

Zarządzenie Nr 334...../2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 4 lipca 2026 r

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 oraz powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia postępowania w przedmiotowym zakresie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 4 ust. 1 pkt. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz Dz. U. z 2026 r. poz. 252), art. 4¹ ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 5 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), art. 14 ust. 1, ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2026 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1886) oraz w związku z uchwałą XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r., w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

zarządza się co następuje:

§1.

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ramowy projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór sprawozdania częściowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia
7. Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
8. Wzór oświadczenia oferenta stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia.

§ 2.

Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek – www.bip.um.wlocl.pl,

- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek – www.wloclawek.eu

§ 3.

Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 14 dni od daty opublikowania ogłoszenia, o którym mowa w § 1 ust. 2.

§ 4.

1. W celu przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1, powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:
 - 1) Przewodnicząca Komisji – Pani Monika Jabłońska- Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek;
 - 2) Zastępca Przewodniczącej Komisji – Pani Joanna Kowalewska- kierownik Referatu Zdrowia w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek;
 - 3) Sekretarz Komisji – Pani Marta Molewska główny specjalista w Referacie Zdrowia w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek;
 - 4) Członek Komisji – Pani Dominika Kurtys główny specjalista w Referacie Polityki Społecznej w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek;
 - 5) Członek Komisji – Pani Anna Piętka kierownik Referatu Obsługi Szkół i Placówek w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 dokonuje się wyłączenia i powołuje się nowego członka Komisji Konkursowej.
4. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej 3 członków Komisji.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek.


§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA


Jarosław Zdanowski
Zastępca Prezydenta

Sprawdzono pod względem legislacyjnym

RADCA PRAWNY


Jolanta Ordon
TR-1649

UZASADNIENIE

W katalogu zadań własnych gminy ustawodawca wymienia między innymi prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniem narkomanii. Nakłada to na samorządy obowiązek uchwalenia i realizowania Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

Zgodnie z obowiązującym Programem przewidziane do realizacji jest zadania polegające na realizacji programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych uczniów wrocławskich szkół, a także programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców - mających na celu wzmocnienie czynników wspierających prawidłowy rozwój dzieci i młodzieży.

Dbłość o zapewnienie nieprzerwanej pracy z dziećmi i młodzieżą przez cały rok szkolny w zakresie realizacji profilaktyki uniwersalnej, w powiązaniu z okresem obowiązywania Programu tj. lata 2025-2027 jest determinantem ogłoszenia przedmiotowego konkursu ofert.

Konkurs ofert na realizację zadań w roku szkolnym 2026/2027 przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana w celu wyboru najkorzystniejszych ofert. Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmie Prezydent Miasta Wrocław.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Monika Jabłońska

GLÓWNY SPECJALISTA


Marta Molewska

KIEROWNIK REFERATU


Joanna Kowalewska

DYREKTOR WYDZIAŁU


Marek Wójtowicz

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662), art. 4 ust. 1 pkt. 2, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz Dz. U. z 2026 r. poz. 252), art. 4¹ ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151), art. 5 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), art. 14 ust. 1, ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021-2026 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1886) oraz w związku z uchwałą XI/116/2024 Rady Miasta Włocławek z dnia 3 grudnia 2024 r., w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

Prezydent Miasta Włocławek

Ogłasza konkurs i zaprasza do składania ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.

- I. **Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.**
1. W roku szkolnym 2026/2027 zaplanowano zlecenie następujących zadań:
 - 1) **Zadanie nr 1** – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów szkół podstawowych na terenie Miasta Włocławek.
– środki finansowe przeznaczone na realizację zadania: **32 000,00 zł.**
 - 2) **Zadanie nr 2** – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów branżowych szkół pierwszego stopnia na terenie Miasta Włocławek.
– środki finansowe przeznaczone na realizację zadania: **13 500,00 zł.**
 - 3) **Zadanie nr 3** – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów liceów ogólnokształcących i techników na terenie Miasta Włocławek.
– środki finansowe przeznaczone na realizację zadania: **23 500,00 zł.**
 - 4) **Zadanie nr 4** – realizacja programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców.
– środki finansowe przeznaczone na realizację zadania: **9 500,00 zł.**
 2. Dopuszcza się przesunięcie środków finansowych pomiędzy zadaniami wymienionymi w rozdz. I pkt. 1, przy jednoczesnym zastrzeżeniu, że łączna wysokość środków publicznych planowanych na realizację ww. zadań wynosi **78 500,00 zł** (słownie: **siedemdziesiąt osiem pięćset złotych**).

3. Wysokość środków publicznych na realizację zadań została określona w budżecie miasta na 2026 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej na lata 2025-2045. Ostateczna kwota zostanie określona po uchwaleniu przez Radę Miasta Włocławek budżetu miasta na rok 2027.
4. Zaplanowana kwota na realizację zadań wymienionych w rozdz. I pkt. 1 może ulec zmianie do czasu rozstrzygnięcia konkursu, w szczególności w przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia budżetu Miasta Włocławek z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu ofert.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków oraz nie gwarantuje przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
6. W ramach niniejszego konkursu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana i do częściowego uwzględnienia zakresu zadania opisanego we wniosku.

II. Szczegółowy opis zadań.

Zadanie nr 1 – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów szkół podstawowych na terenie miasta Włocławek.

1. W ramach realizacji zadania zostaną przeprowadzone zajęcia profilaktyczne (warsztaty) dla uczniów szkół podstawowych.
2. Zajęcia zostaną przeprowadzone w maksymalnie 20 publicznych szkołach podstawowych działających na terenie miasta Włocławka dla maksymalnie 60 klas (zespołów klasowych), po 3 klasy w szkole – na poziomie klas IV-VIII.

Zadanie nr 2 – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów branżowych szkół pierwszego i drugiego stopnia na terenie miasta Włocławek.

1. W ramach programu zostaną przeprowadzone zajęcia edukacyjne (warsztaty) dla uczniów branżowych szkół pierwszego i drugiego stopnia.
2. Zajęcia zostaną przeprowadzone w maksymalnie 5 publicznych branżowych szkołach pierwszego stopnia działających na terenie miasta Włocławka dla maksymalnie 15 klas (zespołów klasowych) – po 3 klasy w szkole.

Zadanie nr 3 – realizacja programów profilaktyki uniwersalnej adresowanych do uczniów liceów ogólnokształcących i techników publicznych i niepublicznych na terenie miasta Włocławek.

1. W ramach programu zostaną przeprowadzone zajęcia edukacyjne (warsztaty) dla uczniów liceów ogólnokształcących i techników.
2. Zajęcia zostaną przeprowadzone w 10 liceach ogólnokształcących i technikach publicznych i niepublicznych działających na terenie miasta Włocławka dla maksymalnie 30 klas (zespołów klasowych) – po 3 klasy w szkole.

Zadania 1-3 warunki wspólne:

Celem programu zaproponowanego do realizacji jest m.in. osłabienie czynników ryzyka i wzmocnienie czynników chroniących, mających wpływ na podejmowanie zachowań problemowych w tym używania substancji psychoaktywnych, uzależnień behawioralnych oraz wzmocnienie zachowań pozytywnych i budowanie właściwych relacji społecznych.

1. Zaproponowany program znajduje się w bazie programów rekomendowanych profilaktyki uniwersalnej, które można znaleźć na stronie internetowej www.programyrekomentowane.pl lub będzie opracowany na podstawie „rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii” opracowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. W tym przypadku powinien on odpowiadać również standardom jakości programów profilaktycznych.
2. W szczegółowym opisie programu należy uwzględnić m.in.:

- a) tytuł i autorów programu;
 - b) informacje czy program znajduje się w bazie programów rekomendowanych;
 - c) informacje czy został opracowany na podstawie „rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii” opracowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom z uwzględnieniem standardów jakości programów profilaktycznych;
 - d) cel ogólny programu oraz jego cele szczegółowe powinny spełniać wymogi określone akronimem SMART: Specyficzny, Mierzalny, Adekwatny, Realistyczny i Terminowy, gdyż tylko w takim przypadku istnieje możliwość sprawdzenia, czy zostaną one osiągnięte.
 - Specyficzny – oznacza, że cel musi być sformułowany precyzyjnie i w jasny sposób, by nie było wątpliwości, do czego zmierza autor programu.
 - Mierzalny – oznacza, że możliwe będzie sprawdzenie czy cel został osiągnięty to znaczy, że można do niego dobrać odpowiedni wskaźnik (miarę), który pozwoli dokonać oceny efektów programu.
 - Adekwatny – sformułowany w formie oczekiwanej pozytywnej zmiany u uczestników programu, która odnosi się bezpośrednio do problemu, który jest przedmiotem programu.
 - Realistyczny – możliwy do osiągnięcia, biorąc pod uwagę analizę dostępnych zasobów oraz posiadane kompetencje.
 - Terminowy – został wyznaczony czas, w którym cel zostanie osiągnięty.
3. Zajęcia przeprowadzą osoby posiadające kwalifikacje do realizacji programów profilaktycznych w szkołach.
 4. Realizator przeprowadzi ewaluację programu wybraną przez siebie metodą, dobraną wg potrzeb i możliwości, a jej opis oraz wyniki zostaną zawarte w sprawozdaniu końcowym.
 5. Program będzie realizowany w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2027 r.
 6. Wykaz szkół, publicznych działających na terenie Miasta Włocławek będzie stanowić załącznik do zawartej umowy.
 7. Termin realizacji zadania: szczegółowe terminy przeprowadzenia zajęć w poszczególnych szkołach (dzień, godzina, grupa odbiorców) zostaną ustalone przez Realizatora bezpośrednio z dyrektorami poszczególnych szkół lub pedagogami szkolnymi i przekazane do wiadomości komórki Urzędu Miasta merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, przed ich rozpoczęciem kontaktując się z osobą wskazaną w umowie do kontaktów roboczych w trakcie realizacji zadania.
 8. Z każdą klasą (zespołem klasowym) przeprowadzone zostanie w sumie co najmniej pięć spotkań, rozłożonych w czasie dwóch semestrów roku szkolnego.
 9. Realizator zadania jest zobowiązany do gromadzenia i archiwizowania, dokumentów dot. realizacji Programu, w tym: potwierdzeń przeprowadzenia zajęć podpisanych przez dyrektora szkoły- wzór będzie stanowić załącznik do zawartej umowy, dokumentacji związanej z ewaluacją Programu (m.in. ankiety oraz inne dokumenty wykorzystywane w ewaluacji Programu), dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, innych dokumentów w miarę potrzeb z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

Zadanie nr 4 - Realizacja programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców.

1. W ramach zadania zostaną przeprowadzone spotkania/zajęcia warsztatowe dla rad pedagogicznych oraz spotkania/zajęcia warsztatowe dla rodziców uczniów szkół wymienionych w zadaniach 1-3.

2. Program będzie opracowany na podstawie „rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii” opracowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom. Powinien on odpowiadać również standardom jakości programów profilaktycznych.
3. W szczegółowym opisie spotkania/zajęcia warsztatowego dla rad pedagogicznych oraz spotkania/zajęcia warsztatowego dla rodziców należy uwzględnić m.in.:
 - a) tytuł programu i jego autorów;
 - b) informacje czy program został opracowany na podstawie „Rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii” opracowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom z uwzględnieniem standardów jakości programów profilaktycznych;
 - c) opis celu ogólnego programu;
 - d) opis celów szczegółowych i założeń programu;
 - e) opis metod i form realizacji.
4. Program rozwijający kompetencje wychowawcze może być realizowany w powiązaniu z programami ujętymi w zadaniach 1-3.
5. Zajęcia przeprowadzą osoby posiadające kwalifikacje do realizacji programów profilaktycznych.
6. Realizator przeprowadzi ewaluację programu wybraną przez siebie metodą, dobraną wg. potrzeb i możliwości, a jej opis oraz wyniki zostaną zawarte w sprawozdaniu końcowym.
7. Program będzie realizowany w terminie od dnia zawarcia umowy do 31 maja 2027 r.
8. Wykaz szkół, w których będzie realizowane zadanie stanowić będzie załącznik do zawartej umowy.
9. Termin realizacji zadania: szczegółowe terminy przeprowadzenia zajęć w poszczególnych szkołach (dzień, godzina, grupa odbiorców) zostaną ustalone przez Realizatora bezpośrednio z dyrektorami poszczególnych szkół lub pedagogami szkolnymi i przekazane do wiadomości komórki Urzędu Miasta merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, przed ich rozpoczęciem kontaktując się z osobą wskazaną w umowie do kontaktów roboczych w trakcie realizacji zadania.
10. Realizator zadania jest zobowiązany do gromadzenia i archiwizowania, dokumentów dot. realizacji Programu, w tym: potwierdzeń przeprowadzenia zajęć podpisanych przez dyrektora szkoły, dokumentacji związanej z ewaluacją Programu (m.in. ankiety oraz inne dokumenty wykorzystywane w ewaluacji Programu), dokumentacji finansowo - księgowej związanej z realizacją zadania, innych dokumentów w miarę potrzeb z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

III. Oferenci.

W konkursie mogą wziąć udział podmioty określone w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149), to jest podmioty, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 tej ustawy, w tym podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), spełniające kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o konkursie oraz dodatkowe wymagania określone w szczegółowych materiałach informacyjnych.

IV. Warunki realizacji zadań.

1. Powierzone zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
2. W ramach kosztów zadania, z przekazanych środków publicznych pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.:
 - 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 w zawartej umowie;
 - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) udokumentowane zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - 5) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, w tym:
 - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania oraz koordynacji/organizacji i nadzoru merytorycznego,
 - b) koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
 - c) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, w tym obsługą księgową zadania, koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania, w tym m.in.:
 - bezpośrednio koszty związane z konkretnymi działaniami, m. in. koszty dojazdu,
 - koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości,
 - koszty działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym,
 - koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania.
3. Obowiązujący taryfikator stawki ustalone na podstawie „Rekomendacji do realizowania i finansowania gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2026 roku” opracowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom:

RODZAJ ZAJĘĆ*	LIMIT STAWKI za godzinę dydaktyczną pracy 1 osoby
Seminarium, warsztat szkoleniowy- wraz z ich przygotowaniem <i>Uwaga- wnioskowanie o wynagrodzenie dla realizatora wg. stawki maksymalnej wymaga wskazania realizatorów o potwierdzonych wysokich kwalifikacjach</i>	do 255,00 zł
Warsztat umiejętności wychowawczych	do 115,00 zł
Warsztat umiejętności psychospołecznych	do 115,00 zł
Zajęcia socjoterapeutyczne	do 115,00 zł

* w przypadku innych form pracy należy przyjąć stawkę wg najbardziej zbliżonego rodzaju.

4. Wydatki w ramach realizacji zadania mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.
5. Nie przewiduje się dofinansowania zakupu środków trwałych.
6. Środki w ramach zadania nie mogą być wykorzystane na cele inne niż realizacja zadania.
7. Oferent nie może pobierać żadnych opłat oraz dobrowolnych wpłat od uczestników zadania.

8. Oferent zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest finansowane przez Miasto Włocławek.
9. Oferent zobowiązany będzie do składania sprawozdań częściowych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania według obowiązującego wzoru¹.
10. Oferent zobowiązany będzie do monitorowania realizacji zadania oraz przeprowadzenia ewaluacji, celem wskazania czy zakładane efekty zostały osiągnięte.
11. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego².
12. W przypadku wystąpienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu podpisywania umowy wynikających ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii wprowadzonych oraz aktualizowanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wprowadzenia wytycznych przeciwepidemicznych, bądź wprowadzonych rozporządzeń i zaleceń postępowania wydawanych przez Radę Ministrów, Ministra Zdrowia, bądź innych służb należy zachować wszelkie aktualne wytyczne zawarte w powyższych dokumentach.
13. Oferent przygotowując propozycję działań, może zaplanować przeprowadzenie zajęć online w razie wprowadzenia ograniczeń w pracy szkół w trybie stacjonarnym.

V. Sposób przygotowania oferty.

1. Oferent nie może złożyć więcej niż jednej oferty na realizację jednego zadania.
2. Formularz oferty można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
3. Wzór formularza oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta zarówno poprzez usuwanie jak i dodawanie pól lub punktów.
4. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Oferta musi być podpisana czytelnie i opieczetowana pieczątką(-kami) imienną(-ymi) przez przedstawiciela(-li) oferenta upoważnionego(-ych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
6. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę(-by) podpisującą(-ce) ofertę.
7. W kosztorysie oferty powinny być ujęte koszty wszystkich planowanych działań – wydatki muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania przedstawionym w części II pkt 5 oferty. Działania muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i powinny być skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do przedłożonej oferty. Preliminarz powinien w możliwie precyzyjny sposób pokazywać sposób wyliczenia kosztów na dane działanie.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków oraz nie gwarantuje sfinansowania realizacji zadania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
10. Informacje dotyczące konkursu ofert udzielane, będą w Referacie Zdrowia w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, tel. /054/ 414 44 61 w godzinach od 8.30 do 14.00.

¹ Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadania stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr..... Prezydenta Miasta Włocławek z dnia r.

² ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Włocławek z dnia r.

VI. Dokumenty i oświadczenia wymagane od oferentów.

Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących.
2. Kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania podmiotu (w zależności od wybranego sposobu reprezentacji). W przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy załączyć potwierdzenie/kopię dowodu wniesienia opłaty skarbowej.
3. Kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności.
4. Szczegółowy opis programu proponowanego do realizacji w ramach zadania podpisany przez autora lub realizatora programu.
5. Oświadczenie³:
 - potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
 - osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
 - osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Uwaga: oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do potwierdzenia podpisem zawartej w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

VII. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy składać bezpośrednio w Urzędzie Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 w godzinach urzędowania (poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.30-15.30, wtorek w godz. 7.30-17.00, piątek w godz. 7.30-14.00) lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558 z późn. zm.), lub elektronicznie na adres do e-Doręczeń: **AE:PL-86185-91409-TVBF-27**
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem podmiotu oraz informacją: „Oferta na konkurs ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do dzieci i młodzieży, programów rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców i wychowawców w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027”.
3. Ostateczny termin składania ofert upływa 21 lipca 2026 r.
4. O dacie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.
5. Wszystkie oferty otrzymane po terminie zostaną odrzucone i zwrócone oferentom bez otwierania koperty.

³ Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr..... Prezydenta Miasta Włocławek z dnia

VIII. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert.

1. Oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Włocławek.
2. Konkurs ofert składa się z dwóch etapów.
3. Oferty oceniane są na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych.
4. W pierwszym etapie komisja konkursowa przeprowadza ocenę formalną, dokonując kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - 2) otwiera koperty z ofertami;
 - 3) dokonuje oceny ofert pod względem formalnym sprawdzając:
 - a) datę złożenia oferty z zachowaniem terminu podanego w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) złożenie oferty na obowiązującym druku,
 - c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
 - d) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - e) złożenie kompletu załączników do oferty,
 - f) zgodność oferty z treścią zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - g) wysokość wnioskowanych środków publicznym w stosunku do kwoty określonej na realizację zadania;
 - 4) w przypadku stwierdzenia braków wymienionych w pkt. 3 ppkt. b-e, Komisja wzywa oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych;
 - 5) w przypadku niezachowania, warunków, o których mowa w pkt. 3 ppkt. a, f i g lub nieuzupełnienia oferty, oferta podlega odrzuceniu przez Komisję.
5. W drugim etapie Komisja konkursowa dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty/ najkorzystniejszych ofert dla udzielającego zamówienie, dokonując kolejno następujących czynności:
 - 1) ocenia oferty pod względem merytorycznym stosując następujące kryteria oraz ich punktację:
 - a) wartość merytoryczna (trafność doboru programów w kontekście celu realizacji zadania i adekwatność w odniesieniu do potrzeb grupy docelowej, szczegółowość opisu programu, kompletność i spójność opisu planowanego sposobu realizacji zadania, możliwość oceny ilościowej i jakościowej realizacji zadania): **do 35 pkt.**;
 - b) możliwość realizacji zadania zgodnie ze standardami (kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie i zasoby rzeczowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania): **do 20 pkt.**;
 - c) koszt realizacji zadania (w odniesieniu do zakresu rzeczowego zaproponowanych działań, wysokość stawek jednostkowych oraz spójność kalkulacji kosztów z działaniami przedstawionymi w ofercie): **do 25 pkt.**;
 - d) doświadczenie oferenta w realizacji zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym: **do 10 pkt.**
 - 2) W tym etapie oceny oferta może uzyskać maksymalnie 90 pkt.
 - 3) Oferty, które otrzymały poniżej 60 pkt. lub uzyskały 0 (zero) punktów w którymkolwiek z ocenianych kryteriów Komisja odrzuca jako nie spełniające kryteriów merytorycznych.
6. Komisja konkursowa może dokonać wyboru kilku ofert dotyczących jednego zadania. W takim przypadku Komisja dokona podziału środków w ramach zadania, pomiędzy oferentów w proporcjach uzależnionych od wysokości punktacji uzyskanej w ocenie merytorycznej i zaproponowanego przez oferenta zakresu realizacji zadania.
7. Uregulowania dotyczące oceny merytorycznej mają zastosowanie także wtedy, gdy w wyniku ogłoszenia konkursu została złożona 1 oferta na realizację danego zadania.
8. Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję przyznania środków finansowych i ich wysokości dla poszczególnych oferentów.

IX. Termin rozstrzygnięcia oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 21 dni od daty ostatecznego terminu składania ofert.
2. Ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu dokona Prezydent Miasta Włocławek w formie zarządzenia, na podstawie protokołu z przebiegu konkursu sporządzonego przez komisję konkursową, w ciągu 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu.
3. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.pl (zakładka: ogłoszenia) i w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.um.wlocl.pl (zakładka: otwarte konkursy ofert).
4. Oferent może odwołać się od rozstrzygnięcia konkursu:
 - 1) odwołania składa się w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Włocławek rozstrzygnięcia konkursowego. Odwołania, w formie pisemnej, składa się w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, w godzinach urzędowania (poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.30-15.30, wtorek w godz. 7.30-17.00, piątek w godz. 7.30-14.00) lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.). Odwołanie można także złożyć elektronicznie na adres do e-Doręczeń: AE:PL-86185-91409-TVBF-27.
 - 2) odwołania złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 - 3) rozpatrzenia odwołania dokonuje Prezydent Miasta Włocławek po zajęciu stanowiska przez Komisję Konkursową.
5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

X. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań.

1. W przypadku, gdy oferentowi zostaną przyznane niższe środki od wnioskowanych w ofercie, oferent - w terminie 7 dni od podania do wiadomości publicznej informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, może:
 - 1) złożyć oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy;
 - 2) złożyć korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania, po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania ze środków publicznych⁴.
2. Tryb płatności i sposób rozliczenia otrzymanych środków publicznych zostaną określone w umowie⁵.
3. Realizatorzy zadania, z którymi zostanie zawarta umowa są zobowiązani do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
4. Przyznane środki finansowe, zostaną przekazane w transzach na podstawie sprawozdań częściowych i rachunku/faktury VAT składanych po zrealizowaniu danego etapu zadania, w terminie 14 dni od złożenia i zaakceptowania sprawozdania i rachunku/faktury VAT.

⁴ wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr Prezydenta Miasta Włocławek z dnia r.

⁵ ramowy wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek z dnia r.

XII. Postanowienia końcowe.

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do: odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert. Odstąpienia od realizacji zadań z przyczyn obiektywnych (m.in. zmian w budżecie Miasta).
2. W przypadku wprowadzenia ograniczeń w pracy szkół w trybie stacjonarnym, zleceniodawca zastrzega sobie prawo do uzgodnienia koncepcji realizacji programu w trybie on line lub odstąpienia od realizacji powierzonych zadań.
3. 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.
4. Udzielający zamówienia unieważnia konkurs, jeśli nie wpłynęła żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów zawartych w ogłoszeniu.
5. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku, gdy:
 - 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 finansowania jest niższa niż wnioskowana w ofercie i 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 przeciwepidemiczne wprowadzone i aktualizowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego w Polsce, wynikające ze stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii uniemożliwiają realizację zadania publicznego,
 - 7) zakres zadania po aktualizacji oferty znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi szczegółowymi warunkami konkursu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

XIII. Uwagi.

1. Podmiot w trakcie realizacji zadania podlega kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przekazanych środków pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełniania zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), tj. dokonywania wydatków:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484 z późn. zm.) osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, który

załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 334/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 4 lipca 2026 r.

.....
(pieczęć firmowa Oferenta)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA

realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

składana w trybie art. 14 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
(Dz. U. z 2026 r. poz. 149)

Numer zadania konkursowego:	
Nazwa zadania konkursowego:	

I. Dane Podmiotu składającego ofertę.

1. Pełna nazwa Podmiotu:

2. Forma prawna Podmiotu:

3. Siedziba Podmiotu - miejscowość, ulica i numer lokalu, telefon, e-mail:

4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze/ewidencji:

5. Numer NIP (jeśli nadano):

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego Podmiotu:

7. Cele statutowe lub przedmiot działalności Podmiotu dot. spraw objętych zadaniami zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 poz. 149):

8. Osoby upoważnione do reprezentacji i składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu (nazwiska i imiona oraz pełnione funkcje):

9. Nazwisko, imię oraz telefon kontaktowy do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:

II. Szczegółowy sposób realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania:

2. Miejsce realizacji zadania:

3. Zakładane cele realizacji zadania:

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

(naależy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

5. Sposób realizacji zadania:

(Wskazanie przedsięwzięć, które będą realizowane, sposobu/narzędzi ich realizacji, uzasadnienie podejmowanych działań w kontekście celu realizowanego zadania i trwałości planowanych rezultatów. Opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych do realizacji)

--

6. Adresaci zadania:

(W szczególności wskazanie grupy docelowej prowadzonych działań, jej potrzeb i oczekiwań, przewidywanej liczby osób/podmiotów objętych działaniami, sposobu i kryteriów rekrutacji – jeśli dotyczy)

--

7. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Lp.	Działanie	Planowany termin realizacji	Uwagi

8. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zadania:

--

III. Informacje o zasobach i doświadczeniu Podmiotu:

1. Zasoby kadrowe w tym kwalifikacje i kompetencje osób zapewniających wykonanie zadania oraz zakres obowiązków tych osób.

Lp.	Imię i Nazwisko	Zakres obowiązków i sposób zaangażowania przy realizacji zadania	Kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie w wykonywaniu zadań będących przedmiotem konkursu

--	--	--	--

2. Zasoby rzeczowe oferenta:

--

3. Informacja o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę, jeżeli działalność ta dotyczy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie ofert:

(informacja powinna uwzględniać opis realizowanych projektów adekwatnych do treści zadania określonego w konkursie, ze wskazaniem ich wartości, okresu i obszaru realizacji, źródła finansowania)

--

IV. Kosztorys wykonania zadania.

1. Wysokość wnioskowanych środków:

--

2. Kalkulacja przewidywanych kosztów niezbędnych w realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów <i>(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, zakup usług, zakup rzeczy, wynagrodzeń i inne)</i>	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
I. Koszty merytoryczne:					
1.					
2.					
3.					
4.					
II. Koszty administracyjne:					
1.					
2.					
3.					
OGÓLEM:					

Jednocześnie Oferent oświadcza, że:

1. Zapoznał się z treścią ogłoszenia Prezydenta Miasta Włocławek dot. konkursu ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027.
2. Zapoznał się z ramowym projektem umowy i zaakceptował warunki w nim zawarte.
3. Spełnia warunki podmiotowe wskazane w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r. poz. 149).
4. Nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł na realizację zadania wnioskowanego do sfinansowania w ramach niniejszej oferty.
5. Może / nie może* odzyskać poniesionego kosztu podatku od towarów i usług (VAT).
*(*niepotrzebne skreślić)*
6. Wszystkie informacje podane w formularzu ofertowym i załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty.

.....
podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Podmiotu

Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących.
2. Kopię dokumentu potwierdzającego upoważnienie do reprezentowania podmiotu (w zależności od wybranego sposobu reprezentacji). W przypadku udzielenia pełnomocnictwa należy załączyć potwierdzenie/kopię dowodu wniesienia opłaty skarbowej.
3. Kopię aktualnego statutu podmiotu lub innego równoważnego dokumentu (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) w przypadku braku w odpisie KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności.
4. Szczegółowy opis programu proponowanego do realizacji w ramach danego zadania podpisany przez autora lub realizatora programu.
5. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
6. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
8. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

Uwaga: oświadczenia, o których mowa w pkt. 5-8 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Pouczenie:

1. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez Oferenta poprzez usuwanie pól. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
2. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę(-by) upoważnioną(-ne) do składania oświadczeń w imieniu Oferenta.

Ramowy projekt umowy

na realizację w roku szkolnym 2026/2027 programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

UMOWA NR

zawarta w dniu we Włocławku pomiędzy Miastem Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13, zwaną dalej **Zleceniodawcą**, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Włocławek Krzysztofa Kukuckiego, z kontrasygnatą Skarbnik Miasta Włocławek Anny Wesołowskiej

a z siedzibą w,
.....
(numer wpisu do ewidencji/rejestru)

zwanym dalej **Realizatorem**, w imieniu którego działa (działają):
w rezultacie dokonania przez **Zleceniodawcę** wyboru oferty Realizatora w drodze konkursu ofert przeprowadzonego na podstawie art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2026 r., poz. 149), o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza Realizatorowi, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym zwanej dalej „ustawą”, realizację programu profilaktyki uniwersalnej w szkołach..... pn. określonego szczegółowo w ofercie nr (UID:) złożonej przez Realizatora w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Realizator zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w ogłoszeniu konkursu ofert na realizację w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027 oraz niniejszej umowie.
2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
3. Oferta oraz zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy i są jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
4. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
tel., adres poczty elektronicznej:
 - 2) ze strony Realizatora:
tel., adres poczty elektronicznej:

§ 2

Termin i sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia** **do dnia**
2. Realizator zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy zgodnie z ofertą.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania ocenie wytworzonych materiałów, recenzji i ich ostatecznej akceptacji.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1 Zleceniodawca prześle Realizatorowi środki publiczne w kwocie do zł (słownie:) na rachunek bankowy Realizatora nr
2. Przyznane środki finansowe, o których mowa w ust. 1, zostaną przekazane w transzach na podstawie sprawozdań częściowych składanych po zrealizowaniu danego etapu zadania i rachunku/faktury VAT w terminie 14 dni.
3. Realizator wystawi Zamawiającemu fakturę VAT wg następujących danych:
Nabywca: Miasto Włocławek, Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, NIP 8883031255
Odbiorca: Urząd Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13, 87-800 Włocławek, NIP 8881012236
Faktura wystawiona i przekazywana za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur („KSeF”) powinna zawierać następujące dane:
1) W sekcji Podmiot 2 – dane Nabywcy:
Miasto Włocławek,
Zielony Rynek 11/13,
87-800 Włocławek,
NIP: 8883031255
oraz wartość 1 w polu znacznikowym JST

2) W sekcji Podmiot 3 dane identyfikacyjne Odbiorcy:
Urząd Miasta Włocławek,
Zielony Rynek 11/13,
87-800 Włocławek,
NIP 8881012236

oraz IDWew 8883031255-64410,
w polu Rola wartość 8 (JST-Odbiorca)
4. W związku z realizacją zadania Realizatorowi przysługuje refundacja poniesionych i udokumentowanych kosztów administracyjnych w wysokości % środków, o których mowa w ust. 1.
5. Środki publiczne, o których mowa w ust. 1 Realizator przeznaczy wyłącznie na sfinansowanie zadania z tytułu realizacji umowy. Niedopuszczalne jest przeznaczenie tych środków na inny cel.
6. Realizator zobowiązany jest dokonywać wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania, z zachowaniem zasady konkurencyjności i przejrzystości.
7. Zabronione jest:

- 1) dokonywanie tego samego wydatku w ramach zadania z dwóch źródeł finansowania, w tym z jakichkolwiek innych środków publicznych lub dotacji, w tym krajowych lub pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 2) sfinansowanie kosztów podatku VAT z przekazanych środków w sytuacji, w której Realizator ma możliwość odzyskania tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).

§ 4

1. Realizator oświadcza, że osoby biorące udział w realizacji zadania w ramach niniejszej umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia określone przez Zleceniodawcę oraz wynikające z odrębnych przepisów.
2. O każdej zmianie w imiennym wykazie osób zamieszczonym w ofercie, Realizator poinformuje pisemnie Zleceniodawcę w terminie do 14 dni od daty dokonania tych zmian.
3. Realizator zobowiązuje się, że ewentualne zmiany osób biorących udział w realizacji zadania nie spowodują zmniejszenia liczby i obniżenia kwalifikacji zawodowych personelu, zagwarantowanych przez Realizatora w ofercie.

§ 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 2026 r. poz. 522 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 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. 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. Realizator zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest 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.
2. Realizator 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.
3. Realizator zobowiązany jest 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 Realizatora, w tym wydatkowania przekazanych środków publicznych. 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 upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować:
 - 1) merytoryczną działalność prowadzoną przez Realizatora w ramach zadania publicznego;
 - 2) dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Realizatorowi na pokrycie kosztów realizacji zadania.
3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 2 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. Realizator na żądanie kontrolującego jest zobowiązany 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 Realizatora, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Realizatora, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Realizator jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.
8. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
9. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
10. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Realizatora.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Realizatora

1. Realizator składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 3 do umowy, w terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku realizacji części bądź całości zadania w sposób zdalny Realizator zobowiązany jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji realizacji zadania oraz przedłożenia jej Zleceniodawcy wraz ze wskazaniem wykorzystywanego komunikatora.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust.1 Realizator składa w wersji papierowej.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Realizator, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1. Żądanie to jest wiążące dla Realizatora.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 1, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Realizatora do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Realizatora jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nich zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanych środków, Realizator zobowiązany jest wykorzystać w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później niż do 30 czerwca 2027 r.
2. Niewykorzystane środki publiczne Realizator jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania środków, o którym mowa w ust.1 na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze
3. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.
4. Odsetki od niewykorzystanych środków publicznych zwróconych po terminie, o którym mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w ust. 2. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanych środków publicznych.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przekazanych środków publicznych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2-4.

§ 10

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że w razie niewykonywania niniejszej umowy obowiązującą formą odszkodowania będą kary umowne:
 - 1) Realizator zobowiązuje się zapłacić Zleceniodawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Realizatora w wysokości 5% wartości umowy, o której mowa w § 3 ust.1
 - 2) Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Realizatorowi karę umowną w wysokości 5% wartości umowy o której mowa w § 3 ust.1 w razie odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zleceniodawca.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Zobowiązania z tytułu kar umownych mogą być potrącane Świadczeniodawcy z należności za wykonane usługi.

§ 11

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 2026 r. poz. 795), które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania przekazanych środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) nieprzedłożenia przez Realizatora sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) odmowy poddania się przez Realizatora kontroli albo niedoprowadzenia przez Realizatora w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę 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 środków publicznych, termin ich zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty środków publicznych podlegających 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, określonego w ust. 2.

§ 13

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Realizator 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, Realizator odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest jednak, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Realizatora chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można, było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśnione będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. 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 w art. 6 ustawy

z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).

5. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 4 stanowi nienależyte wykonanie umowy.
6. W przypadku wprowadzenia ograniczeń w pracy szkół w trybie stacjonarnym, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do uzgodnienia z Realizatorem koncepcji realizacji programu w trybie on line lub odstąpienia od realizacji powierzonych zadań.

§ 15

1. W odniesieniu do niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) i ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 104 z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 16

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

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Realizatora.

Realizator:

Zleceniodawca

Załączniki:

1. Oferta
2. Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.
3. Wykaz szkół publicznych działających na terenie Miasta Włocławek.
4. Wzór potwierdzenia przeprowadzenia zajęć
5. Wzory sprawozdania częściowego oraz końcowego z realizacji zadania.

Środki finansowe zabezpieczone w budżecie Wydziału Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej

Płatność: dział 851, rozdział 85154, § 4300

Realizacja zad. nr3 Profilaktyczna działalność informacyjna i edukacyjna w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii oraz uzależnień behawioralnych oraz związanych z nimi zachowań ryzykownych i problemów społecznych, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych.

pkt 1 Realizowanie programów profilaktyki uniwersalnej, które biorą pod uwagę wspólne czynniki chroniące i czynniki ryzyka używania substancji psychoaktywnych i innych zachowań ryzykowanych w tym prowadzących do uzależnień behawioralnych, w szczególności zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, w szczególności w placówkach oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych.

Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 334/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 7 lipca 2026 r.

ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

realizacja w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

Numer zadania konkursowego:	
Nazwa zadania konkursowego:	

1. Kalkulacja kosztów niezbędnych w realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)
I. Koszty merytoryczne:					
1.					
2.					
3.					
4.					
II. Koszty administracyjne:					
1.					
2.					
3.					
OGÓLEM:					

2. Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania:

Lp.	Działanie	Planowany termin realizacji	Uwagi

3. Dokonane zmiany w zakresie rzeczowym zadania:

4. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione):

Jednocześnie oświadczamy, że nie staramy się o pomoc publiczną i nie uzyskaliśmy dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym: samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej, innych wydziałów Urzędu Miasta Włocławek oraz sponsorów prywatnych w ramach tego samego przedsięwzięcia i kosztów.

.....
Miejsce i data sporządzenia korekty

.....
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony podmiotu ¹

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Zatwierdzenie przez Dyrektora Wydziału

¹W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnioną funkcję

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE

z realizacji w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

Realizator:	
Numer umowy:	
Numer zadania konkursowego:	
Nazwa zadania konkursowego:	

I. Informacje ogólne:

1. Czy zadanie było realizowane zgodnie z umową zawartą z Miastem Włocławek?
TAK NIE
2. Czy działania w ramach zadania prowadzone były przez osoby wskazane w ww. umowie?
TAK NIE
3. Okres realizacji zadania:

4. Liczba osób objętych działaniami w ramach zadania:

5. Zestawienie liczbowe:

Lp.	Placówka edukacyjna	Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Liczba zespołów klasowych objętych działaniem	Liczba osób objętych działaniem	Termin prowadzenia zajęć
1.					
2.					
3.					
4.					

4. Liczba załączonych potwierdzeń przeprowadzenia zajęć w ramach programu:

II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania:

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w ofercie. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego:

--

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania: *(Należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)*

--

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań: *(Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania).*

--

III. Rozliczenie finansowe zadania:

1. Wydatki poniesione w trakcie realizacji umowy:

Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie poniesione koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)
I. Koszty merytoryczne:					
1.					
2.					
3.					
4.					
II. Koszty administracyjne:					
1.					
2.					

3.					
----	--	--	--	--	--

1.	Koszt realizacji zadania zgodnie z zawartą umową:	
2.	Kwota wydatkowana na realizację zadania:	
3.	Wysokość kwoty, która nie została wykorzystana:	

2. Informacja o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego:

IV. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

IV. Oświadczenia Realizatora:

Ja niżej podpisany oświadczam, iż:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

Data:

.....
 podpis i pieczęć osoby/osób
 upoważnionych do reprezentowania
 Realizatora

Adnotacje urzędowe:

Pouczenie:

1. Wzór sprawozdania nie może zostać zmodyfikowany przez Oferenta poprzez usuwanie pól. Wszystkie pola sprawozdania muszą zostać czytelnie wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE

z realizacji w roku szkolnym 2026/2027 r. programów profilaktyki uniwersalnej, adresowanych do uczniów szkół publicznych z terenu Miasta Włocławka, w ramach Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2025-2027

Realizator:	
Numer umowy:	
Numer zadania konkursowego:	
Nazwa zadania konkursowego:	

I. Informacje ogólne:

1. Czy zadanie było realizowane zgodnie z umową zawartą z Miastem Włocławek?
TAK NIE
2. Czy działania w ramach zadania prowadzone były przez osoby wskazane w ww. umowie?
TAK NIE

II. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania:

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w ofercie. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego:

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania: *(Należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)*

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań:
(Opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową,

z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji).

--

4. Sposoby (metody) ewaluacji oraz wyniki przeprowadzonej ewaluacji:

--

5. Wnioski z realizacji zadania:

--

III. Rozliczenie finansowe zadania:

1. Wydatki poniesione w trakcie realizacji umowy:

Lp.	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności: zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Koszty zgodnie z umową		Faktycznie poniesione wydatki	
		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)
I. Koszty merytoryczne:					
1.					
2.					
3.					
4.					
II. Koszty administracyjne:					
1.					
2.					
3.					

1. Koszt realizacji zadania z zawartą umową:

--

2. Kwota wydatkowana na realizację zadania:

--

3. Wysokość kwoty, która nie została wykorzystana:
nie wykorzystano z powodu:

2. Informacja o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego:

IV. Dodatkowe informacje:

.....
.....
.....

IV. Oświadczenia Realizatora:

Ja niżej podpisany oświadczam, iż:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Realizatora;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;

Data:

.....
podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Realizatora

Adnotacje urzędowe:

Pouczenie:

1. Wzór sprawozdania nie może zostać zmodyfikowany przez Oferenta poprzez usuwanie pól. Wszystkie pola sprawozdania muszą zostać czytelnie wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do Oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.

załącznik nr 7
do Zarządzenia Nr ... 334/2026
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ... 7 lipca ... 2026 r.

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
2. Oświadczam, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
3. Oświadczam, że kwota środków przedstawiona w formularzu ofertowym przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z przedstawionymi założeniami i że zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
4. Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie byłam/em karany/a za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Podmiotu

Pouczenie:

1. Niniejsze oświadczenie zobowiązane są złożyć wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
2. Każda z osób podpisujących formularz oferty powinna złożyć je oddzielnie.