

Zarządzenie Nr 40/2019
Burmistrza Rychwała
z dnia 6 grudnia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w latach 2020-2021.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), Uchwałą nr LIII/348/18 z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Uchwałą nr XIII/97/19 z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 18 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w gminie Rychwał w latach 2020-2021 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”.

§ 2

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert w tym zasady, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

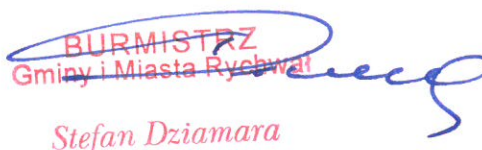
Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie na stronach internetowych: www.rychwal.pl, www.rychwal.bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom merytorycznym, którzy w swoim zakresie czynności wykonują zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał
Stefan Działara

OGŁOSZENIE

Burmistrz Rychwała

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w gminie Rychwał w latach 2020-2021 pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”.

Cele zadania objętego konkursem:

Konkurs ma na celu pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspieranie rodziny w gminie Rychwał poprzez:

- a) prowadzenie placówki wsparcia dziennego i sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą z rodzin, dysfunkcyjnych, zagrożonych uzależnieniem, niewydolnych wychowawczo,
- b) wyrównywanie startu życiowego poprzez tworzenie warunków do pokonywania trudności szkolnych i nauki własnej oraz pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do realizacji i rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień,
- d) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych przy pomocy programów psychokorekcyjnych i psychoprophylaktycznych.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

1. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie gminy Rychwał.
2. Organizacja przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz ograniczenia negatywnych skutków zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży.
3. Wspieranie rodziny w sprawowaniu jej podstawowych funkcji.

Planowany poziom osiągnięcia rezultatów: objęcie wsparciem nie mniej niż 30 dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – mieszkańców gminy Rychwał, przez 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie w okresie realizacji zadania.

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: ilość zrekrutowanych uczestników zadania; ilość zajęć/ilość godzin zajęć prowadzonych według grafiku zajęć/harmonogramu/planu pracy na dany rok.

Tytuł zadania publicznego/ forma realizacji:

„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał” - wsparcie.

I. Rodzaj zadania.

Pomoc społeczna w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

II. Termin realizacji zadania

Zadanie należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.

III. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania przeznacza się środki w latach:

2020	2021
40 000,00 zł	40 000,00 zł

2. Kwoty te mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)
 - b) ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zm.),
 - d) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.)
 - e) uchwała nr LIII/348/18 z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - f) uchwała nr XIII/97/19 z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Rychwał z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 688 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadania określonego w konkursie.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
6. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
7. Wypełnienie części III, pkt 6 w ofercie, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe
8. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.

9. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.
10. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale III pkt. 1.
11. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
12. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
13. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.

V. Warunki realizacji zadania

1. Warunki realizacji zadania:
 - zajęcia w placówce powinny być prowadzone w godzinach popołudniowych, 5 dni w tygodniu po minimum 4 godziny dziennie w okresie od stycznia do grudnia,
 - realizacja zadania powinna uwzględniać pracę pedagoga szkolnego w wymiarze minimum 4 godziny tygodniowo w okresie od stycznia do grudnia,
 - zajęcia realizowane w placówce powinny być dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży,
 - wychowawcy odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników zajęć,
 - działalność placówki powinna włączać edukację w zakresie profilaktyki oraz zajęć ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobiegania agresji, stymulowania rozwoju osobistego.
2. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
3. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Rychwała. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Rychwała. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Rychwała oraz aneksu do umowy.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 80% założonych w ogłoszeniu rezultatów.
7. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą określone w umowie.
8. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest finansowany z budżetu Gminy Rychwał. Informacja, wraz z logotypem Gminy Rychwał, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie

(nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane z udziałem środków finansowych z budżetu Gminy Rychwał”.

VI. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). w **Biurowie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale w terminie do 30.12.2019 roku do godziny 15:30**. Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.
2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale - (pokój nr 2) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale.
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt IV ppkt. 3, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - c) oświadczenie, oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia,
 - d) statut – kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu Oferta nie spełniająca wymagań podlega odrzuceniu.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
 - pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: **„Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Rychwał”** – konkurs ofert.
6. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
7. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Oferty zostaną ocenione przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Rychwała.
2. Komisja ocenia oferty w terminie do 30 dni po upływie terminu ich składania.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym.
4. Za **błędy formalne** uznaje się:

- a) złożenie oferty w niewłaściwym terminie,
 - b) złożenie oferty nieczytelnej lub na niewłaściwym formularzu,
 - c) złożenie oferty bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
 - d) złożenie oferty, w której termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu
5. Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria **merytoryczne**:
- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta **(od 0 do 20 pkt.)**.
 - b) Znaczenie i celowość zadania dla gminy Rychwał oraz proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne **(od 0 do 35 pkt.)**.
 - c) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania **(od 0 do 15 pkt.)**.
 - d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne lub pozyskane z innych źródeł niż budżet gminy Rychwał **(od 0 do 10 pkt.)**.
 - e) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania **(od 0 do 10 pkt.)**.
 UWAGA! wkład osobowy powinien być udokumentowany zawartą umową z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustaw o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartą pracy wolontariusza, oświadczeniem o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania. Wartość zaangażowania środków własnych musi stanowić co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego.
 - f) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **(od 0 do 10 pkt.)**.

- 6. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji do dofinansowania.
- 7. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
- 8. Komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Rychwała protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Rychwała.
- 9. Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.rychwal.pl stronie internetowej www.rychwal.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia przez Burmistrza Rychwała lub jego zastępcy działającego na podstawie upoważnienia.

VIII. Środki przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wspierania rodziny w gminie Rychwał w ramach otwartych konkursów ofert przeznaczono kwoty:

- a. w roku 2018 przekazano środki w wysokości 35 000,00 zł.
- b. w roku 2019 przeznaczono środki w wysokości 35 000,00 zł.


IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Burmistrz Rychwała zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - b) nie złożono żadnej oferty;
 - c) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
4. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.
5. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np.:
 - a) wynagrodzenie wychowawców, przeprowadzenie zajęć i warsztatów,
 - b) usługi transportowe, opłaty parkingowe,
 - c) zakup biletów wstępu,
 - d) wydarzenia kulturalne,
 - e) zakup środków czystości oraz artykułów spożywczych i przemysłowych niezbędnych do wykonania zadania,
 - f) zakup materiałów dydaktycznych, plastycznych, papierniczych i biurowych,
 - g) zakup elementów systemu informatycznego niezbędnych do wykonania zadania,
 - h) koszty wyposażenia i promocji (m.in. zakup niezbędnych do realizacji zadania środków, druk materiałów promocyjnych, usługi reklamowe) do wysokości 10% łącznej wartości zadania.
6. Koszty niekwalifikowane to:
 - a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
 - b) niemające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania,
 - c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, gminy Rychwał lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku,
 - d) odsetki, kary.
7. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy.
8. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.

X. Postanowienia końcowe.

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Burmistrz Rychwała zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w umowie dotyczących przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

- b) sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Dostarczenia na wezwanie pracownika merytorycznego Urzędu Gminy i Miasta w Rychwale oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
3. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej wg wzoru umieszczonego na stronie www.rychwal.pl (zakładka: NGO/materiały do pobrania) oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów itp.).
4. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta w Rychwale, Plac Wolności 16, pokój nr 2. tel. (63) 2481001 w. 19.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rychwał

Stefan Działara

