

PREZYDENT MIASTA BYDGOSZCZY

ogłasza:

otwarty konkurs ofert nr 14 na realizację w okresie od 1.09.2026 r. do 31.10.2027 r. zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – działania związane z przygotowaniem i organizacją oraz przeprowadzenie na terenie Bydgoszczy Mistrzostw Europy U 20 i U 23 w Lekkiej Atletyce w roku 2027 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza otwarty konkurs nr 14 na realizację zadania:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

I. Cele i rodzaj zadania objętego konkursem.

1. Cele zadania:
 - a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta Bydgoszczy poprzez uczestnictwo w widowisku sportowym,
 - b) wzbogacenie oferty sportowej Miasta Bydgoszczy,
 - c) popularyzacja lekkiej atletyki,
 - d) promocja Miasta Bydgoszczy poprzez sport podczas rozgrywanych zawodów.
2. Rodzaj zadania: **działania związane z przygotowaniem i organizacją oraz przeprowadzenie na terenie Bydgoszczy Mistrzostw Europy U 20 i U 23 w Lekkiej Atletyce w roku 2027**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania konkursowego planuje się przeznaczyć łącznie kwotę w wysokości **2 000 000,00 zł** z podziałem na lata 2026 i 2027, która zostanie przekazana w II transzach w następujący sposób:
 - a) w **2026 r.** kwota w wysokości **100 000,00 zł, I transza** zostanie przekazana po podpisaniu umowy wieloletniej z podmiotem, który będzie realizował zadanie oraz przedstawieniu dowodów potwierdzających terminowe uiszczanie opłat za korzystanie z miejskich obiektów sportowych zarządzanych przez Bydgoskie Centrum Sportu i Bydgoskie Obiekty Sportowe Sp. z o.o.,
 - b) w **2027 r.** kwota w wysokości **1 900 000,00 zł, II transza** zostanie przekazana po złożeniu i zaakceptowaniu sprawozdania z wykonania I transzy oraz przedstawieniu dowodów potwierdzających terminowe uiszczanie opłat za korzystanie z miejskich obiektów sportowych zarządzanych przez Bydgoskie Centrum Sportu i Bydgoskie Obiekty Sportowe Sp. z o.o.,

2. Wysokość przekazanej dotacji w kolejnych latach jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie Miasta Bydgoszczy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w danej sferze działalności pożytku publicznego.
3. Zrealizowane przez Miasto Bydgoszcz w roku ogłoszenia konkursu, czyli 2026 i w roku poprzednim, czyli 2025 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji na realizację zadań wynosiły:

2025 rok 0,00 zł

2026 rok 0,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych właściwych przepisów.
2. Prezydent Miasta Bydgoszczy przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
W takim przypadku Oferent może:
 - a) zrezygnować z dotacji, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Edukacji i Sportu w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie winno zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.
 - b) dostarczyć w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji z Wydziału Edukacji i Sportu o przyznaniu dotacji, aktualizację planu i harmonogramu działań na rok ... oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego lub aktualizację oferty zadania publicznego, stanowiącą wydruk z systemu Witkac.pl wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji, stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta o ogłoszeniu konkursu nr 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach aktualizację planu i harmonogramu działań na rok ... oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego lub aktualizację oferty zadania publicznego wraz z oświadczeniem o przyznaniu dotacji można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oferent może zmniejszyć zakres realizowanego zadania oraz wkład własny, nie zwiększając jednak procentowego udziału przyznanej dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania w odniesieniu do wartości, o której mowa w części V pkt V.B poz. 2 złożonej oferty.
4. W przypadku otrzymania kwoty dotacji w wysokości o jaką wnioskowano, Oferent, ze względu na konieczność ujednolicenia danych oraz weryfikacji formalnych zapisów zawartych w ofercie, niezbędnych do zawarcia umowy, zobowiązany jest dostarczyć w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji z Wydziału Edukacji i Sportu o przyznaniu dotacji, aktualizację planu i harmonogramu działań na rok ... oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego lub aktualizację oferty zadania publicznego stanowiącą wydruk z systemu Witkac.pl wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji, stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta o ogłoszeniu konkursu nr 14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach aktualizację planu i harmonogramu działań na rok ... oraz aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego lub oferty zadania

publicznego wraz z oświadczeniem o przyjęciu dotacji można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oferent nie może zwiększyć procentowego udziału przyznanej dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania w odniesieniu do wartości, o której mowa w części V pkt V.B poz. 2 złożonej oferty.

5. Prezydent Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Prezydenta Miasta z przyczyn opisanych wyżej, Prezydent może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. W przypadku wyboru oferty do realizacji w formie wspierania wykonania zadania, kwota dofinansowania ze strony Miasta Bydgoszcz nie może przekroczyć **50%** kosztów całkowitych poniesionych faktycznie przy realizacji zadania opisanego w rozdziale I:
 - a) podczas realizacji zadania w roku 2026 istnieje możliwość pokrycia z dotacji kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego takich jak:
 - wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji zadania wraz z pochodnymi,
 - materiały informacyjne i promocyjne, w tym koszty związane z projektem graficznym imprezy, działania promocyjne,
 - koszty obowiązkowych delegacji wizytujących obiekty sportowe.
 - b) podczas realizacji zadania w roku 2027 istnieje możliwość pokrycia z dotacji kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego takich jak:
 - ryczałty sędziowskie,
 - delegacje i przejazdy związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - transport,
 - ubezpieczenie imprezy oraz zawodników,
 - obsługa medyczna, badania antydopingowe,
 - obsługa techniczno-biurowa, w tym prowadzenie biura zawodów, zakup materiałów biurowych, zakup sprzętu biurowego, obsługa prawno-administracyjna zadania,
 - zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej,
 - koszty obowiązkowych delegacji wizytujących obiekty sportowe,
 - przygotowanie stadionu, w tym transport i dostawa niezbędnego sprzętu sportowego i technicznego, wypożyczenie flag narodowych,
 - materiały informacyjne i promocyjne, w tym koszty związane z projektem graficznym imprezy, plakaty, programy,
 - wyżywienie i zakwaterowanie zawodników, gości, wolontariuszy, firm akredytacyjnych, obsługi technicznej,
 - druk materiałów informacyjnych,
 - wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji zadania wraz z pochodnymi,
 - koszty związane z ceremoniałem otwarcia imprezy,
 - promocja imprezy (prasa, telewizja, internet, social media),
 - ochrona,
 - zakup medali,
 - inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie – uznawane fakultatywnie).

- c) z dotacji nie mogą być finansowane:
- zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,
 - zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągnięcia pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - zakupy budynków, lokali i gruntów,
 - budowy, modernizacje i remonty obiektów sportowych,
 - podatki od towarów i usług, jeżeli nie stanowią one kosztu działalności,
 - dowody księgowe wystawione przez Zleceniobiorcę, jego wewnętrzne dowody księgowe, umowy kupna sprzedaży za wyjątkiem delegacji i list wypłat ryczałów sędziowskich.
8. Oferent ma prawo, w ramach wkładu własnego wnieść wkład rzeczowy (majątek rzeczowy klubu, który jest wykorzystywany podczas realizacji zadania) oraz wkład osobowy w tym pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy.
9. W ramach wkładu własnego Oferent ma możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
- 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 - 3) jeśli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty wskazanej w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w danym roku.
10. Dozwolone jest pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego (wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
11. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania, w tym także odsetki bankowe od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego, muszą być wydatkowane na zlecone w konkursie zadanie.
12. Od Oferentów wymaga się zamieszczenia w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (cz. III pkt. 6) obejmujących nazwę zakładanych rezultatów zadania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa – wyrażona w liczbach lub procentach) oraz sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
13. Dotacja może zostać przyznana Oferentowi, który w terminie złoży prawidłowo opracowaną ofertę realizacji zadania publicznego w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl (<http://www.witkac.pl>) oraz w wersji papierowej - stanowiącej wydruk z systemu zawierający zgodną sumę kontrolną z ofertą złożoną elektronicznie. Oferta generowana przez system Witkac.pl jest zgodna ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do *Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 z późn.zm.).
14. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Prezydentem Miasta a Oferentem.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie określone w rozdziale I pkt.2 powinno być zrealizowane w okresie od 01.09.2026 r. do 31.10.2027 r.
2. Dofinansowanie zadania przez Miasto Bydgoszcz obejmuje okres od daty zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do 31.10.2027 r.
3. Środki własne w wysokości minimum 50% kosztów całkowitych poniesionych faktycznie przy realizacji zadania muszą zostać poniesione od daty zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, jednak nie dłużej niż do 31.10.2027 r.
4. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie a ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie realizacji zadania. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Podmiot realizujący zadanie, dokonując aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału przyznanej dotacji, wskazanego w cz. V pkt V.B poz. 2 oferty lub w aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania określonej w cz. V pkt V.B poz. 1 oferty lub w aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, będącej podstawą sporządzenia umowy, o więcej niż 5 punktów procentowych z zastrzeżeniem, że ostateczny procent udziału dotacji nie przekroczy 50% w całkowitym koszcie realizowanego zadania.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zwiększenia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania do 30% bez konieczności sporządzania aneksu. Zmiany powyżej 30% wymagają złożenia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w pkt.9.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie jego sposobu i terminu realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają złożenia aktualizacji planu i harmonogramu działań na rok ... na zasadach określonych w pkt. 9.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych w ofercie rezultatów zadania publicznego. Zmiany:
 - a) powyżej 30% w stosunku do planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów wyrażonego w liczbach lub procentach,
 - b) ilości i treści rezultatów,wymagają złożenia aktualizacji oferty realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w pkt. 9.
9. Aktualizacja planu i harmonogramu działań na rok ... oraz aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, aktualizacja oferty, stanowiąca wydruk z systemu Witkac.pl sporządzana w trakcie realizacji umowy powinna zostać złożona i dostarczona do Urzędu Miasta Bydgoszczy najpóźniej w terminie 14 dni przed dniem złożenia sprawozdania częściowego lub 14 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania publicznego w celu sporządzenia w formie pisemnej aneksu.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy składać w następujący sposób:

Wersję elektroniczną należy wygenerować w systemie Witkac.pl, natomiast ofertę w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl zawierającą zgodną sumę kontrolną oraz **podpisaną przez upoważnione** osoby należy złożyć osobiście lub drogą pocztową pod adresem:

**Wydział Edukacji i Sportu
Urzędu Miasta Bydgoszczy
ul. Grudziądzka 9-15
85-130 BYDGOSZCZ**

w terminie do 21 dnia od daty opublikowania niniejszego ogłoszenia.

2. O zachowaniu terminu przyjęcia oferty decyduje data dostarczenia podpisanego wydruku oferty do Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Bydgoszczy lub data nadania w placówce pocztowej pod warunkiem złożenia oferty w pierwszej kolejności w systemie Witkac.pl.
3. Oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w systemie Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek, o których mowa w pkt 6, Komisja Konkursowa wzywa Oferenta do ich usunięcia drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona. Przewidziana forma i termin wezwania, o którym mowa powyżej, mają również zastosowanie do pkt 7.
6. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych i oczywistych omyłek w następujących przypadkach:
 - brak wymaganych podpisów na ofercie,
 - dane oferenta.
7. Dopuszcza się weryfikację błędnie zakwalifikowanych kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, możliwość skorygowania kosztów fakultatywnych oraz założonych w ofercie rezultatów i działań, a także opisu zadania, charakterystyki oferenta i innych informacji.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 90 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia zadania.
3. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym ocenia się przede wszystkim:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania planowanego zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
 - d) doświadczenie lub niezbędne przygotowanie Oferenta do realizacji zadania będącego przedmiotem zlecenia,

- e) planowany na realizację zadania publicznego:
 - udział własnych środków finansowych,
 - udział środków pochodzących z innych źródeł,
 - wkład rzeczowy i osobowy uwzględniający świadczenia wolontariuszy oraz pracę społeczną swoich członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zadań przez Oferenta w latach poprzednich oraz terminowość, rzetelność i sposób rozliczania, otrzymywanych na ten cel środków.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne i zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Bydgoszczy, wraz z propozycjami w zakresie wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań, Komisja Konkursowa przedstawia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy, który podejmuje decyzje w sprawie przyznania bądź nie przyznania dotacji poszczególnym Oferentom, wydając stosowne zarządzenie.
 5. Urząd Miasta Bydgoszczy Wydział Edukacji i Sportu zawiadomi w formie pisemnej Oferentów o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Zleceniobiorca (Oferent, z którym zawarto umowę) zobowiązany jest, po uzgodnieniu z Biurem Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, w widocznym miejscu realizacji zadania umieścić informację o treści: „**MIASTO BYDGOSZCZ SPONSOREM BYDGOSKIEGO SPORTU**” wraz z logotypem Miasta Bydgoszczy, zgodnie z obowiązującą grafiką promocyjną. Taka informacja musi być zamieszczona również na nośnikach reklamowych (które jest zobowiązany posiadać), stronie internetowej oraz profilach w mediach społecznościowych podmiotu realizującego zadanie publiczne, w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania publicznego przez Miasto Bydgoszcz, kierowaną do odbiorców (min. trzykrotne powtórzenie informacji podczas imprezy o treści: „**MIASTO BYDGOSZCZ SPONSOREM BYDGOSKIEGO SPORTU**”).
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy na strojach sportowych, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, które należy zgodnie z Uchwałą Nr LXII/959/10 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 24.03.2010 r. w sprawie ustanowienia znaku promocyjnego (logo) Miasta Bydgoszczy oraz zasad używania i wykorzystywania tego znaku, każdorazowo w uzgodnieniu z Biurem Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą - bp@um.bydgoszcz.pl.
3. 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), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Podmiot, który zrealizował zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego. Wersję elektroniczną należy wygenerować w systemie Witkac.pl, natomiast sprawozdanie w wersji papierowej stanowiącej wydruk z systemu Witkac.pl zawierające zgodną sumę kontrolną oraz **podpisane przez upoważnione** osoby należy złożyć osobiście lub drogą pocztową pod adresem:

**Wydział Edukacji i Sportu
Urzędu Miasta Bydgoszczy
ul. Grudziądzka 9-15
85-130 Bydgoszcz**

w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.

5. Zleceniodawca może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - a) stopnia realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
6. Zleceniodawca w ramach kontroli może 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. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
8. Wyniki konkursu opublikowane zostaną na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Bydgoszczy: www.bip.um.bydgoszcz.pl, na stronie internetowej Miasta Bydgoszczy: www.bydgoszcz.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszczy oraz na stronie ww.witkac.pl.
9. Podmiot realizujący zadanie odpowiedzialny jest za uwzględnienie wymagań określonych w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19 lipca 2019 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn.zm.).