Zarządzenie nr ...401.../2024 r.
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 3 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.

Na podstawie art. 32 ust.1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 190 w związku z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177, 742, 743), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834), w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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 2024

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów uprawnionych, prowadzących działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej, na realizację zadania powiatu polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.

2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o powierzenie realizacji zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Kalkulacja miesięcznych kosztów utrzymania jednego wychowanka w placówce, 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 publikuje się poprzez zamieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek – www.bip.um.wlocl.pl,
2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.eu oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – www.mopr.wloclawek.pl ,
3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
4) w generatorze WITKAC – www.witkac.pl

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 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 publikacji poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

RADCA PRAWNY
Tomasz Paskal
TP(W)-2120 poz.

PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

Uzasadnienie

Zapewnienie opieki i wychowania w całodobowych placówkach opiekuńczo - wychowawczych dzieciom pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodziców jest zadaniem własnym powiatu, które aktualnie na terenie miasta Włocławek realizuje 8 podmiotów, w tym 2 niepubliczne: Caritas Diecezji Włocławskiej i Zgromadzenie Zakonne Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny. Zakończenie realizacji tego zadania na podstawie obowiązujących obecnie umów nastąpi 31 października 2024 r.

Zgodnie z obowiązującym art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177, 742, 743) udzielenie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania zleconego organizacjom pozarządowym lub podmiotom prawnym może nastąpić wyłącznie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834).

Umowa o powierzenie zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może być zawarta na okres do 5 lat.

Wobec powyższego Prezydent Miasta Włocławek jako organ administracji publicznej ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.

W ogłoszeniu konkursu umieszczone są wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące: rodzaju zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zasad przyznawania dotacji, terminu i warunków realizacji zadania, terminu składania ofert, trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert, terminu dokonania wyboru ofert oraz zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy odziałalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmie Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej specjalnie w tym celu.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Monika Jabłońska

p.o. DYREKTORA WYDZIAŁU

Anna Piętka

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 401/2024 r.
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 3 października 2024 r.

Na podstawie art. 32 ust.1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 190 w związku z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177, 742, 743), oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834), w związku z Uchwałą Nr LXIX/155/2023 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznego 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 2024

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu **Nr 47/2022** Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 lutego 2022 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Rodzaj zadania.

Zadanie polegać ma na prowadzeniu **dwóch, 14-osobowych,** niezależnych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców w okresie **od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 r.**

II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. Organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w okresie 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.

1. Maksymalna wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona w budżecie miasta na 2024 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej na lata 2024-2042. Ostateczne kwoty w latach 2024-2029 zostaną ustalone po uchwaleniu budżetu miasta na dany rok.

2. Ostateczna kwota dotacji na dany rok budżetowy ustalana będzie na podstawie zaktualizowanej kalkulacji miesięcznego kosztu utrzymania 1 wychowanka w placówce - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia, który Zleceniobiorca będzie składał corocznie do 30 listopada roku poprzedniego. Przy czym kalkulację na rok 2024 i 2025 oferent winien złożyć jako załącznik do oferty konkursowej.

3. Po ustaleniu ostatecznej kwoty dotacji na dany rok budżetowy, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do corocznego składania do dnia 15 grudnia roku poprzedniego, zaktualizowanej oferty na platformie www.witkac.pl

4. Wysokość środków przewidzianych w budżecie gminy na realizację zadania w okresie **od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku (wg stawki na 2024 rok)** wynosi:

   11 424 000,00 zł (słownie: jedenaście milionów czterysta dwadzieścia cztery tysiące 00/100 złotych).

5. W latach 2023-2024 koszty realizacji zadania polegającego na prowadzeniu całodobowych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, przy udziale podmiotów uprawnionych wynosiły:
   a) w 2023 r. (I-XII) – 2 205 689,70 zł;
   b) w 2024 r. (I-VIII) – 1 498 745,50 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia zadania.
2. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na prowadzenie jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej.
3. Jeden oferent może złożyć ofertę na prowadzenie tylko jednej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego dla 14 dzieci.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania we wnioskowanej wysokości.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty zadania planowanego do realizacji.
6. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
   6.1 działalności gospodarczej,
   6.2 pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
   6.3 działalności politycznej i religijnej,
   6.4 udzielanie pomocy finansowej dla osób prawnych lub fizycznych,
   6.5 opłaty i kary umowne,

6.6 podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
6.7 zakup gruntów,
6.8 wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
6.9 wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
6.10 opłaty oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencje).

7. Za kwalifikowane uznane będą koszty:
   7.1 niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
   7.2 uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
   7.3 spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
   7.4 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,
      b) bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, m. in.: zakup środków żywności, zakup odzieży i obuwia, zakup środków czystości, zakup środków higieny, zakup zeszytów i podręczników szkolnych, koszty telekomunikacyjne, koszty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz śmieci), czynsz za pomieszczenia w części związanej z realizacją zadania itp.,
      c) **koszty administracyjne** w części dotyczącej realizacji zadania:
         - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
         - część kosztów ogólnych Oferenta, np., opłaty pocztowe, opłaty bankowe w części związanej z realizacją zadania.

8. W ramach realizacji zadania koszty administracyjne nie mogą przekroczyć **5%** wartości całkowitej zadania. Koszty administracyjne powinny być oparte na kosztach rzeczywistych i obliczone jako odpowiednia propozycja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją zadania. Z kosztów administracyjnych należy wyłączyć usługi teleinformatyczne, koszty energii elektrycznej i ogrzewania, czynsz za pomieszczenia, wykorzystane bezpośrednio do realizacji zadania. Powyższe koszty traktowane będą jako bezpośrednie koszty związane z realizacją zadania, zapewniające prawidłową jego realizację.
9. Jeżeli dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Wszelkie inne zmiany preliminarza wymagać będą zawarcia aneksu do umowy.
10. Warunkiem przekazania miesięcznej transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie dzieci przebywających w placówce.
11. Wysokość miesięcznej transzy dotacji uzależniona będzie od liczby dzieci objętych opieką i liczby dni ich pobytu w placówce.

12. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1089 ze zm.).
13. Wzór umowy na realizację zadania stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku.**
2. Zadanie winno być realizowane na terenie miasta Włocławek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
   a) ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.),
   b) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720).
3. Warunkiem realizacji zadania jest prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego, która:
   a) zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne;
   b) realizuje przygotowany we współpracy z asystentem rodziny plan pomocy dziecku;
   c) umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
   d) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
   e) zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
   f) obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi;
   g) zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
4. Prowadzona przez podmiot placówka opiekuńczo-wychowawcza musi zapewnić co najmniej jedno miejsce interwencyjne.
5. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) w szczególności art. 21, który stanowi, iż „1.Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. 2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności, o której mowa w ust. 1, rodziny małoletniego lub osoby znanej rodzicom małoletniego osobiście i wykonywanej w stosunku do własnych małoletnich dzieci lub małoletnich dzieci znajomych.3. Przez rodzinę, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć osoby spokrewnione albo osoby niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkujące i gospodarujące."

6. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ochrony zdrowia.
7. Uprawniony podmiot zobowiązany jest do spełnienia standardów opieki i wychowania, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 292, poz. 1720 ze zm.).
8. Realizując zadanie publiczne Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi 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 2022 r. poz. 2240 ze zm.).
9. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
10. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji księgowej dotyczącej realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2024 r. poz. 619 ze zm.) i ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1089 ze zm.).
11. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
12. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego (rocznego) z jego realizacji, w wersji papierowej, na formularzu stanowiącym załącznik 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), w terminie 30 dni od upływu roku budżetowego.
13. Podmiot przyjmujący realizację zadania jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego w generatorze ofert WITKAC – www.witkac.pl, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
14. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

VI. Termin i miejsce składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
   1) Wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem www.witkac.pl do dnia 24 października 2024r **do godz.** 15:30
   2) następnie wydrukowanie oferty wygenerowanej z systemu witkac.pl, podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej, opisanej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 Budynek B, pok. 35 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.

   Opis koperty:

   „Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, w okresie od 1 listopada 2024 roku do 31 października 2029 roku".

   3) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

VII . Zawartość oferty oraz wymagana dokumentacja.

1. Do oferty składanej w generatorze ofert, 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) skalkulowany, miesięczny koszt utrzymania 1 wychowanka w placówce - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
   6) zezwolenie na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego wydane przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego,
   7) regulamin organizacyjny placówki opiekuńczo - wychowawczej,
   8) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, w której usytuowana jest placówka,
   9) opinie Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego potwierdzające spełnianie warunków bezpieczeństwa i higieny w budynku realizacji zadania,
   10) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania,
   11) oświadczenie o kwalifikacjach zawodowych Dyrektora placówki oraz pracowników zabezpieczających działalność opiekuńczo – wychowawczą,
   12) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Brak załączników, o których mowa w ust. 1 traktowany jest jako uchybienie formalne. 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.
3. 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.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert, tj. **w terminie do dnia** ...7 listopada... **2024 r.**
2. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (do **20 pkt.**),
   b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (do **35 pkt.**),
   c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne (do **20 pkt.**),
   d) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (do **15 pkt.**),
   e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (do **10 pkt.**).
3. Ofertę podmiotu, która otrzymała poniżej **70 pkt.** uznaje się za ofertę nie spełniającą kryteriów merytorycznych.
4. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
5. Rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w formie Zarządzenia, nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert określonego w niniejszym ogłoszeniu.
6. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:
   a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
   b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
   c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - www.wloclawek.eu .
   d) w generatorze ofert WITKAC – www.witkac.pl
8. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

IX. Zawarcie umowy.

1. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, Oferent aktualizuje ofertę w generatorze WITKAC – www.witkac.pl lub składa pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy.
2. Zaktualizowaną i podpisaną przez osoby uprawnione ofertę lub oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć w do Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 Budynek B pok. 35 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.
3. Brak przedłożenia zaktualizowanej oferty w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

X. Postanowienia końcowe

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert udzielający zamówienia może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych o czym niezwłocznie informuje oferentów oraz umieszcza informację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, w generatorze ofert WITKAC- www.witkac.pl
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert jak również odstąpienia od realizacji zadań z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Miasta, wprowadzenia obostrzeń utrudniających poprawna realizację zadania publicznego).
3. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
   1) Nie zostanie złożona żadna oferta,
   2) Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

4. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
   1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
   2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
   3) w przypadku, gdy wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent nie złoży w wyznaczonym terminie aktualizacji oferty uwzględniającej zmiany;
   4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
   5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym;
   6) zagrożona jest realizacja zadania publicznego i/lub wprowadzone nakazy, zakazy, ograniczenia, wytyczne, wynikające ze stanu zagrożenia, uniemożliwiające realizację zadania publicznego.
   7) zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie.

8) Dodatkowe informacje związane z przedmiotem konkursu można uzyskać w Urzędzie Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, tel. 0 54 414 49 94.

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 uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Gmina Miasto Włocławek, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust 1 lit. c Rozporządzenia,
4. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych,
7. Mają Państw prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane przez administratora niezgodnie z ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r.,
8. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane mogą być w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 401/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 3 października 2024 r.

UMOWA Nr .....

O powierzenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:
„Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców."

zawarta w dniu .....2024 r. we .....,

między:
Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, ul. Zielony Rynek 11/13, zwanym dalej „Zleceniodawcą", reprezentowanym przez:
Prezydenta Miasta Włocławek– Krzysztofa Kukuckiego
z kontrasygnatą Skarbnika – Honoraty Baranowskiej

a
....., z siedzibą w..... wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem ....., zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą", reprezentowaną(-nym) przez:

1. .....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
2. .....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)
3. .....
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym dalej „Zleceniobiorcą".

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą", realizację zadania publicznego pod tytułem: *„Prowadzenie całodobowej placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek dla 14 dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców., w okresie od 1 listopada 2024 r. do 31 października 2029 r."*, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu

....., zwanego dalej „zadaniem publicznym", a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.).
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 2.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
   1) ze strony Zleceniodawcy: .....,
      tel. ....., adres poczty elektronicznej .....;
   2) ze strony Zleceniobiorcy: .....,
      tel. ....., adres poczty elektronicznej ..... .

§ 2
Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
   1) **od dnia 1 listopada 2024 r.**
   2) **do dnia 31 października 2029 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
   1) **od dnia 1 listopada 2024 r.**
   2) **do dnia 14 listopada 2029 r.**
3. Placówką upoważnioną przez Zleceniobiorcę do wykonywania powyższego zadania jest
   .....
   (nazwa i adres podmiotu)
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować zadanie publiczne poprzez:
   1) zapewnienie dziecku całodobowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie jego niezbędnych potrzeb, w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych;
   2) realizacji przygotowanych we współpracy z asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
   3) umożliwianie kontaktu dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej;
   4) podejmowanie działania w celu powrotu dziecka do rodziny;
   5) zapewniania dziecku dostępu do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;
   6) obejmowanie dziecka działaniami terapeutycznymi;
   7) zapewnianie korzystania z przysługujących świadczeń zdrowotnych.
5. Podstawą przyjęcia dziecka do placówki jest skierowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

6. Placówka, o której mowa w ust. 3, ma obowiązek przyjęcia dziecka w przypadku określonym w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r., nr 292, poz. 1720) oraz w przypadku określonym w art. 95 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r., poz. 177 z późn. zm.).
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić co najmniej jedno miejsce interwencyjne w placówce opiekuńczo-wychowawczej wskazanej w ust. 3, w sytuacji braku miejsc w publicznych placówkach opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych na terenie miasta Włocławek.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) w szczególności art. 21, który stanowi, iż „1.Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze._2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności, o której mowa w ust. 1, rodziny małoletniego lub osoby znanej rodzicom małoletniego osobiście i wykonywanej w stosunku do własnych małoletnich dzieci lub małoletnich dzieci znajomych.3. Przez rodzinę, o której mowa w ust. 2, należy rozumieć osoby spokrewnione albo osoby niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkujące i gospodarujące."
9. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ochrony zdrowia.
10. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* /, w terminie określonym w ust. 1.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, 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.
12. 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.

§ 3
Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości do kwoty.....zł (słownie.....) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku: .....,

2. Wysokość dotacji określonej w ust. 1 ulega zwiększeniu o kwotę wynikającą z pokrycia kosztów utrzymania dzieci przyjętych do placówki w sytuacjach powodujących konieczność czasowego zwiększenia ustalonej liczby miejsc ponad limit ustawowy tj. 14 dzieci.
3. Miesięczna dotacja na pokrycie kosztów utrzymania jednego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej na rok 2024 wynosi ..... zł *(słownie: .....)*, z zastrzeżeniem ust. 4, 6 i 7 .
4. Miesięczna dotacja na pokrycie kosztów utrzymania jednego dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, przyjętego za dziecko przebywające w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii, ustala się w wysokości **40% kwoty**, o której mowa w ust. 3, proporcjonalnie do liczby dni pobytu dziecka w placówce.
5. Placówka opiekuńczo-wychowawcza, o której mowa w §2 ust. 3, zapewnia wychowankowi podczas pobytu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii, pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrza wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe, zgonie z §78 ust. 10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606, z 2021 r. poz. 911 i 1599 oraz z 2022 r. poz. 1782).
6. Miesięczną dotację pomniejsza się o kwotę w wysokości **40% kwoty**, o której mowa w ust. 3 proporcjonalnie do liczby dni i miejsc niewykorzystanych w 14-osobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.
7. Miesięcznej dotacji o której mowa w ust. 3, nie przekazuje się na dziecko, przyjęte do placówki opiekuńczo-wychowawczej i umieszczone w domu pomocy społecznej, proporcjonalnie do liczby dni pobytu w domu pomocy społecznej.
8. Wysokość miesięcznej dotacji, o której mowa w ust. 3, w kolejnych latach budżetowych ustalana będzie po złożeniu przez Zleceniobiorcę zaktualizowanej kalkulacji kosztów utrzymania jednego wychowanka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, w szczególności uwzględniającej koszty eksploatacyjne, wzrost minimalnego wynagrodzenia, bieżące koszty utrzymania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów utrzymania jednego wychowanka , o której mowa w ust. 8, corocznie, na kolejny rok budżetowy do dnia 30 listopada.
10. Po pozytywnej weryfikacji zaktualizowanej kalkulacji kosztów utrzymania jednego wychowanka o której mowa w ust. 8, Zleceniodawca określi wysokość miesięcznej dotacji o której mowa w ust.3.
11. Po określeniu przez Zleceniodawcę wysokości miesięcznej dotacji o której mowa w ust.3. i ogólnej kwoty dotacji na dany rok budżetowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanej oferty na platformie www.witkac.pl do dnia 15 grudnia roku poprzedniego.
12. Wysokość miesięcznej dotacji będzie zmieniana aneksem do niemniejszej umowy do dnia 15 stycznia danego roku budżetowego.
13. Dotacja na realizację zadania jest przyznawana na dany rok budżetowy i przekazywana w transzach miesięcznych, w kwocie wynikającej z iloczynu liczby miejsc i miesięcznej dotacji określonej w ust. 3, 4 i 6, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w ust 1.
14. Za dzień przekazania uważa się dzień obciążenia na rachunku bankowym Zleceniodawcy.
15. Zleceniodawca przekazuje dotację za miesiąc, na który jest ustalana dokonując rozliczeń z miesiąca poprzedzającego.
16. Informację o liczbie dzieci przebywających w placówce oraz liczbie miejsc niewykorzystanych Zleceniobiorca składa wraz z wnioskiem o przekazanie dotacji na następny miesiąc w terminie

do 5 dnia każdego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

17. W przypadku przekroczenia przez Zleceniobiorcę terminu określonego w ust. 15 ulega odpowiedniemu przesunięciu termin przekazania danej transzy dotacji.
18. Łączna wysokość transz nie może przekroczyć sumy dotacji, o której mowa w ust. 1 i kwoty, o której mowa w ust. 2, a w danym roku budżetowym wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
19. 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. 2. 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.

§ 4
Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale IV pkt. 9
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5
Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, 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.

§ 6
Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego

oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

4. 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.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
   a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
   b) 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. 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:
   a) upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność placówki prowadzonej przez Zleceniobiorcę,
   b) upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów utrzymania dzieci w placówce.
3. 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 kontrolujących zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
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. Zleceniobiorca 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. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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), w terminie 30 dni od upływu roku budżetowego.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w generatorze ofert www.witkac.pl , w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie wygenerowane z systemu, podpisane sprawozdanie należy dostarczyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek, w terminie 5 dni od daty złożenia sprawozdania w generatorze.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust 1-2 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2 oraz dodatkowych informacji i wyjaśnień o których mowa w ust. 4, Zleceniodawca w terminie 14 dni wzywa Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
7. Niezastosowanie się do wezwania, jest podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych, w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9
Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe w formie dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać w terminie do 31 grudnia każdego roku, w którym realizowane jest zadanie publiczne przy czym środki finansowe przekazane w 2024 roku 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 do 15 stycznia następnego roku kalendarzowego, w którym realizowane jest zadanie na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084.
3. Niewykorzystaną kwotę dotacji w roku 2024, Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1 na rachunek Zleceniodawcy nr 30 1020 5170 0000 1102 0009 0092.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-3.
6. Kwota dotacji:
   1) wykorzystana niezgodne z przeznaczeniem,
   2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
   - podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych, czynności związane z realizacją zadania oraz wygaśniecie umowy, Strony określą w porozumieniu.

§ 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;
   3) cofnięcia zezwolenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej;
   4) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
   5) nie przedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
   6) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
   7) 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.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych,

począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 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.
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 gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie Rozporządzeniem 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 95/469/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 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 2024 r. poz. 1089 z późn. zm.) , ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r.

o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104 z późn. zm.).

4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).

§ 17

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 18

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

Zleceniobiorca(-cy): Zleceniodawca:

....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji* / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia 401/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 5 października 2024 r.

.....
pieczątka nagłówkowa

Kalkulacja miesięcznych kosztów utrzymania 1 wychowanka w placówce na rok ....., podmiotu składającego ofertę na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego na terenie miasta Włocławek, dla dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodziców.

	Rodzaj kosztów	kwota
1.	Koszty osobowe (wynagrodzenia i pochodne):	.....
2.	Koszty rzeczowe związane z realizacją zadania:	.....
	a. opłaty za lokal (czynsz), opłaty eksploatacyjne (np. energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, usługi telekomunikacyjne, Internet, ubezpieczenie);	.....
	b. Wyżywienie (zakup środków żywności);	.....
	c. inne koszty rzeczowe – zakup materiałów i usług (np. wyposażenie, odzież i obuwie, art. i przybory szkolne, leki i mat. medyczne, paliwo, środki czystości, materiały biurowe);	.....
3.	Koszty administracyjne	.....
	RAZEM (poz. 1+2+3):	.....

Wysokość dziennej stawki żywieniowej: .....

.....

pieczęcie i podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 401/2024
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 3 października 2024 r.

Włocławek, ...

.....
(pieczątka 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**