

Zarządzenie Nr 29/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 4 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2. pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153, 1436) oraz art. 4 ust. 1, pkt 17, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) w związku z Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025r. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026

zarządza się, co następuje

- §1.** 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 4 dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór oświadczenia dotyczącego podatku od towarów i usług stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- §2.** Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w §1.
- §3.** Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.eu,
3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13,
4) w generatorze wniosków „Witkac” – www.witkac.pl.
- §4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek.
- §5.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Prezydentowi Miasta Włocławek.
- §5. 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
Krzysztof Kukucki

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek wykonując Uchwałę Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2026, ogłasza otwarty konkurs ofert nr 4 na realizację zadania gminy w 2026 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

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

Konkurs na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz w generatorze wniosków „Witkac”.

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 2018r. 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, z 2025 poz.1789).

DYREKTOR WYDZIAŁU

Krzysztof Szaradowski

GLÓWNY SPECJALISTA

Choje
Joanna Chojecka-Idryan

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr ..29/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ..26 stycznia 2026r.

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2. pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025r. poz. 1153, poz. 1436 z póź.zm.) oraz art. 4 ust. 1, pkt 17, art. 11, 13, 14, 15 i 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) w związku z Uchwałą Nr XXVI/124/2025 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2025r. 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 2026

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 4 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026 roku przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej.

Rozdział I. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na zadanie publiczne

Zadanie 1. Organizacja zawodów i imprez sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych na terenie miasta Włocławek.

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

- planowane środki finansowe na realizację zadania **w 2026 roku – 230 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2025 roku - 150 000,00 zł.

Zadanie 2. Organizacja imprez sportowych o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim.

Przedmiotem zadania jest organizacja imprez sportowych – zawodów, o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim z wykorzystaniem obiektów OSiR, mających kluczowe znaczenie dla promocji Włocławka, rozpoznawalności marki miasta oraz prestiżu.

W ramach niniejszego zadania dofinansowane będą maksymalnie trzy oferty.

- planowane środki finansowe na realizację zadania **w 2026 roku – 180 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2025 roku - 100 000,00 zł

Zadanie 3. Organizacja Półmaratonu Włocławek na terenie miasta Włocławek.

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

W ramach niniejszego zadania dofinansowana będzie maksymalnie jedna oferta.

- planowane środki finansowe na realizację zadania **w 2026 roku – 100 000,00 zł**
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2025 roku - 80 000,00 zł

Zadanie 4. Organizacja Fiesty Balonowej -Włocławskich Zawodów Balonowych o puchar Prezydenta Miasta Włocławka

Przedmiotem zadania jest organizacja Fiesty Balonowej służącej budowaniu rozpoznawalnej marki miasta w ramach której kontynuowane będą bogate tradycje lotnicze Włocławka.
W ramach niniejszego zadania dofinansowana będzie jedna oferta.

- planowane środki finansowe na realizację zadania w 2026 roku – 50 000,00 zł
- przekazane środki finansowe na realizację zadania w 2025 roku – 45 000,00 zł

2. W 2025 roku na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przekazano organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kwotę w wysokości – **2 025 000,00 zł**, w tym 2 005 000,00 zł w ramach otwartego konkursu ofert i 20 000,00 zł w trybie pozakonkursowym.

3. Wysokość dostępnych środków może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Włocławek lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu miasta w części przeznaczonej na realizację powyższych zadań z ważnych innych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

Rozdział II. Cel zadania publicznego oraz adresaci konkursu

1. Zadanie ma na celu upowszechnianie masowej aktywności fizycznej, zachęcanie do regularnego ruchu oraz stworzenie atrakcyjnych i bezpiecznych warunków do rodzinnego spędzania czasu wolnego. Działania realizowane w ramach zadania sprzyjać będą:
 - międzypokoleniowej integracji mieszkańców,
 - kształtowaniu prozdrowotnych nawyków,
 - zwiększeniu dostępności sportu i rekreacji dla szerokiego grona odbiorców,
 - poprawie jakości życia oraz dobrostanu społeczności lokalnej.
2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie kultury fizycznej.

Rozdział III. Termin, tryb i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:
 - 1) wypełnienie i złożenie oferty konkursowej w generatorze wniosków znajdującym się pod adresem www.witkac.pl, zwanym dalej generatorem wniosków „Witkac”, **w terminie do dnia**
16 lutego 2026r.
 - 2) wydrukowanie oferty wygenerowanej z generatora wniosków „Witkac” podpisanie przez osoby upoważnione i dostarczenie w zamkniętej kopercie (pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, pok. 14 lub 18:

**w poniedziałek, środę i czwartek w godzinach 7.30-15.30,
we wtorek w godzinach 7.30-17.00,
w piątek w godzinach 7.30-14.00,**

w ciągu 5 dni od dnia, o którym mowa w pkt. 1.

Opis koperty:

„Zadanie nr..... (należy wskazać nr zadania)

Otwarty konkurs ofert nr 4 na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2026r. przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej

lub

podpisanie wygenerowanej oferty właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji i złożenie na adres: sport@um.wloclawek.pl, adres skrytki odbiorczej Urzędu Miasta Włocławek w serwisie ePUAP: [umwloclawek/SkrytkaESP](#) lub adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBF-27**

UWAGA

Oferta znajdująca się w generatorze wniosków „Witkac” jest zgodna z wzorem określonym w aktualnym 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, z 2025 poz. 1789).

2. Oferty dostarczone w wersji papierowej muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z zapisem KRS lub w innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi **oferta powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji.**
3. Oferty złożone w generatorze ofert „Witkac” a nie złożone w wersji papierowej lub nie wygenerowane z właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) w terminie 5 dni od daty składania ofert, o której mowa w ust. 1 pkt 1, **nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.**
4. Do oferty składanej w generatorze wniosków „Witkac”, należy dołączyć w formie **skanów** następujące załączniki:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym):
 - a) odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (np. KRS);
 - b) oświadczenie w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Włocławek: oświadczenie musi zawierać:
 - nazwę rejestru (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 potwierdzony 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 (jeden z wymienionych niżej dokumentów):
 - kopia umowy rachunku bankowego,
 - zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego,

- aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego,
w przypadku składania kopii umowy rachunku bankowego dodatkowo należy złożyć aktualny wyciąg z rachunku bankowego,
- 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku ofert z udziałem partnera,
- 6) oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług, które stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,

5. Załączniki o których mowa w ust. 4 należy:

- 1) podpisać i opieczetować
- 2) kserokopie poświadczyć za zgodność z oryginałem z aktualną datą,
- 3) zeskanować, zapisać do pliku pdf,
- 4) załączyć do oferty w generatorze wniosków Witkac.

UWAGA

Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy podpisać pełnym imieniem i nazwiskiem ze wskazaniem funkcji

Załączniki mogą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

6. Za błąd formalny uznane będzie załączenie dokumentów, o których mowa w ust. 4, zawierających braki formalne (np. brak daty, pieczętki, podpisu itp.).

7. O brakach formalnych, o których mowa w ust. 6 pracownik Wydziału Sportu powiadamia oferenta za pomocą generatora wniosków „Witkac”, telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną i informuje o możliwości uzupełnienia o te braki oferty oraz wyznacza termin na uzupełnienie. Braki należy uzupełnić w formie skanów w generatorze wniosków „Witkac” lub w inny ustalony sposób.

8. Pracownik Wydziału Sportu może zwrócić się do oferenta o dostarczenie załączników, o których mowa w ust. 4 w wersji papierowej. Wówczas 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.** Oferent zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych załączników w terminie 7 dni od dnia wezwania do ich dostarczenia.

9. Oferty, które pomimo wezwania nie zostaną uzupełnione, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych 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 daty składania ofert, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
- 4) złożone w generatorze a nie złożone z właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany, kwalifikowany podpis elektroniczny, ePUAP lub eDoręczenia) osób upoważnionych do reprezentowania organizacji, w terminie 5 dni od złożenia oferty w generatorze wniosków „Witkac”,
- 5) nieprawidłowo i niekompletnie wypełnione oraz niepodpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru,
- 6) które pomimo wezwania nie zostały uzupełnione o braki o których mowa w ust. 6.

11. Generator wniosków „Witkac” jest obecnie obligatoryjnym narzędziem pomocniczym w przygotowaniu oferty, aktualizacji oferty oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
12. Należy pamiętać, że złożenie oferty oraz aktualizacji oferty, czy sprawozdania z realizacji zadania publicznego w generatorze wniosków „Witkac” **nie zwalnia oferenta ze złożenia dodatkowo oferty w wersji papierowej opatrzonej podpisami osób upoważnionych lub wygenerowanej z właściwymi podpisami elektronicznymi osób upoważnionych** do reprezentacji (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
13. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Określając „nazwę zadania”, oferent winien podać własną nazwę charakteryzującą krótko rodzaj zadania istotny dla danego projektu.
15. Pracownicy Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek wykonujący swoje obowiązki w zakresie dotyczącym niniejszego konkursu nie mogą sporządzać oferty/ofert w imieniu organizacji ani w żaden sposób ingerować w jej/ich treść.

Rozdział IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć **80%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20%** całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym wkład finansowy (własny lub pochodzący z innych źródeł) nie może być mniejszy niż **10%** całkowitych kosztów realizacji zadania, natomiast wkład własny niefinansowy, osobowy nie może być większy niż **10%**. Oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, które będą uwzględnione na takich samych zasadach jak wkład własny finansowy. Pobieranie opłat od adresatów zadania jest możliwe pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, a środki pobrane od adresatów zadania w całości przeznaczy na realizację zadania.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - 1) kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty wskazanej w ustanowionej w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 roku,
 - 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana, tak jak dokumenty finansowe),

- 4) wyliczenie wartości pracy dokonuje się na podstawie faktycznego czasu pracy wolontariusza i stawki godzinowej,
 - 5) w ramach realizacji zadania nie można w tym samym terminie podpisać z tą samą osobą umowy zlecenia/o dzieło i porozumienia o wolontariacie.
6. W ramach realizacji zadania, koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wartości zadania, w tym m.in.:
- 1) koszty obsługi księgowej – wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
 - 2) koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
 - 3) koszty telekomunikacyjne, teleinformacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania, wywozu śmieci, wykorzystania wody i kanalizacji oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe – w części związanej z realizacją zadania.
7. Oferty, w których koszt administracyjny przekroczy 10% wartości zadania zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
8. Dotacja może być przeznaczona na koszty:
- 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
 - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
 - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania i nadzoru,
 - b) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania,
 - c) zakup sprzętu sportowego, strojów i odzieży sportowej,
 - d) wynagrodzenia sędziowskie,
 - e) pokrycie kosztów paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę (wyjazdy na zawody sportowe, przewóz sprzętu sportowego),
 - f) koszty wynajmu obiektów sportowych,
 - g) koszty użytkowania bazy sportowej (w części dotyczącej realizacji zadania),
 - h) obsługa medyczna podczas imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych,
 - i) nagrody (organizacja zawodów sportowych i rekreacyjno-sportowych),
 - j) ubezpieczenie imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych,
 - k) opłaty startowe, wpisowe,
 - l) inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (oferent określa, jakie).
9. Dotacja nie może być przeznaczona na:
- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - b) przedsięwzięcia, które są już dofinansowane z budżetu Gminy Miasto Włocławek,
 - c) działalność gospodarczą,
 - d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania,
 - e) działalność polityczną i religijną,
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym,
 - g) opłaty i kary umowne,
 - h) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

- i) podatek od towarów i usług, jeżeli oferent jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i w ramach realizowanego zadania korzysta z możliwości odliczania podatku VAT,
- j) remont i adaptację pomieszczeń,
- k) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
- l) zakup gruntów,
- m) wydatki poniesione na przygotowanie oferty,
- n) opłaty i wydatki oferenta niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania (np. składki członkowskie, licencyjne itp.),
- o) zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, słodzone napoje gazowane, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast- food), suplementów diety, odżywek dla sportowców, witamin oraz lekarstw.

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

11. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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, z 2025 poz. 1789).

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

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 45 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) kryterium dopuszczające do oceny merytorycznej, tj. zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym oraz zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - 2) kryteria oceny punktowej.
4. Oferty, które w kryterium dopuszczającym nie uzyskają pozytywnej oceny zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
5. W ocenie punktowej będą uwzględniane następujące kryteria:

Kryteria oceny zadania	Zakres punktacji
Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym: a) 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, itp.) – 1 pkt , b) Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania) – 1 pkt .	0-2
Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) – 1 pkt , i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne – 1 pkt .	0-2
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu – 1 pkt .	0-1
Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji – 1 pkt , udział i prezentacja oferenta na imprezach miejskich – 1 pkt ,	0-2
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych) – 2 pkt .	0-2
Deklarowany udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania – 2 pkt .	0-2
Deklarowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 1 pkt .	0-1
Łącznie maksymalna liczba punktów do zdobycia:	12

6. Rekomendacje do dofinansowania otrzymają oferty, które otrzymają co najmniej 7 punktów.
7. Kwota proponowanego dofinansowania, nie może być wyższa niż kwota, o jaką wnioskuje oferent.
8. W przypadku ofert, które nie uzyskają maksymalnej liczby punktów lub uzyskają pozytywną ocenę a nie otrzymają dofinansowania, Komisja uzasadnia przyczyny obniżenia oceny punktowej/nieprzyznania dotacji w uzasadnieniu merytorycznym.
9. Komisja Konkursowa przedkłada Prezydentowi Miasta Włocławek rekomendacje, co do wyboru ofert wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań.
10. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze Zarządzenia.
11. Od Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
12. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
13. Każdy oferent, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie pracownik Wydziału Sportu odsyła oferentowi ofertę do poprawy w generatorze wniosków „Witkac” – www.witkac.pl. Oferent poprawia ofertę, tzn. wprowadza zmiany w kosztorysie uwzględniające przyznaną kwotę dotacji i odsyła za pomocą generatora wniosków „Witkac” w terminie **14 dni** od dnia odesłania oferty do poprawy. Następnie wydrukowaną z generatora wniosków „Witkac” poprawioną i podpisaną ofertę dostarcza

(pocztą, kurierem lub osobiście) do Wydziału Sportu w ciągu 5 dni od dnia złożenia poprawionej oferty za pomocą generatora lub wygenerowaną ofertę podpisuje właściwymi podpisami elektronicznymi (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) składa na adres sport@um.wloclawek.pl, adres skrytki odbiorczej Urzędu Miasta Włocławek w serwisie ePUAP: [umwloclawek/SkrytkaESP](#) lub adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBFE-27**.

14. Niezłożenie poprawionej oferty w generatorze wniosków „Witkac”, w terminie 14 dni od dnia odesłania oferty do poprawy, uznane będzie za rezygnację z zawarcia umowy.

15. Za rezygnację z zawarcia umowy uznane będzie również niezłożenie oferty w wersji papierowej lub z właściwymi podpisami elektronicznymi, pomimo złożenia oferty w generatorze ofert.

Rozdział VI. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizując zadanie publiczne Oferent, który otrzyma dotację 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 2024 poz. 1411).
2. Zadanie publiczne winno być wykonane dla jak największej liczby potencjalnych odbiorców z terenu Miasta Włocławek.
3. Oferent, który otrzymał dotację, realizując zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek o:
 - 1) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację, daty, miejsca i godzin realizacji zadania,
 - 2) dokonanych zmianach dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w danej pozycji kosztorysu, polegających na ich zwiększeniu lub zmniejszeniu, pod warunkiem że wartość takiego przesunięcia (zwiększenia lub zmniejszenia) nie przekroczy 20% wartości danej pozycji.
5. W przypadku konieczności dokonania przesunięć w danej pozycji kosztorysu polegających na ich zwiększeniu lub zmniejszeniu o więcej niż 20% wartości danej pozycji, Oferent jest zobowiązany do złożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania. Po jej złożeniu sporządzany jest aneks do umowy uwzględniający zgłoszone i zaakceptowane zmiany.
6. W toku realizacji zadania dopuszcza się również utworzenie nowej pozycji w kosztorysie, a także dokonanie zmian w zakresie sposobu lub terminu realizacji zadania, o ile zmiany te nie prowadzą do modyfikacji istoty realizowanego zadania. Wprowadzenie takich zmian wymaga przedłożenia zaktualizowanej oferty realizacji zadania. Po jej przedłożeniu sporządzany jest aneks do umowy uwzględniający zgłoszone i zaakceptowane zmiany.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5 i 6 uważane będzie za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.
9. Działania objęte ofertą muszą mieścić się w zakresie działań statutowych oferenta.
10. Oferenci, którzy:
 - 1) nie są podatnikami podatku VAT lub
 - 2) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego

przedstawiają w ofercie koszty brutto.

UWAGA

Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego i realizacja zadania publicznego określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową części finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

11. Wzór umowy na realizację zadań publicznych, o której mowa w ust. 8 stanowi załącznik nr 2.
12. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
 - 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
 - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - 4) w organach oferenta zasiadają osoby skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
 - 5) zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym.
13. Odmowa przyznania dotacji i podpisania umowy nastąpi również w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem, rozliczone nieprawidłowo lub nierozliczone.
14. Odmowa przyznania dotacji i podpisania umowy nastąpi również w przypadku, gdy oferent posiada nieuregulowane płatności za korzystanie z miejskich obiektów sportowych zarządzanych przez Ośrodek Sportu i Rekreacji oraz jednostki miejskie.
15. Jeżeli wielkość dofinansowania z innych źródeł ulegnie zmianie, co będzie miało wpływ na wartość zadania lub procent dofinansowania należy o tym niezwłocznie poinformować.
16. Oferenci wyłonieni w konkursie zobowiązani będą do racjonalizowania wydatków związanych z wykonywanym zadaniem zleconym i do niezaciągania zobowiązań finansowych w sytuacji, gdy kontynuacja lub realizacja zadania będzie niemożliwa oraz do informowania Gminy Miasto Włocławek o zagrożeniu wykonania umowy dotacyjnej.

Rozdział VII. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego

1. W przypadku przyznania dotacji w wysokości co najmniej 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych), umowa może stanowić o rozłożeniu kwoty dotacji na transze. Wypłata kolejnej transzy może nastąpić wyłącznie po uprzednim złożeniu rozliczenia z wykorzystania wcześniejszej transzy, na które składają się:
 - 1) zestawienie faktur (rachunków),
 - 2) dowody księgowe – faktury, rachunki
 - 3) potwierdzenia zapłaty,
 - 4) wyciągi z konta.
2. Rozliczenie z wykorzystania wcześniejszej transzy dotacji, o którym mowa w ust. 20, składa się w **formie sprawozdania częściowego**, w Wydziale Sportu w **wersji papierowej** (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”), na druku sprawozdania 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, z 2025 poz. 1789). **Wzór druku znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.eu w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”.**
3. Sprawozdanie częściowe z rozliczenia wcześniejszej raty dotacji, będącego podstawą do wypłaty kolejnej raty dotacji, nie może być złożone później niż 30 dni przed upływem terminu, wskazanego w umowie jako terminu końcowego wykonania zadania. Zleceniodawca, który złoży rozliczenia rat dotacji po tym terminie nie otrzyma pozostałych rat dotacji.
4. Wykonanie zadania nastąpi z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania wypełnia i składa się w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie (w wersji papierowej) dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, pok. 14 lub 18:

w poniedziałek, środę i czwartek w godzinach 7.30-15.30,
we wtorek w godzinach 7.30-17.00,
w piątek w godzinach 7.30-14.00,
w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac”.

lub

*wygenerowane z właściwymi podpisami elektronicznymi osób upoważnionych (profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny) przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji złożone na adres: : sport@um.wloclawek.pl, adres skrytki odbiorczej Urzędu Miasta Włocławek w serwisie ePUAP: [umwloclawek/SkrytkaESP](https://umwloclawek.pl/SkrytkaESP) lub adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBF-27**.*

6. Do sprawozdania końcowego załącza się **zestawienie faktur** (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excell” i dostarczyć w wersji papierowej razem z fakturami, rachunkami, potwierdzeniami zapłaty i wyciągami z kont.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert, zawarto w Zarządzeniu Nr 476/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 grudnia 2024 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.
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Prezydent Miasta Włocławek może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Przedłożona oferta dotycząca niniejszego konkursu nie może być ponownie złożona na inne konkursy ogłaszane przez Prezydenta Miasta Włocławek. Ponadto, oferta nie może stanowić wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
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 Włocławek na realizację dotowanego zadania.
5. Dofinansowanie na dane zadanie uzyskane ze źródeł zewnętrznych, w tym samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej mogą stanowić wkład własny.
6. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Oferent, realizując zadanie publiczne zobowiązany jest 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 2023 poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
8. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.
10. Dokumenty finansowe dotyczące realizacji zadania muszą być opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości, ponadto muszą być oznaczone, że dotyczą zadania dotowanego, bez względu czy wydatek dotyczy części finansowanej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.
11. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie lub stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
12. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) pisemnego poinformowania Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek o planowanej organizacji imprezy, najpóźniej na 30 dni kalendarzowych przed datą jej realizacji.

- 2) zamieszczania – we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, graficznych, wideo, w tym stronach internetowych, mediach społecznościowych stopki graficznej informacyjno-promocyjnej, zawierającej m.in. informację, że zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Miasto Włocławek; stopkę należy pobrać z Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek; stopka ta stanowi całość graficzną, nie można jej rozdzielać i umieszczać pojedynczych znaków,
 - 3) ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, banneru oraz flag typu winder promujących miasto Włocławek w przypadku konferencji prasowych organizowanych w zakresie realizowanego zadania, a także w przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, imprez, eventów, szkoleń, warsztatów oraz organizacji wydarzeń plenerowych oraz informowania ustnie we wszystkich wystąpieniach o tym, że zadanie jest dofinansowane z Gminy Miasto Włocławek,
 - 4) zamieszczania na posiadanej stronie internetowej linku odsyłającego do miejskiego serwisu informacyjnego: www.wloclawek.eu, a w przypadku mediów społecznościowych – odsyłania do profilu miejskiego „Włocławek”.
13. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów zawierających pobraną stopkę graficzną informacyjno-promocyjną miasta Włocławka, na adres e-mail: sport@um.wloclawek.pl w celu uzyskania akceptacji poprawności jej użycia.
 14. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepogorszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu Miasta Włocławek, podczas imprez sportowych organizowanych w ramach umowy na dotację.
 15. Oferent zobowiązany jest załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania, w generatorze wniosków „Witkac” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sport@um.wloclawek.pl, zdjęcia, screen'y i inne materiały z wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 7 i 8, na których widoczny będzie sposób promocji miasta Włocławek oraz sposób w jaki była umieszczona informacja o dofinansowaniu zadania przez miasto Włocławek.
 16. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy, podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dotacji, a w przypadku niepełnego wykonania tychże obowiązków zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5% wartości dotacji.

Obowiązek informacyjny

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

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej jest Prezydent Miasta Włocławek, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielony Rynek 11/13,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Włocławek możliwy jest pod numerem tel. /54/ 414-42-69 lub adresem e-mail: iod@um.wloclawek.pl
3. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej przetwarzane będą w celu prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej, w tym wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia,
4. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Dane osobowe zawarte w przedłożonej przez Państwa ofercie konkursowej będą przetwarzane przez okres 10 lat,
6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
7. W przypadku uznania faktu, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
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 29/2026/
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 stycznia 2026r

Umowa nr

na wsparcie realizacji zadania publicznego

pod tytułem:

zawarta w dniu w

między:

Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, reprezentowaną przez **Pana Krzysztofa Kukuckiego** – Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą **Pani Honoraty Baranowskiej**

– Skarbnika Miasta Włocławek, **zwanym dalej „Zleceniodawcą”**,

a....., z siedzibą

w wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego* /

innego rejestru* / ewidencji* pod numerem, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną

przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

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

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, (w generatorze wniosków „Witkac”), zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w §3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ww. ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 7.

5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

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

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr rachunku:, w terminie, w ratach:
 - I rata w wysokości (słownie) zostanie przekazana w terminie
 - II rata w wysokości (słownie) zostanie przekazana w terminie 7 dni po złożeniu sprawozdania częściowego z wykorzystania I raty.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dokonywania płatności wszystkich rachunków lub faktur związanych z realizacją niniejszego zadania z rachunku bankowego wskazanego w ust. 1. Rachunki bądź faktury opłacone z innych rachunków bankowych nie będą uwzględniane.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż, do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego/ich numerze.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie)
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5 i wynosi łącznie (słownie)
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 5-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oraz dodanie nowej pozycji na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w Rozdziale VI ust. 4, 5 i 6.
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 wyodrębnienia oraz prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz, w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji księgowej, 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 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - 1) pisemnego poinformowania Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek o planowanej organizacji imprezy, najpóźniej na 30 dni kalendarzowych przed datą jej realizacji.
 - 2) zamieszczania – we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, graficznych, wideo, w tym stronach internetowych, mediach społecznościowych, stopki graficznej informacyjno-promocyjnej, zawierającej m.in. informację, że zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Miasto Włocławek; stopkę należy pobrać z Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek; stopka ta stanowi całość graficzną, nie można jej rozdzielać i umieszczać pojedynczych znaków,
 - 3) ekspozycji co najmniej 1 rollup-u, ścianki, banneru oraz flag typu winder promujących Gminę Miasto Włocławek i Wydział Sportu Urzędu Miasta Włocławek w przypadku konferencji prasowych organizowanych w zakresie realizowanego zadania, a także w przypadku prowadzenia działań o charakterze wydarzeń, imprez, eventów, szkoleń, warsztatów oraz organizacji wydarzeń plenerowych oraz informowania ustnie we wszystkich wystąpieniach o tym, że zadanie jest dofinansowane z Gminy Miasto Włocławek,
 - 4) zamieszczania na posiadanej stronie internetowej linku odsyłającego do miejskiego serwisu informacyjnego: www.wloclawek.eu, a w przypadku mediów społecznościowych – odsyłania do profilu miejskiego „Włocławek”.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej wszystkich projektów materiałów zawierających pobraną stopkę graficzną informacyjno-promocyjną miasta Włocławka, na adres e-mail: sport@um.wloclawek.pl w celu uzyskania akceptacji poprawności jej użycia.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do pobrania, ekspozycji i zwrotu w niepogorszonym stanie udostępnionych materiałów informacyjnych Urzędu Miasta Włocławek, podczas imprez sportowych organizowanych w ramach umowy na dotację.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest załączyć do sprawozdania końcowego z realizacji zadania, w generatorze wniosków „Witkac” lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: sport@um.wloclawek.pl, zdjęcia lub screen'y i inne materiały z wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, na których widoczny będzie sposób promocji miasta Włocławek oraz sposób w jaki była umieszczona informacja o dofinansowaniu zadania przez Gminę Miasto Włocławek.

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

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w §3. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w §5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
9. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji następuje po weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057, z 2025 poz.1789). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania. Sprawozdanie częściowe składa się **w wersji papierowej** (nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”). **Wzór druku znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek www.wloclawek.eu w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe.**
3. W przypadku rozłożenia kwoty dotacji na transze, Zleceniodawca składa rozliczenie z wykorzystania wcześniejszej transzy dotacji, w **formie sprawozdania częściowego**, na druku sprawozdania, o którym mowa w ust. 2.
4. Do sprawozdania częściowego, o którym mowa w ust. 3 Zleceniobiorca załącza w wersji papierowej:
 - 1) zestawienie wydatków (faktur, rachunków itp.),
 - 2) dowody księgowe,
 - 3) potwierdzenia zapłaty,

- 4) wyciągi z konta.
5. Sprawozdanie częściowe z rozliczenia wcześniejszej raty dotacji, będącego podstawą do wypłaty kolejnej raty dotacji, nie może być złożone później niż 30 dni przed upływem terminu, wskazanego w umowie jako terminu końcowego wykonania zadania. Zleceniodawca, który złoży rozliczenie rat dotacji po tym terminie nie otrzyma pozostałych rat dotacji.
 6. W przypadku braków lub błędów w rozliczeniu pierwszej/drugiej/przedostatniej raty dotacji (sprawozdaniu częściowym), Zleceniodawca wzywa Zleceniobiorcę do ich usunięcia w terminie 7 dni od daty powiadomienia, pod rygorem wstrzymania przekazywania środków. Powiadomienie może być przekazane telefonicznie, pocztą elektroniczną lub na piśmie.
 7. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w generatorze wniosków „Witkac” w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Następnie, Zleceniobiorca, wydrukowane i podpisane przez osoby upoważnione sprawozdanie dostarcza w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” pocztą, kurierem lub osobiście do Wydziału Sportu Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, pok. 14 lub 18:
w poniedziałek, środę i czwartek w godzinach 7.30-15.30, we wtorek w godzinach 7.30-17.00, w piątek w godzinach 7.30-14.00, w ciągu 5 dni od dnia złożenia oferty za pomocą generatora wniosków.
 8. Do sprawozdania końcowego składanego w wersji papierowej w ciągu 5 dni od dnia złożenia sprawozdania za pomocą generatora wniosków „Witkac” należy dołączyć tylko w wersji papierowej sprawozdanie częściowe z rozliczenia ostatniej raty dotacji. Rozliczenia ostatniej raty dotacji nie składa się poprzez generator wniosków „Witkac”).
 9. Do sprawozdania końcowego, Zleceniobiorca załącza zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania, w którym m.in. wskazane zostaną koszty związane z realizacją zadania. Zestawienie należy sporządzić w programie biurowym „excell” i załączyć jako załącznik w wersji papierowej do sprawozdania.
 10. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2, 3 i 7. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
 11. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2, 3 i 7 w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 12. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 11, 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 2025 r. poz. 1483).
 13. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 11, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
 14. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w §3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092**.
4. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

6. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.
7. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.
8. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku:
 - 1) wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy,
 - 2) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie zadania publicznego.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

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

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Realizując zadanie publiczne Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411 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 2025 r. poz. 1483), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1484).
4. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17

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

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 26 stycznia 2016

Włocławek, r.

.....
(pieczęć organizacji)

OŚWIADCZENIE

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

jest:*

- 1) **czynnym;**
- 2) **zwolnionym;**
- 3) **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