

Zarządzenie Nr 82/2014
Burmistrza Wojnicza
z dnia 04 kwietnia 2014 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wojnicz w 2014 roku w dziedzinie pomocy społecznej w zakresie wspierania osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 5 ust. 4 pkt. 1 i 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.), w związku z Uchwałą Nr XXXVII/299/2013 Rady Miejskiej w Wojniczu z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”, zmienioną Uchwałą Nr XLI/338/2014 Rady Miejskiej w Wojniczu z dnia 28 marca 2014 r. w sprawie zmiany „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok” – Burmistrz Wojnicza zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywaniem szans tych rodzin i osób, w zakresie wspierania osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych obszarów współpracy wskazanych w pkt VI „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w § 1 ust. 1 w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełny koszt realizacji zadania lub wspierania z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3.

Zarządzenie wymaga ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wojniczu, na stronie internetowej www.wojnicz.pl.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi odpowiedzialnemu za współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Jacek Kurek

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wojnicza ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku w dziedzinie pomocy społecznej w zakresie wspierania osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą.

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania lub powierzenia wykonywanych zadań poprzez udzielenie dotacji.

ROZDZIAŁ I

CEL I RODZAJ ZADANIA

§ 1

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie przez Burmistrza Wojnicza organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych gminy Wojnicz w dziedzinie pomocy społecznej odpowiadającej celom „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok”.
2. Realizacja zadań publicznych nastąpi poprzez zlecenie zadania publicznego pn. **„Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez utworzenie ośrodka wsparcia – klubu samopomocy”**.
3. Opis i warunki realizacji zadania:
 - 1) Prowadzenie ośrodka wsparcia – klubu samopomocy, którego uczestnikami będą osoby starsze (sugeruje się wiek powyżej 50 roku życia) oraz dzieci i młodzież ucząca się.
 - 2) Działalność ośrodka powinna mieć formę prawną ośrodków wsparcia – klubów samopomocy w rozumieniu art. 51 ust. 4 oraz art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.).
 - 3) Kierownik ośrodka powinien posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3-letni staż w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.

- 4) Ośrodek wsparcia prowadzony będzie w następujących miejscowościach i budynkach:
Biadolinę Radłowskie – budynek ZSPiG – liczba osób dorosłych 15,
Grabno – budynek ZSPiG – liczba osób dorosłych 15,
Wojnicz – budynek Szkoły Podstawowej ul. Rynek, Placówka Wsparcia Dziennego –
liczba osób dorosłych 15.
- 5) Ośrodek będzie działać 3 dni w tygodniu, 4 godziny zegarowe dziennie, w tym 2 razy w tygodniu wspólnie z młodzieżą – sugeruje się następujący harmonogram zajęć:
 - a) Biadolinę – czwartek,
 - b) Grabno – wtorek lub środa,
 - c) Wojnicz – poniedziałek.
- 6) W ramach działalności ośrodka należy zorganizować łącznie **ok. 75 spotkań** oraz **3 wycieczki** wyjazdowe.
- 7) W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym pełnym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
 - a) frekwencja na poziomie 100 %-30% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - b) frekwencja na poziomie 29 % i mniej – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka.
- 8) W okresie następującym po okresie, o którym mowa w pkt. 7, wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:
 - a) frekwencja na poziomie 100 %-70% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - b) frekwencja na poziomie 69 %-50 % – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka,
 - c) frekwencja na poziomie 49 % i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka.
- 9) Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku. Dozwolone jest posiadanie większej liczby deklaracji uczestnictwa w stosunku do liczby osób dotowanych, gdyż taka sytuacja pozwoli na pełne wykorzystanie miejsc w przypadku absencji części uczestników.
- 10) Środków dotacji nie można przeznaczyć na:
 - a) transport beneficjentów na zajęcia,
 - b) pokrycie wydatków związanych z uczestnictwem w zajęciach osób nie będących uczestnikami ows,
 - c) pokrycie kosztów imprez o charakterze masowym/lokalnym,

- d) pokrycie wydatków na większą liczbę uczestników niż wynika z zapisów umowy finansowej,
 - e) na działania nie wskazane w harmonogramie i kosztorysie (z uwzględnieniem 5% środków, których wydatkowanie nie wymaga wcześniejszego wskazania w w.w dokumentach).
- 11) Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą.
- 12) Działalność ośrodka będzie prowadzona z zachowaniem poniższych wymogów:
- a) zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednich warunków sanitarnych (łazienki),
 - b) zapewnienie możliwości przygotowania gorących napojów,
 - c) zapewnienie dostępu do prasy codziennej i komputera,
 - d) w ośrodku można zatrudnić opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną – liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników,
 - e) w ośrodku można zatrudnić na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną specjalistów, osoby prowadzące zajęcia tematyczne, wykładowców, nauczycieli – zgodnie z tematyką zajęć prowadzonych w ośrodku w ramach integracji międzypokoleniowej,
 - f) ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.

ROZDZIAŁ II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Burmistrz Wojnicz przeznacza na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 środki finansowe w kwocie **17 406,00 zł** (słownie złotych: siedemnaście tysięcy czterysta

sześć), w tym 12 690,00 zł z dotacji Wojewody Małopolskiego oraz 4 716,00 zł ze środków własnych Gminy.

3. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki bieżące związane bezpośrednio z działalnością ośrodka, w tym z integracją międzypokoleniową, zgodnie z poniższą tabelą rzeczowo-finansową oraz planem działania ośrodka wsparcia.

1) Tabela rzeczowo-finansowa.

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego ze środków własnych (w zł)
I.	Koszty merytoryczne zadania					
	I. Wynagrodzenia umowy-zlecenia:					
	1.Kierownik	6 miesięcy	250,00	1 500,00	1 500,00	
	2.Instruktor zajęć manualno-artystycznych	158h	15,00	2 370,00	1 632,00	738,00
	3. Instruktor zajęć muzyczno-plastycznych	158h	15,00	2 370,00	1 632,00	738,00
	4.Obsługa księgowa	6 miesięcy	250,00	1 500,00	1 500,00	
	II. Warsztaty manualno-artystyczno-komputerowe Materiały, Zakup prasy	15 osób	65,00	975,00	975,00	
	III. Warsztaty kulinarne Artykuły spożywcze Zakup prasy, poradników gotowania	2 warsztaty	525,50	1 051,00	1 051,00	
	IV. Warsztaty florystyczne Materiały na zajęcia	15 osób	50,00	750,00		750,00

	V. Warsztaty „Zdrowie i uroda”	2 warsztaty	150,00	300,00	300,00	
	VI. Spotkania integracyjne (obrzędy, tradycja, wspomnienia), imprezy okolicznościowe Zakup materiałów, art. spożywczych, itp.)	5 spotkań	558,00	2 790,00	1 500,00	1 290,00
	VII. Wyjazd do kina/teatru Wstępy, transport, posiłek	15 osób	80,00	1 200,00		1 200,00
	VIII. Wyjazd poznawczy Kopania Soli Bochnia	15 osób	80,00	1 200,00	1 200,00	
	IX. Wycieczka Tropie, Czchów, Wytrzysszczka	15 osób	93,30	1 400,00	1 400,00	
II.	Ogółem:			17 406,00	12 690,00	4 716,00

*koszty wynagrodzenia – do 50 % wysokości dotacji

* zgodnie z wytycznymi o wydatkach kwalifikowanych przekazanych gminom

2) Plan działania ośrodka wsparcia

(z podziałem na miesiące oraz rodzaj planowanych działań)

Lp.	MIESIĄC	PLANOWANE DZIAŁANIA
1.	MAJ	1. Impreza okolicznościowa Święto Rodziny 2. Wyjazd do teatru 3. Zajęcia manualno-artystyczne 4. Zajęcia komputerowe 5. Warsztaty muzyczno-plastyczne
2.	CZERWIEC	1. Impreza okolicznościowa Dzień Dziecka 2. Warsztaty muzyczno-plastyczne 3. Warsztaty kulinarne 4. Zajęcia manualno-artystyczne 5. Warsztaty Zdowie i Uroda
3.	WRZESIEŃ	1. Warsztaty manualno-artystyczne 2. Wycieczka Tropie, Czchów, Wytrzysszczka 3. Warsztaty muzyczno-plastyczne 4. Spotkanie z policjantem

4.	PAŹDZIERNIK	1.Warsztaty manualno-artystyczne 2.Zajęcia komputerowe 3. Warsztaty Zdrowie i Uroda 4. Zajęcia muzyczno-plastyczne 5. Warsztaty florystyczne 6. Wycieczka do Kopalni Soli Bochnia
5.	LISTOPAD	1.Spotkanie integracyjne (wspomnienia, obrzędy, tradycje) Święto Zmarłych 2. Impreza okolicznościowa Andrzejk 3. Warsztaty muzyczno-plastyczne 4. Warsztaty manualno-artystyczne
6.	GRUDZIEŃ	1.Warsztaty florystyczne 2.Warsztaty kulinarne 3.Spotkanie integracyjne Wigilia 4.spotkania integracyjne (wspomnienia, obrzędy, tradycja) Święta Bożego Narodzenia 5. Warsztaty muzyczno-plastyczne 6. Warsztaty manualno-artystyczne

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze 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. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 ze 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, **prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

§ 4

Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, którego realizacja przewidziana jest od **1 maja 2014 r. do 31 grudnia 2014 r. (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych tj. lipiec, sierpień).**

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie kompletnej oferty w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29.04.2014 r. do godz. 10.00 na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Wojniczu, Rynek 1 lub przesłanie oferty na adres: Urząd Miejski w Wojniczu, Rynek 1, 32-830 Wojnicz (liczy się data wpływu).**
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1 oraz oferty kompletne.
3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 4, wobec organu administracji publicznej.
5. Umowa zawarta między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, zostanie załączona do umowy z Gminą.
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania określone w umowie z Gminą.
7. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Złożona oferta musi 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).
9. Wymagana dokumentacja:

- a) Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania.

Pouczenie:

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.

- b) Aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - ważny 3 miesiące od daty wystawienia.
- c) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2013 rok.
- d) Sprawozdanie finansowe za 2013 rok.
- e) Umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku wskazania we wniosku partnera.

Do oferty mogą być dołączone inne nieobowiązkowe rekomendacje, opinie itp.

Pouczenie:

Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem.

Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej: www.wojnicz.pl/organizacje pozarządowe/druki do pobrania.

11. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania.
12. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
13. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

§ 6

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż wymienione w § 2, ust 3.

ROZDZIAŁ IV

KRYTERIA I TRYB WYBORU ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 7

1. Oceny ofert dokona **Komisja Konkursowa** powołana przez Burmistrza Miasta Wojnicza.
2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym, zgodnie z wymaganiami ogłoszenia a następnie zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która ocenia oferty i przedstawia Burmistrzowi Wojnicza propozycje przyznania dotacji.
3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty na podstawie następujących kryteriów:
 - ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem,
 - ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w ogłoszeniu.
4. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
5. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
6. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert Komisja Konkursowa przyjmie następujące kryteria:
 - ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu;
 - ocena, czy zadanie jest zgodne z kierunkiem współpracy gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi w roku 2014 określonym w Pkt. VI „Programu współpracy Gminy Wojnicz z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok” i adresowane do mieszkańców gminy Wojnicz;
 - ocena zgodności złożonej oferty z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
 - planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz jest przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów,
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania,
 - osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje;

- pozytywna ocena wiarygodności finansowej podmiotu, która została dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z gminą Wojnicz,
- 7. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Wojnicza.
- 8. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Wojnicza w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 5 dni od terminu zakończenia składania ofert.
- 9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wojniczu oraz na stronie internetowej www.wojnicz.pl).
- 10. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
- 11. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 12. Zarządzenie Burmistrza Wojnicza jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

ROZDZIAŁ V

REALIZACJA PRZEZ GMINĘ WOJNICZ ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 8

1. Burmistrz Wojnicza nie realizował w 2013 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, o którym mowa w § 1.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 9

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony 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).

§ 10

Beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

- 2) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
- 3) Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
- 4) Wzór sprawozdania został określony 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).

§ 11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Wojnicza zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania** obejmujące w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania,
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.


BURMISTRZ
Jacek Kurek