

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 125 /2011

Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice

z dnia 29 grudnia 2011 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 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XII/185/11 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie: *"uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012"*.

OGŁASZA

otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych

adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów zrównanych z organizacjami pozarządowymi

I. Rodzaj zadania publicznego:

1. **w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych osób i rodzin:**
 - 1) organizacja posiłków dla dzieci i młodzieży oraz osób będących w trudnej sytuacji (**ZADANIE Nr 1**),
 - 2) organizacja dostaw żywności dla najuboższych osób i rodzin (**ZADANIE Nr 2**),
 - 3) zajęcia, warsztaty, terapia dla dzieci i rodziców w ramach działań wspierających rodzinę (**ZADANIE Nr 3**),
2. **w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:**

działania popularyzujące historię (**ZADANIE Nr 4**),
3. **w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:**
 - 1) wspieranie osób niepełnosprawnych przez rehabilitację (**ZADANIE Nr 5**),
 - 2) organizacja obozów osób niepełnosprawnych (**ZADANIE Nr 6**),
4. **w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:**
 - 1) pozaszkolne formy edukacji (**ZADANIE Nr 7**),
 - 2) działania wychowawcze, edukacyjne i kulturalne na rzecz dzieci i młodzieży (**ZADANIE Nr 8**),
5. **w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:**

organizowanie wydarzeń kulturalnych (**ZADANIE Nr 9**),
6. **w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży:**

organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie wakacji lub ferii zimowych (**ZADANIE Nr 10**),

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 25.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych zero groszy);
- 2) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 2** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na

dofinansowanie jego realizacji w wysokości 25.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych zero groszy);

- 3) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 3** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 5.000,00 zł. (słownie: pięć tysięcy złotych zero groszy);
- 4) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 4** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 50.000,00 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych zero groszy);
- 5) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 5** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 55.000,00 zł. (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych zero groszy);
- 6) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 6** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 25.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych zero groszy);
- 7) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 7** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 12.000,00 zł. (słownie: dwanaście tysięcy złotych zero groszy);
- 8) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 8** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 4.000,00 zł. (słownie: cztery tysiące złotych zero groszy);
- 9) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 9** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 109.000,00 zł. (słownie: sto dziewięć tysięcy złotych zero groszy);
- 10) zlecenie realizacji **ZADANIA Nr 10** - nastąpi w formie wsparcia zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości 15.000,00 zł. (słownie: piętnaście tysięcy złotych zero groszy);

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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 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 127, poz. 857 z późn. zm.), 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, a ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwałą Nr XII/185/11 Rady Miejskiej w Niepołomicach

z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie: *uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012.*

4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach w terminie 15 dni od 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 w umowie 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 w dniu podpisania umowy i kończy się nie później niż 23 grudnia 2012 r. - (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie). Zadanie powinno być realizowane 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. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem lub zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania, należy zgłaszać na bieżąco, w formie pisemnej do Referatu Promocji Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach. 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 zamkniętej, zwykłej kopercie z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych 2012 – zadanie nr*” w Sekretariacie Ogólnym Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Plac Zwycięstwa 13, 32-005 Niepołomice do dnia 20 stycznia 2012 r. do godziny 15⁰⁰. Numer zadania, na które oferta zostaje złożona, powinien być wpisany na pierwszej stronie oferty – przy nazwie zadania z ogłoszenia o konkursie. O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty do Sekretariatu Ogólnego 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.). 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 wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczęci imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji), przy podpisach musi być umieszczona pieczęć oferenta (organizacji).

Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego (zgodnego ze stanem prawnym i faktycznym na dzień składania oferty) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

Załączniki należy składać podpisane przez osoby reprezentujące oferenta. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem 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. 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 kwalifikowalne, 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 – nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych,
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane fakturami lub rachunkami,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - 6) są zgodne z przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
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. 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. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).
5. Z dotacji mogą zostać pokryte wydatki poniesione po podpisaniu umowy i zgodnie z terminem wykonania zadania określonym w umowie.
6. Możliwość wydatkowania środków finansowych z dotacji po terminie wykonania zadania dotyczy jedynie tych kosztów poniesionych w okresie realizacji zadania za które wystawiono faktury z przedłużonym terminem płatności (wystawionych w okresie realizacji zadania).
7. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych z datą po terminie realizacji zadania określonym w zawartej umowie.
8. Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:
 - 1) należy przedstawić 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.
9. Koszty bezpośrednie i koszty pośrednie. Koszty bezpośrednie to koszty wykonania zadania, które oferent zamierza realizować w ramach oferty i które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
Koszty pośrednie to koszty które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do realizowanego zadania publicznego:
 - 1) opłaty administracyjne (np. za wynajem biura),
 - 2) opłaty za media (energię elektryczną, gaz, wodę, inne media),
 - 3) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, telexowe,
 - 4) wydatki na materiały biurowe, art. piśmiennicze – zużyte na potrzeby projektu,
 - 5) nagrody, puchary, inne upominki symboliczne w wysokości nie większej niż 10% dotacji,
 - 6) środki do utrzymania czystości pomieszczeń, sprzątanie pomieszczeń, koszty obsługi księgowej itp.,
 - 7) wydatki inwestycyjne niezbędne do realizacji projektu, pod warunkiem ich utrzymania przez okres 5 lat od zakończenia realizacji zadania, a oferent jest zobowiązany **szczegółowo uzasadnić** konieczność dokonania tego wydatku z dotacji.
10. Koszty pośrednie kwalifikują się do dofinansowania z dotacji, pod warunkiem że:
 - 1) nie zawierają wydatków przypisanych do innych pozycji kosztorysu i nie zostały uwzględnione w bezpośrednich kosztach,
 - 2) nie są finansowane z innych źródeł,
 - 3) zostały rozliczone proporcjonalnie do terminu wykonania zadania.
11. Po zakończeniu realizacji zadania, oferent przedstawiający do rozliczenia koszty pośrednie składa oświadczenie, że nie były finansowane z innych źródeł niż przyznana dotacja.
12. Koszty niekwalifikowane:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
 - 2) zakup pojazdów, infrastruktury,
 - 3) wydatki inwestycyjne inne niż niezbędne do realizacji zadania,
 - 4) odsetki od zadłużenia,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 6) nagrody finansowe.

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.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23 stycznia 2012 r. o godz. 13.00 w Referacie Promocji Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, przy ul. Zamkowa 5. Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty ubiegające się o dotacje. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych. Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza, w sposób określony w § 11 uchwały Nr XII/185/11 Rady

Miejskiej w Niepołomicach z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012*” ustali listę rankingową ofert i przekaże ją wraz ze swoją opinią Burmistrzowi Miasta i Gminy Niepołomice. Ostatecznego wyboru oferty spośród ofert umieszczonych na liście rankingowej (dopuszcza się możliwość wyboru kilku ofert dla realizacji jednego zadania w ramach środków publicznych przeznaczonych na jego realizację wskazanych w pkt II ogłoszenia) dokona Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice w terminie do dnia 26 stycznia 2012 r. 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 oraz przesłane drogą elektroniczną, na adres wskazany w ofercie. 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 5 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 5 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 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz zarządzenie Nr 125/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice z dnia 29 grudnia 2011 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) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu - 267.000,00 zł.
- 2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 102.000,00 zł.
- 3) w zakresie pomocy społecznej – 68.000,00 zł.
- 4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 155.000,00 zł.
- 5) w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 23.000,00 zł,
- 6) w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży – 15.000,00 zł.
- 7) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania – 11.000,00 zł.

W roku poprzedzającym - 2010, na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom zrównanym z organizacjami pozarządowymi środki finansowe w wysokości:

- 1) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu - 257.000,00 zł.
- 2) w zakresie działań na rzecz osób niepełnosprawnych – 130.000,00 zł.
- 3) w zakresie pomocy społecznej – 55.400,00 zł.
- 4) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 166.000,00 zł.
- 5) w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 14.000,00 zł,

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 XII/185/11 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie: *uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012* 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) 378-35-01. 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.