realizacji zadania
  - b) efektywności, rzetelności i jakości zadania,
  - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
5. Do sprawozdania końcowego Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur, rachunków, umów, potwierdzenia przelewów, związanych z realizacją zadania, wzór zestawienia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
6. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca wypełnia i składa w generatorze wniosków „Witkac.pl” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, oferent, wydrukowane z „Witkac.pl” i podpisane przez osoby upoważnione **sprawozdanie wraz z:**
  - a) zeskanowanymi i załączonymi na płycie CD/DVD wszystkimi dowodami księgowymi, potwierdzeniami przelewów i umowami,
  - b) dokumentacją fotograficzną, filmową zgrana na płycie CD/DVDdostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania w systemie „Witkac.pl”, pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta 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.
7. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora ofert witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości co najmniej w formie komunikatu na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek. W sytuacji, gdy na skutek unieruchomienia Generatora ofert, oferta została złożona wyłącznie w wersji papierowej, sprawozdanie należy złożyć jedynie w wersji papierowej.
8. W przypadku błędów merytorycznych i/lub finansowych w sprawozdaniu przesłanym przez Zleceniobiorcę, pracownik merytoryczny powiadamia w systemie Witkac.pl o dostrzeżonych nieprawidłowościach.



- Zleceniobiorca w terminie wskazanym przez pracownika merytorycznego składa korektę sprawozdania w systemie Witkac.pl.
9. Wykonanie zadania następuje z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
  10. Prezydent Miasta Włocławek poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Włocławek może kontrolować realizację zadania, w szczególności:
    - a) stopień realizacji zadania,
    - b) efektywność i rzetelność i jakość jego wykonania,
    - c) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
    - d) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania.
  11. Podstawą przeprowadzenia kontroli przez pracownika Urzędu Miasta Włocławek jest imienne upoważnienie od Prezydenta Miasta Włocławek.
  12. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się podmiot dotowany dodając informację o zakresie przedmiotowym kontroli w czasie jej przeprowadzania.
  13. W ramach dokumentacji okazywanej przez podmiot dotowany, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
  14. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który po jednym egzemplarzu otrzymuje Urząd Miasta Włocławek, i jednostka kontrolowana, wraz z poświadczeniem otrzymania protokołu.
  15. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanego podmiotu kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne. W wystąpieniu pokontrolnym, wskazuje się w szczególności zakres stwierdzonych nieprawidłowości oraz sugerowane sposoby ich uregulowania.
  16. Od wystąpienia pokontrolnego z ust. 13, w terminie 14 dni od jego otrzymania, jednostka kontrolowana (podmiot dotowany), może skierować zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Włocławek.
  17. Podstawą zastrzeżeń może być zakwestionowanie zgodności ustaleń kontroli ze stanem faktycznym lub zakwestionowanie interpretacji prawa zawartej w wystąpieniu pokontrolnym.
  18. O wyniku rozpoznania zastrzeżeń Prezydent Miasta Włocławek, powiadamia podmiot dotowany w terminie 14 dni od otrzymania zastrzeżeń.
  19. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
  20. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
  21. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

## Rozdział VII Postanowienia końcowe

1. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek 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. 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 2022r. poz.,2240).
4. Obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, szczegółowo określony przez oferenta w części VI oferty konkursowej (opis barier architektonicznych, uzasadnienie braku możliwości ich likwidacji, opisanie dostępu alternatywnego).
5. Umowa dotacyjna może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewniania dostępności, o której mowa w ust. 3. i 4.
6. W ramach zawartej Umowy oferent udziela Gminie Miasto Włocławek na cele niekomercyjne, nieodpłatnie i na czas nieokreślony:
  - 1) licencji niewyłącznej z prawem do udzielania dalszych licencji,
  - 2) zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego,
  - 3) niewyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego z prawem do udzielania dalszych zezwoleń do utworów powstałych w wyniku realizacji zadania.

## Rozdział VIII 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](mailto:iod@um.wloclawek.pl)
  3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w ramach wykonywania zadań publicznych związanych z realizacją zadań Gminy Miasto Włocławek w 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
- Projekt „WŁOCLAWEK- MIASTO NOWYCH MOZLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję i tu wypoczywam” finansowany jest ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny*





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. 151/2023 Prezydenta Miasta  
Włocławek z dnia ..... r.

3 kwietnia 2023r.

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 **dra 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”.

#### PREAMBUŁA:

W związku z realizacją 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 2014 – 2021 i budżetu państwa, w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert nr 2 na realizację zadań publicznych Gminy Miasto Włocławek w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, wyłoniono podmiot, który będzie realizował zadanie/przedsięwzięcie pn. „Festiwal Wisły Włocławek 2023”. Zadanie znajduje się na liście działań do realizacji pod nr 3 „Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta”, poddziałanie 3.3 „Rozwój markowego produktu turystycznego Włocławka - Festiwal Wisły”

Ileokroć w niniejszej umowie mowa jest o:

- 1) **Programie** – oznacza to Program „Rozwój Lokalny” finansowany ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
- 2) **Projekcie** – oznacza to projekt pn. „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”, realizowany w ramach Programu „Rozwój Lokalny” przez Miasto Włocławek,
- 3) **Przedsięwzięciu** – oznacza przedsięwzięcie pn. „Festiwal Wisły” w ramach działania „Kreowanie pozytywnego wizerunku miasta”, w ramach projektu pn. „WŁOCLAWEK - MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”,
- 4) **Regulacjach** – oznacza to Regulacje w sprawie wdrożenia Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021, które są zawarte na stronie:  
[https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje\\_EOG\\_2014\\_FINAL\\_v2.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje_EOG_2014_FINAL_v2.pdf)

- 5) **Operatorze Programu** – oznacza to Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej lub jego następców prawnych,
- 6) **Wytycznych**- rozumie się przez to Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach programu „Rozwój lokalny” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, które są zawarte na stronie:  
[https://www.eog.gov.pl/media/103371/Wytyczne\\_KPK\\_w\\_zakresie\\_zamowien\\_020921.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/103371/Wytyczne_KPK_w_zakresie_zamowien_020921.pdf)
- 7) **Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej** – rozumie się przez to porady i informacje dotyczące komunikacji i identyfikacji wizualnej, które są zawarte na stronie:  
[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)

## § 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 2022 poz. 1327,1812) , zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Festiwal Wisły Włocławek 2023**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie 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 § 9 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. Zleceniobiorca, jako realizator przedsięwzięcia, odpowiada za zgodne z przyjętym harmonogramem i obowiązującymi procedurami:
  - 1) przygotowanie do realizacji przedsięwzięcia w zakresie ujętym w Ofercie określonym w załączniku nr 1 do umowy,
  - 2) osiągnięcie wskaźników rezultatu określonych w Ofercie,
  - 3) opracowanie materiałów promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia zgodnie z zasadami ujętymi w Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej,
  - 4) przeprowadzenie procedury zamówień publicznych, jeśli jest wymagana, w zgodzie z regulacjami w tym zakresie – przyjętymi na poziomie krajowym i organizacji oraz uwzględniając aktualne wytyczne Operatora Programu,
  - 5) prowadzenie rozliczeń finansowych w ramach przedsięwzięcia, w tym opisywanie faktur i dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapisami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 6) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej bądź odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z przedsięwzięciem,
  - 7) identyfikowanie i przeciwdziałanie problemom powstałym w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz informowanie o nich przedstawiciela Zleceniodawcy,
  - 8) sporządzenie Sprawozdania końcowego - rzetelnie udokumentowane na podstawie zestawienia wykonanych zadań wraz z określeniem ich wartości wynikających z prawidłowo prowadzonej dokumentacji księgowej oraz podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy.
  - 9) przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zleceniodawcy o miejscu jej przechowywania przez okres 5 lat od dnia przyjęcia Raportu końcowego dla Programu przez Komitet Mechanizmów Finansowych (KMF) i Ministerstwo Spraw Zagranicznych Norwegii (NMSZ).



7. Osobami do kontaktów roboczych są:
- 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 dla środków pochodzących z dotacji:  
od dnia ..... r.  
do dnia ..... r.;
3. Wydatki ponoszone przez Oferenta muszą być zgodne z ogólnymi zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków określonymi w Regulacjach w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021, w szczególności w rozdziale 8 ww. regulacji dostępnych na stronie internetowej Ministerstwa [https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje\\_EOG\\_2014\\_FINAL\\_v2.pdf](https://www.eog.gov.pl/media/50928/Regulacje_EOG_2014_FINAL_v2.pdf)
4. Kwota dotacji ma pokryć wszystkie bezpośrednie koszty organizacji przedsięwzięcia pn. „Festiwal Wisły Włocławek 2023”. 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 niniejszej umowie,
  - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
    - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru;
    - b) koszty wyżywienia, transportu, obsługi medycznej, ubezpieczenia w trakcie realizacji zadania,
    - c) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
5. Kwota dotacji nie pokrywa kosztów pośrednich realizacji przedsięwzięcia (m.in. opłat za energię, wodę, materiałów biurowych, usług telekomunikacyjnych itp.)
6. Koszty realizacji przedsięwzięcia przekraczające kwotę dotacji nie będą refundowane.
7. Przez wykorzystanie dotacji należy rozumieć zapłatę faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem zaakceptowanego zestawienia kosztów, w terminie określonym w ust. 1.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3, 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 § 10.
10. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 9 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
11. Zadanie powinno zostać zrealizowane w sposób zapewniający zachowanie wprowadzonych i obowiązujących zasad bezpieczeństwa związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2.

### § 3

#### Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości ..... (słownie) ....., na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku: ....., w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż, do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 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. Całkowity koszt zadania publicznego wynosi łącznie ..... (słownie) .....

### § 4

#### Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi grupami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:
  - a) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie, powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Gminy Miasto Włocławek na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach w formie aneksu.
  - b) Jeżeli dana grupa kosztów wykazana w sprawozdaniu z wykonywania zadania publicznego nie jest równa wysokości kosztów ujętych w ofercie, to uznaje się koszty za zgodne wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20%.
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 z późn. zm) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzurę:
  - 1) dotacja zgodnie z umową nr .....
  - 2) **wydatek związany z wykonywaniem zadania pn. „Festiwal Wisły Włocławek 2023” w związku z realizacją przez Gminę Miasto Włocławek projektu „WŁOCLAWEK- MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam” finansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny.**
  - 3) sprawdzono pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, legalności i gospodarności.
3. 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.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 3, 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.
5. Zleceniobiorca dostarczy na potrzeby organów przeprowadzających oceny okresowe lub ex post Programu, a także monitoring, audyty i kontrole na miejscu, na rzecz Mechanizmu Finansowego EOG, wszelkie dokumenty i informacje niezbędne na potrzeby oceny.

## § 6

### Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że: „Zadanie pn. „Festiwal Wisły Włocławek 2023 ” zrealizowano w ramach Projektu „Włocławek – miasto nowych możliwości. Tutaj mieszkam, pracuje i tu wypoczywam” finansowanego jest ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 i budżetu państwa, w ramach Programu Rozwój Lokalny. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz umieszczania, podawania informacji o treści: wraz z zastosowaniem odpowiednich znaków graficznych - zgodnie z wytycznym ujętymi w **Poradniku komunikacji i identyfikacji wizualnej**, które są zawarte na stronie: [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).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że: „Zadanie pn. Festiwal Wisły Włocławek 2023, zrealizowano dzięki wsparciu organizacyjnemu Gminy Miasto Włocławek wraz z zastosowaniem odpowiednich znaków graficznych. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszelkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca na czas realizacji zadania może zgłosić chęć wypożyczenia banera, roll-up itp., następnie zobowiązany jest do ich pobrania, ekspozycji i zwrotu do Wydziału Promocji, Kultury i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich materiałów zawierających znaki graficzne na adres email: [kultura@um.wloclawek.pl](mailto:kultura@um.wloclawek.pl) w celu uzyskania akceptacji poprawności użycia znaków instytucji finansujących i wspierających realizację zadania.
5. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. 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;
  - 3) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, miejsca i godzin realizacji zadania;
  - 4) planowanych zmianach w kosztorysie zadania, które będą wymagały uzyskania zgody i aneksu.

## § 7

### Wykorzystanie rezultatów przedsięwzięcia

1. W ramach Umowy Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy na cele niekomercyjne, nieodpłatnie i na czas nieokreślony:
  - 1) licencji niewyłącznej z prawem do udzielania dalszych licencji,
  - 2) zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego,
  - 3) niewyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego z prawem do udzielania dalszych zezwoleńdo utworów powstałych w wyniku realizacji przedsięwzięcia.
2. Nabycie przez Zleceniodawcę praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) z chwilą złożenia przez Zleceniobiorcę, sprawozdania o którym mowa w § 9 ust. 3,
  - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
    - a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,



- b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami,
  - c) udostępnianie, w szczególności poprzez prezentację na spotkaniach z udziałem Zleceniodawcy i/lub Operatora Programu,
  - d) wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału, jak i egzemplarzy utworów i nośników na których utwory zostały utrwalone), użyczanie utworów (w całości lub w części) lub nośników, na których utwory utrwalono,
  - e) wprowadzanie (w tym zlecenie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części.
3. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z utworów uzyskanych na podstawie niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, o takich roszczeniach, a Zleceniobiorca, podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty - w szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zleceniodawcy powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Zleceniobiorca, przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zleceniodawcy.

## § 8

### Kontrola, wizytacja, monitoring i audyt 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. 3.
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.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać monitoringowi i audytowi w zakresie realizacji przedsięwzięcia, oraz postanowień niniejszej Umowy:
  - 1) w przypadku monitoringu - przez Operatora Programu, Krajowy Punkt Kontaktowy, Instytucję Certyfikującą, KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu;





- 2) w przypadku audytu - przez Instytucję Audytu, której funkcję pełni Departament Audytu Środków Publicznych w Ministerstwie Finansów lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz KMF lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu, a także Komisję Auditorów EFTA.
11. Monitoring i audyt mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji przedsięwzięcia.
12. W zakresie monitoringu i audytu przeprowadzanych przez wyżej wymienione instytucje, Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić, na żądanie Zleceniodawcy, Operatora Programu, Krajowego Punktu Kontaktowego lub innego podmiotu uprawnionego do monitoringu lub audytu, bezzwłocznie pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją przedsięwzięcia.
13. Podczas monitoringu i audytu Zleceniobiorca zapewni obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją przedsięwzięcia.
14. Zleceniodawca przekazuje niezwłocznie Zleceniobiorcy raport z przeprowadzonego monitoringu, zawierający ewentualne rekomendacje w zakresie przedsięwzięcia wraz z terminem ich wykonania przez Zleceniobiorcę.

## § 9

### Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Sprawozdanie z realizacji zadania Zleceniobiorca wypełnia i składa według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w generatorze wniosków „Witkac.pl” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, oferent, wydrukowane z „Witkac.pl” i podpisane przez osoby upoważnione **sprawozdanie wraz z:**
  - a) zeskanowanymi i załączonymi na płycie CD/DVD wszystkimi dowodami księgowymi, potwierdzeniami przelewów i umowami,
  - b) dokumentacją fotograficzną, filmową zgrana na płycie CD/DVDdostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania w systemie „Witkac.pl”, pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Wrocław, 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.
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. Po złożonych wyjaśnieniach, sprostowaniach, uzupełnieniach Zleceniobiorca składa korektę Sprawozdania.
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. 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 z późn. zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, 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.

## § 10

### 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 14 dni od 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 **38 1020 1462 0000 7102 0385 4106**.
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 **38 1020 1462 0000 7102 0385 4106**. 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:
  - a. wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b. 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. W przypadku podjęcia przez Zleceniodawcę decyzji o nałożeniu korekty finansowej polegającej na anulowaniu całości lub części kwoty dofinansowania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania objętego korektą, w zakresie wynikającym z korekty, o ile dotyczy ona przedsięwzięcia będącego przedmiotem niniejszej umowy.
11. Do zwrotu przez Zleceniobiorcę środków poniesionych w związku z nałożeniem korekty finansowej stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych.

## § 11

### Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku:
  - a) 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 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) które uniemożliwiają wykonanie umowy.
  - b) 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 określają w protokole.

## § 12

### 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.

### § 13

#### 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.

### § 14

#### 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.

### § 15

#### 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.

### § 16

#### 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).



### § 17

#### 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. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 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 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

### § 18

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.

### § 19

Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednostronnych egzemplarzach, z tego ..... egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy i ..... dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

Płatne: KSP Dział 921, Rozdział 92195 § ...

Tytuł: .....

Włocławek, ..... r.

.....  
(pieczęć 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 przyznana 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 przyznana 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









OPIS do dokumentu księgowego (faktury/rachunku/listy płac/innego dok. Księgowego)

Nr księgowy dokumentu: .....

Dokument księgowy otrzymany w formie	<input type="checkbox"/> papierowej <input type="checkbox"/> elektronicznej (potwierdzam autentyczność, pochodzenie i integralność treści)
Numer umowy z WYKONAWCĄ/ DOSTAWCĄ itp.	Nr: ..... <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Opis wydatków ujętych w dokumencie księgowym	
Zamówienia dokonano zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych	<input type="checkbox"/> TAK – Art. ...., ust. ...., pkt. .... NIE DOTYCZY: <input type="checkbox"/> Zamówienie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych – Art. ...., ust. ...., pkt. .... <input type="checkbox"/> Zamawiający nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
Zamówienia dokonano zgodnie z zasadą konkurencyjności (dot. zamówień powyżej 50 tys. PLN)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Wydatek zrealizowano w oparciu o zastosowanie procedury wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie:	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> oszacowania wartości zamówienia, na podstawie ..... ofert, <input type="checkbox"/> wyboru oferty, na podstawie ..... ofert <input type="checkbox"/> inny tryb tj. ....
Kwota wydatków na dokumencie	..... PLN,
Potwierdzam wykonanie	<input type="checkbox"/> DOSTAW <input type="checkbox"/> USŁUG
Data zapłaty:	
Numer wyciągu bankowego:	
Sprawdzono pod względem merytorycznym	..... (data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej)
Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym:	..... (data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej)
Osoba sporządzająca opis	..... (data, podpis)

Wydatek poniesiony w ramach realizacji przedsięwzięcia:	
Dotyczy zadania:	
Numer umowy zawartej z Gminą Miasto Włocławek na realizację zadania:	..... z dnia ..... <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
Wydatek poniesiony w ramach projektu.:	„WŁOCŁAWEK MIASTO NOWYCH MOŻLIWOŚCI. Tutaj mieszkam, pracuję, inwestuję i tu wypoczywam”
Projekt realizowany jest w ramach	Programu Rozwój Lokalny
Źródło dofinansowania	Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021 (85%) ..... Budżet państwa (15%) .....

