

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dla mieszkańców Miasta Zduńska Wola w 2017 roku w związku z realizacją Programu Współpracy Miasta Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2017 (uchwała Nr XIV/136/15 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 6 listopada 2015 r. w sprawie Programu Współpracy Miasta Zduńska Wola z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2017).

Podmioty uprawnione do złożenia ofert wymienione są w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą.

Rodzaje zadań objętych otwartym konkursem ofert w 2017 r.

Zadanie Nr 1

Działalność na rzecz utrzymywania abstynencji i krzewienia idei trzeźwości oraz wspieranie zajęć profilaktyczno-rehabilitacyjnych na rzecz osób uzależnionych i członków ich rodzin.

(wsparcie zadania przy minimum 10% wkładu własnego)

1. **Cele zadania:** wspieranie działań skierowanych do osób uzależnionych, współuzależnionych i abstynentów w procesie zdrowienia oraz ich rodzin, motywujących do abstynencji poprzez:

- 1) krzewienie idei trzeźwości i abstynencji;
- 2) integrację osób i rodzin z problemem alkoholowym poprzez uświadamianie istoty uzależnienia oraz motywowanie do abstynencji;
- 3) ograniczenie liczby osób sięgających po alkohol;
- 4) ograniczenie szkód społecznych wynikających z używania lub nadużywania alkoholu.

2. Zakres przedsięwzięcia:

- 1) prowadzenie działalności w zakresie określonym w zadaniu;
- 2) organizowanie spotkań integracyjno-edukacyjnych;
- 3) integracja środowiska abstynenckiego działającego na terenie miasta;
- 4) działania terapeutyczno-warsztatowe, psychologiczne dla uzależnionych i współuzależnionych, członków stowarzyszenia;
- 5) udział osób uzależnionych i współuzależnionych z terenu Miasta Zduńska Wola w ogólnopolskich spotkaniach, imprezach integracyjnych ze społecznością abstynencką, propagujących zdrowy styl życia bez nałogów, jak również organizowanie takich działań na terenie Miasta Zduńska Wola w celu wymiany doświadczeń i motywowania do abstynencji;
- 6) działania informacyjne dla osób zgłaszających się o pomoc;
- 7) prowadzenie działań rozbudzających zainteresowanie i aktywność życiową abstynentów.

3. Warunki realizacji zadania:

- 1) posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej dostępnej co najmniej 5 razy w tygodniu przez co najmniej 3 godziny dziennie po południu;
- 2) realizacja działań terapeutyczno-warsztatowych, psychologicznych dla członków stowarzyszenia;
- 3) prowadzenie rozmów edukacyjnych z osobami zgłaszającymi się po pomoc do stowarzyszenia, motywujących do podjęcia leczenia, w tym informowanie o placówkach i instytucjach działających na rzecz przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, placówkami służby zdrowia oraz środkami masowego przekazu w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi;

5) prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją zadania, w tym: ewidencja członków stowarzyszenia, rejestracja osób zgłaszających się o pomoc (osobiście lub telefonicznie).

4. **Beneficjenci:** osoby uzależnione, współuzależnione oraz osoby potrzebujące pomocy z terenu Miasta Zduńska Wola.

5. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. - 38.000,- zł**

(w 2015 r. 40.000,- zł, w 2016 r. - 38.000,- zł).

6. **Rodzaje kosztów pokrywanych z dotacji celowej:**

- 1) koszty związane z eksploatacją i działalnością stowarzyszenia w ramach realizowanego zadania (czynsz, w tym media do 30% wysokości dotacji);
- 2) koszty wynagrodzeń uprawnionych specjalistów związanych z realizacją zadania, w tym osoby pierwszego kontaktu;
- 3) materiały i usługi bezpośrednio związane z realizacją zadania;
- 4) koszty związane z przygotowaniem spotkań okolicznościowych społeczności abstynenckiej oraz sympatyków ruchu trzeźwościowego, połączone z działaniami profilaktycznymi;
- 5) koszty transportu związane z uczestnictwem w ogólnopolskich spotkaniach, obozach terapeutycznych, imprezach integracyjnych ze społecznością abstynencką, promujących zdrowy styl życia bez nałogów.

7. **Termin realizacji zadania:** styczeń – grudzień 2017 r.

Zadanie Nr 2

Pomoc dziecku w środowisku lokalnym poprzez prowadzenie świetlicy środowiskowej z programem profilaktycznym z zakresu uzależnień.

(wsparcie realizacji zadania przy udziale minimum 10% wkładu własnego)

1. **Cele zadania:**

- 1) organizacja czasu wolnego po zajęciach szkolnych dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) organizacja zajęć sprzyjających rozwojowi zainteresowań, zabaw oraz zajęć sportowych i kulturalnych;
- 4) wsparcie pedagogiczne, psychologiczne oraz pomoc socjoterapeutyczna;
- 5) propagowanie zdrowego stylu życia, edukacja z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 6) organizacja wyjazdów, wycieczek;
- 7) praca z rodziną dziecka;
- 8) współpraca ze szkołami i placówkami oświatowymi.

2. **Zakres przedsięwzięcia:** prowadzenie świetlicy środowiskowej z programem profilaktyki uzależnień.

3. **Warunki realizacji zadania:**

- 1) zasady działania świetlicy środowiskowej spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583);
- 2) posiadanie odpowiedniej bazy lokalowej;
- 3) posiadanie regulaminu pracy świetlicy środowiskowej;
- 4) prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy świetlicy środowiskowej, która obejmuje plan pracy świetlicy wraz z wykazem osób prowadzących zajęcia, wpisy dotyczące tematyki realizowanych zajęć, listę obecności na zajęciach;
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje;
- 6) realizacja programu profilaktyki uzależnień przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje;

7) zapewnienie poczęstunku dla uczestników zajęć (rodzaj poczęstunku wpisywany do dziennika zajęć).

Do oferty należy dołączyć: program profilaktyki uzależnień, kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia osób realizujących zadanie, podstawy funkcjonowania świetlicy środowiskowej, regulamin pracy świetlicy środowiskowej oraz kserokopię zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

4. **Beneficjenci:** dzieci i młodzież z rodzin dysfunkcyjnych oraz grup ryzyka z terenu Miasta Zduńska Wola.

5. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r. - 101.000,00 zł**

(w 2015 r. - 99.000,00 zł, w 2016 r. - 101.000,00 zł).

6. **Rodzaje kosztów pokrywanych z dotacji:**

- 1) wynagrodzenia osobowe osób realizujących zadania;
- 2) zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania;
- 3) dożywianie;
- 4) różne opłaty związane bezpośrednio z realizacją zadania;
- 5) transport, ubezpieczenie.

7. **Termin realizacji zadania:** styczeń – grudzień 2017 r., z przerwą podczas ferii zimowych i w okresie wakacji letnich (lipiec i sierpień).

Tryb i termin składania ofert:

1. Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z poniższymi kryteriami formalno-prawnymi:

- 1) oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana odręcznie, komputerowo lub pismem maszynowym;
- 2) zadanie przedstawione we wniosku powinno być zgodne z zadaniami statutowymi podmiotu występującego o dotację, tematyką konkursu ofert i zadaniami samorządu gminy;

Do oferty należy dołączyć:

Dla zadania nr 1:

- a) aktualny statut podmiotu lub jego kserokopię,
- b) aktualny dokument stanowiący podstawę działalności podmiotu,
- c) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub, gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu,
- d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności), składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej (w przypadku kościelnych osób prawnych, z wyjątkiem podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego, sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów),
- e) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności),
- f) **wymagane oświadczenia:**
 - o nieposiadaniu zaległości z tytułu podatków ani innych zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym,
 - o spełnieniu warunków realizacji zadania,

- o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
- o zapoznaniu się z warunkami udziału w konkursie.

Dla zadania nr 2:

- a) aktualny statut podmiotu lub jego kserokopię,
- b) aktualny dokument stanowiący podstawę działalności podmiotu,
- c) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub, gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu,
- d) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności), składające się z: bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej (w przypadku kościelnych osób prawnych, z wyjątkiem podmiotów posiadających status organizacji pożytku publicznego, sprawozdanie finansowe stanowi zestawienie przychodów i kosztów),
- e) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za rok poprzedzający rok, w którym ogłaszany jest konkurs (w przypadku działalności prowadzonej przez okres krótszy niż 1 rok – za okres tej działalności),
- f) program profilaktyki uzależnień,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienia osób realizujących zadanie,
- h) podstawy formalno-prawne funkcjonowania świetlicy,
- i) regulamin pracy świetlicy,
- j) kserokopię zezwolenia na prowadzenie placówki wsparcia dziennego,
- k) wymagane oświadczenia:
 - o nieposiadaniu zaległości z tytułu podatków ani innych zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym,
 - o spełnieniu warunków realizacji zadania,
 - o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - o zapoznaniu się z warunkami udziału w konkursie,

Uwaga!

- 1) Wymienione powyżej dokumenty (wniosek i jego załączniki), a także ich kserokopie dla swojej ważności muszą być opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Niespełnienie powyższych wymogów stanowi o nieważności danego dokumentu.
- 2) Wszystkie strony oferty oraz załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
- 3) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do **dnia 12 grudnia 2016 r. do godz. 10.00** w Kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żółtackiego 12 (budynek nr 2) lub przysłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data wpływu do kancelarii Urzędu Miasta Zduńska Wola) **z dopiskiem:**
 - „Konkurs ofert na 2017 r.
 - zadanie nr ”.

W lewym górnym rogu koperty musi znajdować się pieczęć nagłówkowa podmiotu.

- 4) Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

- 5) Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu ofert, udziela pracownik Biura Programów Zdrowotnych i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Zduńska Wola, ul. Stefana Żłotnickiego 13, budynek nr 4, pokój 413, codziennie od poniedziałku do piątku w godz od 7.30 do 15.30.
- 6) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 grudnia 2016 r. do godz. 10.30** w Urzędzie Miasta Zduńska Wola ul. Stefana Żłotnickiego 12, pokój nr 101 – Gabinet Radnego.

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w art. 13 ustawy.
2. Przy zlecaniu realizacji zadań publicznych stosuje się w szczególności następujące zasady:
 - 1) jedna oferta, w tym oferta wspólna, może dotyczyć realizacji jednego zadania publicznego;
 - 2) oferta nie może być nastawiona na zysk i nie może dotyczyć działalności gospodarczej;
 - 3) podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą realizację zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 4) dotacja celowa na realizację zadań publicznych może być przyznana do wysokości 90% całkowitych kosztów zadania, minimalny wkład własny finansowy organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy wynosi 10% – wsparcie zadania;
 - 5) dotację celową może otrzymać organizacja pozarządowa lub inny podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które nie działają na terenie Miasta Zduńska Wola, jeżeli w sposób udokumentowany będą realizować zadania na rzecz jego mieszkańców;
 - 6) warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie wnioskowanej, jest przedstawienie kosztorysu i harmonogramu, będących elementami składowymi rozpatrywanej oferty;
 - 7) warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji celowej w kwocie niższej niż wnioskowana, jest przedstawienie zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu.
3. Dotacje na realizację zleconych zadań publicznych, nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) remonty budynków, chyba że przyznanie takiej dotacji jest regulowane innymi przepisami;
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego lub województwa bądź na podstawie przepisów szczególnych;
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów;
 - 7) działalność polityczną i religijną;
 - 8) z dotacji celowej nie można finansować kosztów osobowych członków zarządu, natomiast koszty zatrudnienia pracowników administracji można pokrywać tylko w zakresie dotyczącym realizacji danego zadania do wysokości 5% otrzymanej dotacji;
 - 9) zadania będące w trakcie realizacji;
 - 10) opłaty za prowadzenie rachunku bankowego, opłaty za karty bankowe;
 - 11) zakup wyposażenia, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania.
4. Wykaz kosztów kwalifikowanych pokrywanych z dotacji celowej:
 - 1) za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:
 - a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań,
 - b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie,

- c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - e) ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa,
 - f) poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta;
- 2) za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją projektu – zadania, m.in. takich jak:
- a) wynagrodzenia wychowawców, socjoterapeutów, prelegentów, wykładowców, osób prowadzących zajęcia terapeutyczne, psychologów, konsultantów oraz wynagrodzenia innych specjalistów związanych z realizacją zadania,
 - b) usługi realizacji programów profilaktyki uzależnień, programów terapeutycznych i psychologicznych, osoby pierwszego kontaktu (dla zadania nr 1),
 - c) opłaty za czynsz (w tym media) do wysokości 30 % otrzymanej dotacji (dla zadania nr 1),
 - d) usługi wynajmu obiektów (z wyłączeniem wynajmu obiektów własnych),
 - e) ubezpieczenie lokalu i sprzętu (dla zadania nr 1),
 - f) zakup drobnych nagród rzeczowych z załączeniem listy osób kwitujących odbiór nagród,
 - g) zakup materiałów i usług innych niż wymienionych w ppkt a-f związanych bezpośrednio z realizacją zleconego zadania.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. W postępowaniu konkursowym nie rozpatruje się ofert:

- 1) złożonych na innych drukach niż wskazane 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) - druk oferty stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 2) wypełnionych nieczytelnie;
- 3) nieposiadających wymaganych załączników;
- 4) złożonych po terminie;
- 5) niezłożonych w kopercie i niewłaściwie oznakowanych;
- 6) złożonych przez podmioty nieuprawnione;
- 7) niespełniających wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie;
- 8) posiadających niewypełnione pola i tabele w formularzu oferty;
- 9) niespełniających wymagań formalnoprawnych.

Uwaga!

2. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, które dotyczyć mogą wyłącznie:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 2) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

5. Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty (ocena maksymalnie 100 pkt):

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – maksymalnie 40 pkt

(zakres rzeczowy projektu, cel projektu, liczba osób objętych projektem, różnorodność i innowacyjność działań planowanych przy realizacji projektu oraz ich realność, zgodność projektu z celami statutowymi organizacji);

2) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie – maksymalnie 30 pkt

(zasoby kadrowe proponowane do realizacji projektu, posiadane zasoby rzeczowe, dotychczasowe doświadczenie w realizacji takich samych lub podobnych zadań);

3) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania – maksymalnie 30 pkt

(kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, ich zasadność i oszczędność, uwzględnienie innych źródeł finansowania, wkład własny finansowy i pozafinansowy w realizację zadania).

6. W przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, które w poprzednich latach realizowały zadania publiczne, dokonuje się analizy i oceny realizacji zleconego zadania publicznego z poprzedniego roku (lub poprzednich lat) pod względem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia środków finansowych otrzymanych na realizację wcześniejszego zadania.

7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej w terminie do 7 dni roboczych od zamknięcia terminu składania ofert.

8. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

9. Zarządzenie Prezydenta Miasta o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Zduńskiej Woli w Urzędzie Miasta, a także poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Zduńska Wola.

O podjętej decyzji Prezydenta Miasta rozstrzygającej otwarty konkurs ofert, oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

10. Warunkiem zlecenia przez Miasto organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy zadania publicznego oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem według określonego przepisami prawa wzoru.

11. Po rozstrzygnięciu konkursu oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia zaktualizowanej części merytorycznej i finansowej oferty, w terminie do 5 dni od dnia ich powiadomienia. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji.

12. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja konkursowa może przyjąć tą ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.

13. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Miasta Zduńska Wola o swojej decyzji, w terminie 5 dni od dnia publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zduńska Wola zarządzenia o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.

14. Prezydent Miasta zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

15. Organ zlecający zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednego podmiotu i podziału środków na realizację zadania.

16. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku ogłaszany jest na podstawie projektu uchwały budżetowej, zatem kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku uchwalenia budżetu Miasta lub jego zmiany, zwiększającej lub zmniejszającej środki finansowe dla danego działu klasyfikacji budżetowej.

17. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Miastem Zduńska Wola i wybranymi oferentami.

18. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

19. Wszelkie zmiany w harmonogramie zadania oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco do Prezydenta Miasta, w formie wniosku o akceptację.

20. Przekazanie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy, w transzach miesięcznych na podstawie złożonego harmonogramu.

21. Dopuszcza się możliwość zmian pomiędzy pozycjami kosztorysu w części merytorycznej. Łączna kwota zmian nie może przekroczyć 2% ogólnej kwoty dotacji.

22. Dotowany zobowiązany jest do składania sprawozdań kwartalnych z realizacji zadania oraz wykorzystania dotacji celowej i udziału środków własnych w terminach określonych w umowie.

23. Dotowany składa również sprawozdanie roczne z realizacji zadania i wykorzystania środków finansowych całości zadania. W przypadku niewykorzystania udziałów środków własnych finansowych, zgodnie z zawartą umową, wartość finansowa zadania ulegnie zmianie, co spowoduje zwrot dotacji pobranej w nadmiernej wysokości.

24. Zamawiający dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań publicznych, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy.

25. Ustalenia kontroli mogą być podstawą cofnięcia udzielonej dotacji lub jej części.

26. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy zobowiązane są 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 2016 r. poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

27. Do spraw nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.