

Zarządzenie Nr 342/2015
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 25 listopada 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, zm. poz. 1310), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie **od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.**
2. Ogłoszenie konkursowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór umowy o powierzenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

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

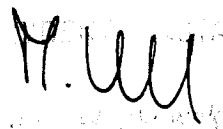
§3. Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek,
- 4) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Kierownikowi Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.

§5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Edukacji i Spraw Społecznych.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Prezydent Miasta Włocławek

RADCA PRAWNY

Jacek Gajdzkowski
17.11.2015

UZASADNIENIE

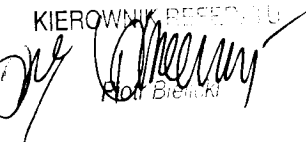
Udzielenie schronienia osobom bezdomnym należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym, które od 1 maja do 31 grudnia 2015 roku, w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, realizowane jest przez Caritas Diecezji Włocławskiej i z dniem 31 grudnia 2015 r. nastąpi rozwiązanie umowy. Wobec powyższego, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339) oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, zm. poz. 1310) Prezydent Miasta Włocławek ogłasza konkurs ofert na zapewnienie schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

W ogłoszeniu zawarte są wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, jak rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty. W trakcie konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 roku Nr 6, poz. 25).

ZASADNICZYM PRACOWNIKIEM


PREZYSTA

KIEROWNIK BIURO


Rafał Bręcki

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr...342/2015
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 25. listopada...2015r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, zm. poz. 1310), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11, art. 13, art. 14 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339)

Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

Rozdział I. Rodzaj i formy realizacji zadań.

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania własnego gminy, określonego w art. 48 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek. Zadanie obejmuje zapewnienie schronienia, z zakresu pomocy społecznej dla około 145 osób miesięcznie (średnio 3640 osobodni miesięcznie).

2. Wykonawca, w ramach spełnienia minimalnego standardu usługi, zobowiązany jest do zapewnienia każdemu mieszkańcowi placówki:

- pomieszczenia noclegowego 1-8 osobowego, przynajmniej z jednym oknem oraz górnym oświetleniem,
- oddzielnego łóżka z materacem oraz niezbędnej pościeli – poduszki, kołdry, prześcieradła, poszwy i poszewki,
- wydzielonego miejsca w szafie, szafki nocnej (jednej na dwie osoby), krzesła oraz miejsca przy stole,
- ogólnodostępnego pomieszczenia sanitarnego – bieżąca ciepła i zimna woda, ilość pryszniców i sedesów zgodna z normami dla tego typu placówek,
- pomieszczenia umożliwiającego pranie i suszenie rzeczy osobistych,
- pomieszczenia świetlicy umożliwiającego spędzanie czasu wolnego,
- wydzielonego miejsca umożliwiającego przygotowanie posiłku,
- wyodrębnionego i oznakowanego pomieszczenia palarni,
- całodobowego, swobodnego dostępu do placówki, z zastrzeżeniem zasad określonych w regulaminie tej placówki.

Ponadto placówka musi spełniać niżej wymienione wymagania:

- placówka musi spełniać wymogi sanitarne i przeciwpożarowe,
- pomieszczenia placówki powinny być estetyczne i zadbane (wytapetowane, pomalowane),
- w pomieszczeniach placówki temperatura nie może spadać poniżej 16°C,
- pomieszczenia muszą być dwa razy w roku dezynfekowane przez uprawniony podmiot, wykonawca przyjmuje osoby bezdomne przez całą dobę,
- wykonawca przyjmuje osoby bezdomne do placówki na podstawie skierowania wydanego przez MOPR Włocławek lub w ramach interwencji Policji lub Straży Miejskiej, co powinno być uzgodnione następnego dnia roboczego z MOPR,
- wykonawca prowadzi dokumentację dotyczącą osób przebywających w placówce,

- kierownik placówki powinien posiadać przynajmniej wykształcenie średnie i co najmniej 2 letnią praktykę w pracy z bezdomnymi,
- liczba opiekunów powinna zapewnić właściwe funkcjonowanie i zabezpieczenie placówki, opiekunowie winni posiadać wykształcenie co najmniej średnie.

3. Wysokość środków publicznych przewidzianych w projekcie budżetu gminy na realizację zadania **262 200,00 zł.**

Koszty realizacji zadań tego samego rodzaju w roku 2015 (do 15.11.2015 r.) – 470 330,00 zł
w roku 2014 – 524 400,00 zł.

4. Faktyczna liczba świadczeń może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.

5. Wysokość środków publicznych na realizację zadania została określona na podstawie projektu budżetu miasta na rok 2016. Zastrzega się możliwość zmniejszenia kwoty przyznanych środków publicznych na realizację zadania w przypadku zmian i ograniczeń wprowadzonych do uchwały budżetowej Gminy Miasto Włocławek.

Rozdział II. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

Rozdział III. Warunki przyznania dotacji

1. Zlecenie zadania publicznego i udzielenie dotacji następuje w szczególności z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Realizacja zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

3. W ramach otwartego konkursu ofert zostanie wybrana jedna oferta na realizację zadania.

4. Wysokość wnioskowanej dotacji nie może być wyższa niż środki przewidziane na realizację zadania, o których mowa w ust. 3, rozdział I ogłoszenia.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie; w takim przypadku zastrzega się prawo do uzgodnienia z oferentem zmian w zakresie rzeczowo-finansowym oferty zadania planowanego do realizacji.

7. Warunkiem przekazania miesięcznej transzy dotacji jest złożenie comiesięcznej informacji o liczbie osób przebywających w placówce. Wysokość miesięcznej transzy dotacji uzależniona będzie od liczby wykorzystanych osobodni w danym miesiącu.

8. Powyższe zestawienie należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku do **5 dnia każdego miesiąca** po miesiącu rozliczanym.

9. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) koszty związane z utworzeniem placówki dla osób bezdomnych,
- b) zakupu budynku przeznaczonego na ten cel,

- c) adaptację pomieszczeń,
- d) zakupy inwestycyjne.

10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miasto Włocławek.

IV. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r. na terenie miasta Włocławek na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Otrzymanej dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.
3. Oferent realizujący zlecone zadanie zobowiązuje się do pisemnego informowania właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem MOPR we Włocławku o planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za jego realizację oraz o dokonywanych zmianach m. in. dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie lub danych teleadresowych.
4. Wzór umowy na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

Rozdział V. Termin, tryb i warunki składania ofert:

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
2. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, lokalowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - 6) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę realizacji zadania publicznego,
3. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) pełnomocnictwa i upoważnienia do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
 - 4) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania,
 - 5) regulamin organizacyjny określający szczegółowe zadania placówki,
 - 6) tytuł prawny do lokalu, w którym mieści się placówka,
 - 7) sposób kalkulacji stawki jednostkowej za dobę pobytu osoby bezdomnej w placówce,
 - 8) aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg

- z rachunku bankowego),
- 9) oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 10) oświadczenie dla podmiotów kościelnych o braku konieczności prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Uwaga:

Każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

4. Oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert winny być złożone w terminie, w zamkniętej kopercie, na właściwych drukach, z kompletem załączników i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone.

Opis koperty:

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek”.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów). Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi oferta winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

6. Oferty należy składać osobiście w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20, w poniedziałki, środy i czwartki w godzinach 7.30-15.30, we wtorki w godzinach 7.30-17.00, w piątki w godzinach 7.30-14.00, lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), na ww. adres (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do *16 grudnia 2015.*

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnego sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje pracownik merytoryczny Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.

2. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art.3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze) – do **20 pkt.**
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym koszt jednostkowy za dobę pobytu oraz koszt miesięczny za utrzymanie pomieszczeń – do **35 pkt.**
- 3) proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje kadrowe – do **20 pkt.**
- 4) wkład rzeczowy, osobowy i lokalowy – do **15 pkt.**
- 5) rzetelność i terminowość wykonywanych zadań publicznych w latach poprzednich – do **10 pkt.**

3. Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.)

4. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 70 pkt.** W ocenie merytorycznej rekomendacje do dofinansowania uzyskują oferty, które według kolejności zdobędą najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie będą mogły uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Miasto Włocławek.

5. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.

6. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia nie później niż w ciągu **21 dni** od upływu terminu składania ofert.

7. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: www.wloclawek.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VII. Zawarcie umowy

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

2. Prezydent Miasta Włocławek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie, przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w Ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

3. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie 14 dnia od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, Oferent składa:

- 1) pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy,
- 2) „zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacja zadania”, (zwany dalej „korekta”), po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji.

Oświadczenie/korekta winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oświadczenie/korekta, o których mowa, winny być złożone osobiście w sekretariacie merytorycznego Wydziału lub przesłane drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego).

5. Brak przedłożenia korekty przez Oferenta, w wyznaczonym terminie, rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe.

1. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:

- 1) Nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) Żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009. nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Dotowany jest zobowiązany do podpisania umów z osobami/podmiotami, uczestniczącymi w realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dotowany zobowiązany jest do terminowego regulowania zobowiązań.

5. 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 finansowej z dotacji, z wkładu własnego czy innych źródeł.

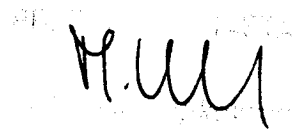
6. Dotowany zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Włocławek. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach (m.in. dla mediów), ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dot. realizowanego zadania publicznego.

7. Dotowany zobowiązany jest do umieszczania logo Gminy Miasto Włocławek na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dot. realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.


8. Dotowany zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie określonym w umowie, zgodnie z wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania.

9. W przypadku nierozliczenia zadania publicznego w wymaganym terminie, stwierdzenia nieprawidłowego rozliczenia zadania, wszczęte zostaje postępowanie o zwrot dotacji w trybie przewidzianym w przepisach prawa.

10. Szczegółowe warunki w zakresie: przyjęcia i weryfikacji ofert, tryby rozpatrzenia oferty, zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz zatwierdzania sprawozdań z realizacji zadania publicznego zawarto w zarządzeniu Nr 29/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie: zasad i procedur weryfikacji ofert i zatwierdzania sprawozdań częściowych i końcowych złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3. Ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010, Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) w celu realizacji zadań gminy w otwartych konkursach ofert (zm. Zarządzenie Nr 137/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 23 maja 2014r., zm. Zarządzenie Nr 19/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 10 lutego 2015 r).



KIEROWNIK REFERATU



Piotr Brelicki

UMOWA NR

o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie

Zapewnienia schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

.....
zawarta w dniu we Włocławku, pomiędzy Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta z kontrasygnatą Skarbnika Miasta

a z siedzibą w, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji¹⁾, reprezentowaną przez (imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego) zwaną „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych:, Tel.

Przedmiot umowy

- §1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:..... określonego szczegółowo w ofercie nr złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w §8 ust. 1.
4. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej umowy.

Sposób wykonania zadania publicznego

- §2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia **1 stycznia 2016 roku do dnia 30 czerwca 2016 roku.**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

4. Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków traktowane są jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania publicznego.
5. Podstawę do wykonania usługi stanowi skierowanie wydane przez pracownika Zespołu ds. Pomocy Osobom Bezdomnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
6. Skierowanie, o którym mowa w ust. 5 określa w szczególności: osobę, która ma uzyskać wsparcie w formie schronienia oraz okres pobytu w schronisku.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji osób przebywających w schronisku oraz okresu ich pobytu.

Wysokość dotacji

- §3.**
1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości do (słownie)
 2. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku
 3. Faktyczna liczba świadczeń podanych w ogłoszeniu konkursowym może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.
 4. Zleceniobiorca zobowiązany jest przygotować imienne zestawienie osób bezdomnych skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku i przebywających w schronisku w poprzednim miesiącu, stanowiące podstawę ustalenia wysokości transzy i przekazywać je do MOPR we Włocławku do 5 dnia każdego miesiąca.
 5. Miesięczna transza dotacji będzie przekazywana w terminie 15 dni od daty przekazania zestawienia o którym mowa w ust. 4.
 6. Za dzień przekazania uważa się dzień uznania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
 7. Wysokość transzy zależna jest od liczby osobodni wykorzystanych w poprzednim miesiącu pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową za dobę pobytu osoby bezdomnej w schronisku.
 8. Stawka jednostkowa wynosi za dobę pobytu osoby bezdomnej skierowanej przez MOPR.
 9. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

- §4.**
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 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

- §5.**
1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie 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.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

- §6. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków

Wizytacja i kontrola zadania publicznego

- §7. 1. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania, w dniach i godzinach pracy obowiązujących Zleceniobiorcę.
2. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
 3. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.
 4. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 5. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 4:
 - 1) Upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność prowadzoną przez Zleceniobiorcę.
 - 2) Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów realizacji zadania.
 6. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 5 mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
 7. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
 8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 4, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
 9. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

- §8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1.
5. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
6. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentacjach urzędowych.

Zwrot środków finansowych

- §9.**
1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust.1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
 2. Niewykorzystana dotacja oraz niewykorzystane przychody i odsetki bankowe, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **30 1020 5170 0000 1102 0009 0092** w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji.
 3. Dotacje przekazane Zleceniobiorcy na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **52 1020 5170 0000 1102 0009 0084**.
 4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

- §10.**
1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
 2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
 3. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu realizacji zadania określonego w §2 ust. 1 w przypadku wydatkowania kwoty dotacji celowej, o której mowa w §3 ust. 1 umowy w całości, lub w takiej części, że pozostałe niewydatkowane środki nie wystarczają na kolejną, pełną miesięczną transzę dotacji, o której mowa w §3 ust. 5.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

- §11.**
1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
 2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

- §12.** 1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy podania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 6) zajęcia wierzytelności w przypadku wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.
4. Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu realizacji zadania określonego §2 ust. 1 w przypadku wydatkowania kwoty dotacji celowej o której mowa w §3 ust. 1 umowy w całości, lub w takiej części, że pozostałe niewydatkowane środki nie wystarczają na kolejną, pełną miesięczną transzę dotacji, o której mowa §3 ust. 5.

Forma pisemna oświadczeń

- §13.** 1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia formy pisemnej aneksu.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

- §14.** 1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

- §15.** W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

- §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 właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§17. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania,
- 3) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
- 4) umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 342/2015
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 25 listopada 2015 r.

.....
(pieczęć organizacji)

Włocławek,r.

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 r. ze środków Gminy Miasto Włocławek oświadczam/oświadczamy, że organizacja (nazwa)

- **nie zalega/zalega**¹ z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Włocławek,
- **nie zalega/zalega**¹ z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
- **nie zalega/zalega**¹ ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
- **nie zalega/zalega**¹ z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec organizacji **nie jest/jest**¹ prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)²

¹niepotrzebne skreślić lub usunąć

²W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 312/2015
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia ..25 listopada...2015r.....

Włocławek, dnia.....

pieczętka oferenta (nazwa i adres)

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI PROWADZENIA
DOKUMENTACJI WYMAGANEJ PRZEZ PRZEPISY PRAWA PODATKOWEGO**

Niniejszym oświadczam, że

(nazwa i adres kościelnej osoby prawnej)

Nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 851 z późn.zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

(pieczętka i czytelny podpis osoby składającej
oświadczenie)

**ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA
 dotyczący otwartego konkursu ofert:**

.....
 (tytuł zadania publicznego)

?

1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Wnioskowana dotacja (w zł) z tego do pokrycia	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł,	innych, w tym pracy Koszt do pokrycia z wkładu
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾							
	po stronie (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
---	---------------------------	----------	--------

2	Środki finansowe własne zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wym. w pkt 3.1—3.3) zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) zł%
3.3	Pozostałe zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) zł	100 %

II. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego (dokładny opis)	Terminy realizacji poszczególnych działań (data (dd-mm-yyyy), miejsce, czas trwania)	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

III. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym 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 wnioskowanej dotacji.

.....
Miejsce i data sporządzenia korekty

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

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Podpis osoby zatwierdzającej

.....
data

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