

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 112/2014

Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice

z dnia 5 grudnia 2014 r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. Nr 0 poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLV/632/14 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 16 października 2014 r. w sprawie: "uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015".

OGŁASZA

otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych

adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów zrównanych z organizacjami pozarządowymi

I. Rodzaj zadania publicznego:

w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin: wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą w roku 2014 r. realizowanego w ramach prowadzenia ośrodka wsparcia dla osób w podeszłym wieku i młodzieży.

Ośrodek, w którym będzie realizowane zadanie, jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust. 4 w związku z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

Zadanie będzie realizowane w ramach ośrodka wsparcia działającego w: Zakrzowie, Zabierzowie Bocheńskim, Woli Zabierzowskiej. W każdej miejscowości grupę docelową tworzyć będzie 30 osób, w tym 20 osób starszych i 10 młodzieży.

Ośrodek będzie działał 5 dni w tygodniu, 4 godziny dziennie przez: 2 dni w Zakrzowie, 2 dni w Woli Zabierzowskiej i 1 dzień w Zabierzowie Bocheńskim. Zadaniem ośrodka wsparcia ma być prowadzenie działań samopomocowych z akcentem na integrację osób starszych z młodzieżą, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy w/wymienionymi grupami osób.

Uczestnikami zajęć powinny być osoby starsze, (w wieku 50+) oraz dzieci i młodzież ucząca się.

W ramach spotkań realizowane powinny być zajęcia, które umożliwiają:

- aktywizację i integrację osób starszych z dziećmi i młodzieżą,
- wymianę wiedzy i doświadczeń osób starszych z dziećmi i młodzieżą,
- rozwój zdolności, umiejętności i wszelkiego rodzaju potencjałów tkwiących zarówno w osobach starszych, jak i dzieci i młodzieży,
- wzrost poczucia własnej wartości i przydatności dla rozwoju młodego pokolenia przez osoby starsze,
- rozwój osobowości i wzrost szacunku dla osób starszych wśród dzieci i młodzieży,
- wzrost aktywności fizycznej oraz poprawa stanu zdrowia i samopoczucia osób starszych, jak również dzieci i młodzieży,
- zdobycie lub rozwinięcie umiejętności korzystania przez osoby starsze z nowych technologii,
- poszerzenie wiedzy dotyczącej kultury ludowej, historii wśród dzieci i młodzieży,

- zdobycie nowych umiejętności w zakresie rękodzielnictwa, muzyki, tańca, śpiewu, itp. zarówno wśród dzieci i młodzieży, jak również osób starszych,
- likwidacja barier i stereotypów względem dzisiejszej młodzieży wśród osób starszych, jak i stereotypów dot. osób starszych wśród dzieci i młodzieży.

Praca ośrodka wsparcia w 2015 r. prowadzona powinna być z naciskiem na pielęgnowanie i kultywowanie obrzędów regionalnych. Celem podejmowanych działań winien być przekaz tradycji regionalnych przez osoby starsze młodzieży. W trakcie działań ośrodka winny być realizowane następujące aktywności: kulinarna, edukacji technologicznej, wokalna, artystyczna oraz w formie spotkań z historią.

Od podmiotu ubiegającego się o realizację zadania wymaga się zapewnienia odpowiedniej liczby pomieszczeń do zajęć, odpowiednich warunków sanitarnych, zapewnienia możliwości przygotowania gorących napojów oraz dostępu do prasy codziennej i komputera. Liczba opiekunów nie może przekraczać liczby spotykających się w jednym czasie grup tj. 3 opiekunów.

(ZADANIE Nr 1);

II. Forma zlecenia realizacji zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 1** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 82.000,00 zł. (słownie: osiemdziesiąt dwa tysiące złotych zero groszy);
- 2) W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego, następującego po pierwszym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka, wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi, zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
 - a) frekwencja na poziomie od 100 do 30% - 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - b) frekwencja na poziomie od 29 i mniej% - 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka
- 3) W okresie następującym po okresie, o którym mowa w pkt. 2) wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
 - a) frekwencja na poziomie od 100 do 70% - 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - b) frekwencja na poziomie od 69 do 50% - 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - c) frekwencja na poziomie od 49 i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka

U w a g a:

zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji, zakresu rzeczowego i zakresu realizacji zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych uczestniczyć mogą:
 - 1) organizacje pozarządowe, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1118 z późn. zm.),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, działającymi

na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 0, poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotacje na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.
3. Procedura zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji będzie zgodna z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwałą Nr XLV/632/14 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 16 października 2014 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015*”.
4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach w terminie 15 dni po upływie wykorzystania dotacji – zakończenia wykonywania zadania. Od kwot niewykorzystanych dotacji zwróconych po upływie w/w terminu naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.
5. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania), w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

Okres realizacji zadania publicznego rozpoczyna się nie wcześniej niż 2 stycznia 2015 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2015 r. (z wyłączeniem miesiąca lipca i sierpnia) - (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie). Obecność (frekwencja) na zajęciach powinna być potwierdzana listami obecności prowadzonymi w danym ośrodku wsparcia i podpisywana każdorazowo przez osoby uczęszczające w danym dniu na zajęciach. Uczestnikami zajęć mogą być wyłącznie osoby, które wcześniej złożyły deklarację uczestnictwa. Ośrodek wsparcia jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji: deklaracji uczestnictwa, list obecności na zajęciach, dziennika zajęć. W ramach działań realizowanych przez ośrodek wsparcia mogą być organizowane wycieczki i zajęcia kulturalne w formie wyjazdowej nie częściej niż 1 raz na kwartał. **W sytuacji, gdy oferent jest zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, okres realizacji zadania zaczyna się nie wcześniej niż w dniu dostarczenia aktualizacji.** Zadanie powinno być realizowane w szczególności na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Niepołomice. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane na podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie w zakresie dozwolonym postanowieniami umowy. Podmiot, z którym podpisana została umowa o wykonanie zadania publicznego jest obowiązany - pod rygorem rozwiązania umowy – zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, ogłoszenia prasowe, wykazy sponsorów etc.) informację (wg wzoru określonego w umowie) o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Niepołomice dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

V. Termin i warunki składania ofert:

Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych 2015* –

zadanie „wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą.” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy Pl. Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice do dnia 29 grudnia 2014 r. do godziny 17⁰⁰. O zachowaniu terminu decydować będzie **data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta** Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach.

Oferta wspólna może być złożona przez dwie lub więcej organizacji – na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1118). Oferta wspólna wskazuje, które działania będą wykonywane przez poszczególne organizacje oraz sposób ich reprezentacji. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Oferty przesłane drogą elektroniczną i faksem nie będą rozpatrywane. **Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent.**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. W ofercie należy przedstawić szczegółowy plan finansowy (kosztorys) i rzeczowy (harmonogram) zadania.

Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji), przy podpisach umieścić należy pieczęć oferenta (organizacji).

Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię albo wydruk aktualnego (zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym na dzień składania oferty) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami statutu oferenta – art. 14 ust.1 pkt 6 w zw. z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1118)

Deklarację należy złożyć podpisaną przez osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji) oraz aktualną datą.

W przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego składanego w formie wydruku ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości nie jest wymagane złożenie podpisów przez osoby reprezentujące oferenta, ani też potwierdzenie za zgodność z oryginałem.

Nieprawidłowo sporządzone załączniki spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

Oferty należy składać odrębnie dla każdego zadania. **W przypadku składania ofert na kilka zadań wymagane załączniki powinny być dołączone do każdej, złożonej oferty.**

VI. Kwalifikowalność wydatków.

1. Wydatki ponoszone na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
 - 3) są efektywne i konkurencyjne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane zostały przewidziane w kosztorysie,
 - 5) są zgodne z przepisami.
2. Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. **Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).**
3. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w wysokości dotacji na poszczególnych pozycjach kosztorysu w sposób określony w zawartej umowie.

4. Z dotacji mogą zostać pokryte jedynie wydatki związane z bieżącą działalnością danego ośrodka.
5. Max. 50% dotacji może być przeznaczony na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie (np. kierownika, koordynatora itp.) na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.
6. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj. zwiększenia % udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania o więcej niż 20%, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł. Środki pozostałe Zleceniobiorca zwraca na konto Zleceniodawcy w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 0, poz. 885 z późn. zm.).
7. **Zwiększenie % udziału dotacji w całkowitych kosztach będzie wymagało zawarcia pisemnego aneksu przed dokonaniem zmiany.**
8. Z dotacji mogą zostać pokryte wydatki poniesione po podpisaniu umowy i zgodnie z terminem wykonania zadania określonym w umowie.
9. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych **z datą po terminie realizacji zadania** określonym w zawartej umowie.
10. **Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:**
 - 1) **należy przedstawić w uwagach do kosztorysu** szacunkową kalkulację kosztów z podaniem kwoty za godzinę pracy, przyjmując przedział od 10 do 22 złotych brutto,
 - 2) w sytuacji korzystania przez oferenta z pracy społecznej ekspertów, osób posiadających specjalistyczne wykształcenie lub kwalifikacje, można przyjąć wyższą kwotę niż podany przedział podając wyczerpujące uzasadnienie,
 - 3) do sprawozdania (częściowego lub końcowego) należy dołączyć miesięczne karty czasu pracy wg wzoru dołączonego do umowy.
11. Koszty niekwalifikowane:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
 - 2) transport uczestników na zajęcia,
 - 3) pokrycie kosztów uczestnictwa w zajęciach osób nie będących uczestnikami ośrodka wsparcia,
 - 4) pokrycie kosztów imprez o charakterze masowym,/ lokalnym,
 - 5) pokrycie wydatków na większą liczbę uczestników niż wynika z zapisów umowy,
 - 6) zakup pojazdów (paliwa do pojazdów) , infrastruktury, nieruchomości, mebli, wyposażenia,
 - 7) wydatki inwestycyjne inne niż niezbędne do realizacji zadania,
 - 8) odsetki od zadłużenia, koszty kar, grzywien, procesów sądowych,
 - 9) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 10) nagrody finansowe,
 - 11) nagrody, puchary, inne upominki symboliczne w wysokości przekraczającej 10% przyznanej dotacji,
 - 12) **koszty wynagrodzenia osób realizujących zadanie** (koordynatora, opiekuna realizowanego zadania,) w wysokości przekraczającej 50% przyznanej dotacji,
 - 13) działalność gospodarcza oferenta.

U w a g a:

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.

Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej.

Dotacja nie może być przeznaczona na dofinansowanie działalności gospodarczej oferenta.

VII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

Informacja o liczbie i rodzaju złożonych ofert oraz o całkowitym koszcie proponowanych do realizacji zadań publicznych zostanie podana w dniu 30 grudnia 2014 r. o godz. 9.00 w Referacie Strategii i Promocji Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Zamkowa 5, w obecności wszystkich podmiotów ubiegających się o dotacje. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu czy:

- 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta,
- 4) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
- 5) dołączono wszystkie wymagane załączniki w formie określonej w ogłoszeniu o konkursie,
- 6) oferta została podpisana przez osoby reprezentujące oferenta – zgodnie z zapisami statutu i odpisem z KRS,
- 7) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy (kosztorys) zadania, spójny z rzeczowym (harmonogram),
- 8) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
- 9) oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania wkładu własnego – opłaty od adresatów zadania, pomimo, że organizacja (wg statutu, odpisu z KRS-u, innego równoważnego dokumentu) nie prowadzi działalności odpłatnej,
- 10) w kosztorysie koszty niekwalifikowane ujęto w środkach finansowych innych niż wnioskowana dotacja,
- 11) termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie.

Wstępna ocena formalna złożonych na konkurs ofert będzie dokonywana przez pracownika Referatu Promocji Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych na konkurs ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej.

Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza, w sposób określony w § 11 uchwały Nr XLV/632/14 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 16 października 2014 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015*”, po dokonaniu oceny wszystkich złożonych ofert, ustali ich listę rankingową i przekaże ją wraz ze swoją opinią Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice. Ostatecznego wyboru spośród ofert umieszczonych na liście rankingowej dokona Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia składania ofert, w formie zarządzenia. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice będzie niezwłocznie ogłoszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu: www.niepolomice.com.

Na rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice w sprawie wyboru ofert na które przyznaje się dotacje nie przysługuje odwołanie. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy. W terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, oferent któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia:

- 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
- 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent jest zobowiązany do zawiadomienia Burmistrza Miasta i Gminy

Niepołomice o swojej decyzji w terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Brak zawiadomienia o odstąpieniu od zawarcia umowy lub niedostarczenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania skutkować może wydaniem przez Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice zarządzenia o anulowaniu przyznanej oferentowi dotacji.

Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2014 r. Nr 0, poz. 1118) oraz zarządzenie Nr 112/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice z dnia 5 grudnia 2014 r. w sprawie *otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty zrównane z organizacjami pozarządowymi*.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom zrównanym z organizacjami pozarządowymi środki finansowe w wysokości:

- 1) wspieranie sportu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Niepołomicach – 1.313.000 zł.
- 2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 79.000 zł.
- 3) w zakresie pomocy społecznej – 56.500 zł.
- 4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 100.000 zł.
- 5) w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 9.000 zł,
- 6) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży – 15.000 zł.
- 7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – 14.000 zł,
- 8) promocji i organizacji wolontariatu (z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) – 290 zł,
- 9) w zakresie działalności wspierającej rehabilitację zawodową oraz aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych oraz aktywizację zawodową osób długotrwale bezrobotnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym – zadanie ujęte w Programie współpracy nie było realizowane z powodu braku ofert na konkurs.

W roku poprzedzającym - 2013, na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom zrównanym z organizacjami pozarządowymi środki finansowe w wysokości:

- 1) wspieranie sportu na podstawie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Niepołomicach – 1.068.524 zł.
- 2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 75.000 zł.
- 3) w zakresie pomocy społecznej – 30.000 zł.
- 4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 97.000 zł.
- 5) w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 8.000 zł,
- 6) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży – 15.000 zł.
- 7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – 16.000 zł,
- 8) w zakresie działalności wspierającej rehabilitację zawodową oraz aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych oraz aktywizację zawodową osób długotrwale bezrobotnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym – zadanie ujęte w Programie współpracy nie było realizowane z powodu braku ofert na konkurs.

IX. Postanowienia końcowe.

W trakcie wykonywania zadania Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice, lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach dokonywać będą okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wykonanie zadania, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została

zawarta. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane wydatki określone w uchwale Nr XLV/632/14 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 16 października 2014 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015*” oraz niniejszym zarządzeniu.

Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Zamkowa 5, w pok. nr 3 lub telefonicznie pod numerem (0-12) 250-94-48. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach pod adresem **www.niepolomice.com**.

Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice zastrzega sobie prawo odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.