

Załącznik Nr 1

do zarządzenia Nr 83/2016

Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice

z dnia 24 listopada 2016 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXIII/344/16 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 25 października 2016 r. w sprawie: *"uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017"*.

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 2017 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 930).

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 osób z 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 oraz promowanie wśród uczestników zajęć idei wolontariatu.

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,
- likwidację barier i stereotypów względem dzisiejszej młodzieży wśród osób starszych, jak i stereotypów dot. osób starszych wśród dzieci i młodzieży,
- promowanie idei wolontariatu.

Praca ośrodka wsparcia w 2017 r. prowadzona powinna być z naciskiem na pielęgnowanie i kultywowanie obrzędów regionalnych oraz na promowanie idei wolontariatu. 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), w tym: 72.000,00 zł. – kwota dotacji pozyskanej przez Gminę Niepołomice od Wojewody Małopolskiego, 10.000,00 zł. – kwota dotacji dla organizacji pozarządowych z budżetu Gminy Niepołomice.
- 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, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/wymienionej *ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. *Prawo o stowarzyszeniach* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1393 z późn. zm.).
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* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwałą Nr XXIII/344/16 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 25 października 2016 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017*”.
4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach w terminie określonym w umowie o realizację 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 1 stycznia 2017 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2017 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 2017 – 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 19 grudnia 2016 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* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.). Oferta

wspólna wskazuje, które działania będą wykonywane przez poszczególne organizacje oraz sposób ich reprezentacji. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

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 – **nie wystarcza parafowanie dokumentu**).

Oferent dołącza następujące dokumenty:

Aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności potwierdzający status prawny i umocowanie osób reprezentujących:

1. W przypadku fundacji stowarzyszeń, spółdzielni socjalnych (aktualny tj. zgodny ze stanem faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
2. W przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych;
3. W przypadku pozostałych oferentów, którzy nie podlegają rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym - inny dokument właściwy dla oferentów.
4. Jeśli ofertę składa stowarzyszenie zwykle – wypis z ewidencji zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie OPP.

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.

Oferty należy składać odrębnie dla każdego zadania.

V. 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 racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej
 - 5) zostały przewidziane budżecie zadania,
 - 6) 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 w kosztorysie w sposób określony w zawartej umowie.
4. Z dotacji mogą zostać pokryte jedynie wydatki związane z bieżącą działalnością danego ośrodka, poniesione w terminie określonym w umowie, **nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy.**
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. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych **z datą po terminie realizacji zadania** określonym w zawartej umowie.
 7. **Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:**
 - 1) Należy zdefiniować w ofercie rodzaj wykonywanej pracy przez wolontariusza lub członka stowarzyszenia (np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgową),
 - 2) należy przedstawić w ofercie wycenę wkładu osobowego z podaniem kwoty (wg cen rynkowych) za godzinę pracy,
 - 3) wycenę wkładu osobowego należy opisać w cz. IV pkt 12 oferty,
 - 4) do sprawozdania należy dołączyć porozumienia zawarte z wolontariuszami lub w przypadku pracy społecznej członków stowarzyszenia miesięczne karty czasu pracy (oświadczenia) wg wzoru dołączonego do umowy.
 8. 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, itp.) 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.

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) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym, oświadczenia pod ofertą**),
- 10) oferent nie pobiera świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadania publiczne (**oferent nie może prowadzić działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej**),
- 11) w kosztorysie koszty niekwalifikowane ujęto w środkach finansowych innych niż wnioskowana dotacja,
- 12) 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 i Kultury Urzędu Miasta i Gminy w Niepołomicach, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt: 1), 2), i 4) oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawiać oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta, którego oferta została poprawiona.

Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza, w sposób określony w § 11 uchwały Nr XXIII/344/16 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 25 października 2016 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017*”, 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.eu

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 określonym w umowie.

Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.

Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) oraz zarządzenie Nr 83/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Niepołomice z dnia 24 listopada 2016 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: w zakresie pomocy społecznej: prowadzenie ośrodka wsparcia – 82.000 zł.

W roku poprzedzającym - 2015, na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom zrównanym z organizacjami pozarządowymi środki finansowe w wysokości: w zakresie pomocy społecznej: prowadzenie ośrodka wsparcia – 82.000 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 XXIII/344/16 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dnia 25 października 2016 r. w sprawie: „*uchwalenia Programu Współpracy Gminy Niepołomice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017*” 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.eu

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