

## ZARZĄDZENIE Nr 298.2021

### BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 24 listopada 2021 r.

**PSW.8122.3.1.2021**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu: „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym” w okresie od 3 stycznia do 31 grudnia 2022 r., ustalenia kryteriów oceny ofert w tym konkursie oraz powołania komisji ds. oceny ofert konkursowych.

Na podstawie art. 17, ust. 1 pkt 3 w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1876, z późn. zm.), art. 11, art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz.1057, z późn. zm.), Uchwały nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023 (M.P. 2018 poz. 1007), §1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057), Uchwały Nr XXXVII/522/21 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Skawina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.” oraz w związku z art. 240 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2021 poz. 305) **zarządza się, co następuje:**

#### § 1

##### **Rodzaj, cele, beneficjenci i rezultaty zadania.**

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu: „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym” w okresie od 3 stycznia do 31 grudnia 2022 r.
2. Cele zadania:
  - 1) zapewnienie przygotowania i wydawania w odpowiednio przystosowanym lokalu jednego gorącego posiłku dziennie osobom, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić;
  - 2) zapewnienie systemu dowozu posiłków do osób starszych, chorych, niepełnosprawnych, w szczególności samotnych, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do punktu wydawania posiłków.
3. Beneficjenci zadania: mieszkańcy gminy Skawina.

4. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego, sposoby ich monitorowania i źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika:

Nazwa rezultatu	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Objęcie wsparciem w formie gorącego posiłku około 60 osób dziennie w okresie od 3 stycznia do 31 grudnia 2022 roku.	Liczba wydanych posiłków / Oświadczenie organizatora o liczbie wydanych posiłków zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

## § 2

### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania z zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 wynosi w roku 2022 – **80 000,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

## § 3

### **Zasady przyznawania dotacji.**

#### **1. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

- 1) organizacje pozarządowe – niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, będące:
  - a) osobami prawnymi,
  - b) jednostkami nie posiadającymi osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057),
- 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 (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1133), 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, pracowników.

#### **2. Termin składania ofert i zasady postępowania konkursowego:**

- 1) postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 r., poz. 1057).

- 2) warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty konkursowej za pośrednictwem systemu Witkac.pl** dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://witekac.pl> **w terminie od 26 listopada do 17 grudnia 2021 r. do godz. 23:59:59**. Wzór oferty stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia. W przypadku, gdy z powodów technicznych system Witkac.pl jest niedostępny w ostatnim dniu wskazanego wyżej terminu, termin na złożenie oferty konkursowej zostaje wydłużony o jeden dzień;
- 3) warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
  - a) oferta musi być złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie;
  - b) oferta musi zawierać opis metod zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami wraz ze wskazaniem narzędzi zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062);
  - c) oferta musi zawierać opis ryzyka w odniesieniu do realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem możliwości zaostżenia regulacji prawnych związanych z pandemią wirusa SARS-CoV-2, wraz ze wskazaniem sposobu ich rozwiązania – alternatywnego scenariusza działań i alternatywnej kalkulacji przewidywanych kosztów, w szczególności:
    - ryzyko: zagrożenie epidemiologiczne – rozwiązanie: np. zapewnienie bezpieczeństwa prowadzenia działań, zapewnienie środków dezynfekujących;
    - ryzyko: brak możliwości realizacji działań w formie spotkań – rozwiązanie: np. zdalna forma realizacji zadania;
    - ryzyko: zwiększenie ograniczeń dotyczących liczby uczestników – rozwiązanie: np. zmniejszenie grup z równoległym zwiększeniem liczby spotkań;
  - d) do oferty należy dołączyć oświadczenie o stosowaniu się do obowiązujących wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5**;
  - e) do oferty zaleca się dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;
  - f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania;
  - g) dotacja nie będzie udzielana na:
    - prace remontowe i budowlane, w tym zakup materiałów remontowo-budowlanych;
    - pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym wydatki na wynagrodzenia pracowników, opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie;
    - zakup gruntów;
    - działalność gospodarczą;
    - działalność polityczną i religijną;
    - refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych;
    - dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 4) na jedno zadanie podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku składania ofert na dwa zadania każdą ofertę należy złożyć osobno;
- 5) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;
- 6) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości/części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu;

- 7) zgodnie z art. 18a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057) w przypadku, gdy na przedmiotowy konkurs nie wpłynęła żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia warunków zawartych w niniejszym zarządzeniu Burmistrz Miasta i Gminy Skawina unieważnia konkurs;
- 8) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

### **3. Udział środków własnych i kwalifikowalność wydatków:**

- 1) na całkowity koszt zadania składa się wartość dotacji, środków uzyskanych z innych źródeł publicznych, wkładu własnego (finansowego, osobowego i rzeczowego) oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;
- 2) przyznana dotacja nie może być wyższa niż 70% całkowitego kosztu zadania;
- 3) koszty wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości udostępnionego/udostępnionej oferentowi przez Gminę Skawina na zasadach preferencyjnych nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta;
- 4) wkładem własnym osobowym może być praca wolontariuszy spoza organizacji lub praca społeczna członków organizacji. Do wyliczenia wartości wkładu własnego osobowego należy zastosować następujące stawki:
  - a) prace administracyjne i pomocnicze nie wymagające specyficznych kwalifikacji – do 35 zł za godzinę pracy;
  - b) prace ekspertów i specjalistów wymagające specyficznych kwalifikacji – do 120 zł za godzinę pracy;

Powyższe stawki nie mają zastosowania do personelu płatnego zaangażowanego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

- 5) jedna osoba nie może wykonywać tych samych zadań na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i porozumienia wolontariackiego, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057), jeżeli umowa i porozumienie obowiązują w tym samym czasie;
- 6) wartość wkładu własnego rzeczowego należy obliczyć w oparciu o ceny rynkowe, wyłącznie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania.

## **§ 4**

### **Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **3 stycznia 2022 r.** i trwać nie dłużej niż do dnia **31 grudnia 2022 r.**
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu zadania;
  - 2) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;
  - 3) rachunkowe wyodrębnienie działalności w stopniu umożliwiającym identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - 4) brak zaległości finansowych wobec Gminy Skawina i jej jednostek podległych;

- 5) przedłożenie aktualnego wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
3. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy, która określi w szczególności:
  - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin i warunki jego wykonania;
  - 2) wysokość dotacji udzielanej organizacji wykonującej zadanie oraz tryb płatności;
  - 3) termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji i dla innych środków finansowych – nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
  - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
  - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
  - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od dnia określonego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania.
4. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:
  - 1) przygotowanie i wydawanie dziennie średnio **około 60 gorących posiłków dziennie** o wartości nie niższej niż **4,00 zł** za posiłek;
  - 2) wydawanie posiłków od poniedziałku do soboty, przez co najmniej 2 godziny dziennie do spożycia w lokalu oferenta lub umożliwienie zabrania posiłku na wynos w odpowiednim opakowaniu;
  - 3) wydawanie posiłków dla przebywających na terenie gminy Skawina osób i rodzin;
  - 4) przygotowane w ramach realizacji niniejszego zadania posiłki muszą uwzględniać zasady zdrowego żywienia, w tym posiadać odpowiednią kaloryczność, jak również być sycące, smaczne, urozmaicone, estetycznie podane i gorące;
  - 5) posiadanie odpowiednich w celu wykonania zadań zasobów kadrowych oraz rzeczowych, a także lokalu, w którym posiłki będą przygotowywane i wydawane, spełniającego wymogi sanepidu;
  - 6) prowadzenie dokumentacji, w szczególności ewidencji osób, którym wydano posiłek zgodnie z otrzymaną listą i przekazywanie jej po zakończonym miesiącu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie.
5. Obowiązki oferenta w zakresie realizowanego zadania:
  - 1) niezwłoczne informowanie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie o zdarzeniach mogących mieć wpływ na zmianę zakresu realizowanego zadania;
  - 2) realizowane zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 2021, z późn. zm.);
  - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach obowiązujących przepisów prawa, art. 6 ust. 1 lit. e RODO, szczegółowe wymagania co do rodzaju prowadzonej dokumentacji zostaną określone w umowie;
  - 4) informowanie, że zadanie współfinansowane jest ze środków zleceniodawcy we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, sprawozdawczych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizacji zadania poprzez zamieszczenie treści „Zadanie publiczne finansowane ze środków budżetu Gminy Skawina”.
6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych wydawanych w ramach zadania, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę oraz ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę – zgodnie z przekazanymi wytycznymi.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia.

## § 5

### Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert konkursowych winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż do dnia **31 grudnia 2021 r.**
2. Oferty konkursowe podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokonuje pracownik Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy będący członkiem komisji ds. oceny ofert konkursowych. Oceny merytorycznej dokonuje komisja ds. oceny ofert konkursowych.
  - 1) Ocena formalna obejmuje:
    - a) terminowość złożenia oferty;
    - b) formę złożenia oferty;
    - c) zgodność zadania z celami konkursu określonymi w niniejszym Zarządzeniu;
    - d) zgodność założonych rezultatów obowiązkowych z Zarządzeniem;
    - e) uwzględnienie opisu metod zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (opis należy umieścić w dziale VI „Inne informacje”);
    - f) uwzględnienie opisu ryzyka w odniesieniu do realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem możliwości zaostżenia regulacji prawnych związanych z pandemią wirusa SARS-CoV-2, wraz ze wskazaniem sposobu ich rozwiązania – alternatywnego scenariusza działań i alternatywnej kalkulacji przewidywanych kosztów (opis należy umieścić w dziale VI „Inne informacje”);
    - g) zgodność wymaganych załączników, tj. oświadczenia o stosowaniu się do obowiązujących wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących przeciwdziałaniu rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2.
  - 2) Do ofert, które podlegają procedurze jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych, należą oferty:
    - a) w których nie opisano rezultatów obowiązkowych określonych w niniejszym Zarządzeniu;
    - b) w których nie uwzględniono opisu metod zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - c) w których nie uwzględniono opisu ryzyka w odniesieniu do realizacji zadania publicznego;
    - d) do których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w niniejszym Zarządzeniu;
    - e) w których wystąpią drobne błędy pisarskie bądź rachunkowe, które nie naruszają w sposób oczywisty czytelności oferty, w tym budżetu.

Braki formalne należy usunąć w terminie do 2 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty przesłanego drogą elektroniczną na adres mailowy oferenta wskazany w ofercie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty we wskazanym terminie zostanie ona odrzucona bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

3) Ocena merytoryczna obejmuje:

Lp.	Kryterium oceny konkursowej	Liczba punktów
1.	zgodność tematyki i zakresu oferty z celami priorytetowymi konkursu oraz z celami statutowymi oferenta	(0-10)
2.	dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem	(0-10)
3.	adresaci i liczba osób objętych ofertą	(0-10)
4.	merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność i różnorodność	(0-10)
5.	wysokość wkładu własnego oferenta	(0-10)
6.	struktura wydatków	(0-10)
7.	udział innych źródeł finansowania	(0-10)
8.	stosunek ponoszonych nakładów do efektów oferty	(0-10)
9.	ocena zakresu rzeczowego proponowanego w ofercie zadania, w szczególności rodzaj posiłków, skład posiłków, liczba posiłków wydawanych dziennie, możliwość wydawania posiłków na wynos oraz możliwość ich dostarczania także do miejsc zamieszkania niektórych podopiecznych Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skawinie	(0-10)
10.	baza lokalowa – w szczególności pod kątem braku barier architektonicznych (dostosowanie lokalu do potrzeb osób niepełnosprawnych, liczba miejsc siedzących w pomieszczeniu jadalni, dostępność i lokalizacja dogodna dla mieszkańców miasta i gminy Skawina)	(0-10)
<b>Maksymalna łączna liczba punktów</b>		<b>100</b>

- 4) Komisja ds. oceny ofert konkursowych może odrzucić ofertę, jeżeli uzna, że wskazane sposoby rozwiązania ryzyka związanego z pandemią wirusa SARS-CoV-2 są nieadekwatne lub niewystarczające i realizacja zadania może być zagrożona.
  - 5) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty zgodnie z kolejnością wynikającą z otrzymanej liczby punktów.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 100 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w konkursie, tj. 40 punktów. W uzasadnionych przypadkach komisja ds. oceny ofert konkursowych może obniżyć powyższe minimum punktowe w drodze głosowania.
  4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Skawina w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji ds. oceny ofert konkursowych. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2021 poz. 735, z późn. zm.). Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
  5. Skład komisji ds. oceny ofert konkursowych oraz regulamin jej pracy stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

## § 6

### Termin i tryb złożenia sprawozdania z realizacji zadania

1. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania z wykonanego zadania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do niniejszego Zarządzenia w terminie określonym szczegółowo w umowie.
2. Sprawozdanie uznaje się za złożone w momencie, gdy na Dziennik Podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – ul. Rynek 14, pok. 1 wpłynie wydrukowane potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <https://witekac.pl>. Potwierdzenia można składać w następujące dni i godziny: poniedziałek 8.00-17.00; wtorek-czwartek 7.30-15.30, piątek 7.30-14.30. Potwierdzenie złożenia sprawozdania pobrane z systemu Witkac.pl powinno być podpisane przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru zalecane jest dołączenie do sprawozdania dokumentu potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.

## § 7

### Informacja o zrealizowanych zadaniach tego rodzaju

Wysokość dotacji na wsparcie realizacji zadań w zakresie zapewnienia jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym:

w 2020 r.:

Lp.	Nazwa organizacji oraz projektu	Kwota dotacji
1.	Parafia Rzymskokatolicka Ś.Ś. App. Szymona i Judy Tadeusza w Skawinie „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym”	79 999,96 zł



w 2021 r.:

Lp.	Nazwa organizacji oraz projektu	Kwota dotacji
1.	Rzymskokatolicka Parafia pod wezwaniem Świętych Apostołów Szymona i Judy Tadeusza w Skawinie „Zapewnienie jednego gorącego posiłku dziennie osobom tego pozbawionym”	79 999,92 zł

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.
2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działań oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w sposób dowolny, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów wynagrodzeń i kosztów administracyjnych, w tym w szczególności kosztów wynajmu, dzierżawy i utrzymania lokalu lub nieruchomości. Powyższe zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
4. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje min. 80% założonych w ofercie rezultatów.
5. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji zadań ze strony Gminy. Zasady kontroli i realizacji zadania:
  - 1) W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
    - a) stanu realizacji zadania;
    - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
    - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
    - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
  - 2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego, podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.
  - 3) Upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Skawina osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania.
  - 4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Miasta i Gminy Skawina sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie do 30 dni

od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

- 5) Podmiot realizujący zadanie publiczne w terminie do 14 dni od daty otrzymania w/w wniosków i zaleceń pisemnie powiadamia Burmistrza Miasta i Gminy Skawina o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.
6. Oferenci przed przystąpieniem do konkursu powinni zapoznać się z następującymi dokumentami:
  - 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057).
  - 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
  - 3) Uchwałą Nr XXXVII/522/21 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Skawina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r.”
  - 4) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062).
7. Wzór oferty wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie: [www.gminaskawina.pl](http://www.gminaskawina.pl).
8. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy, ul. Rynek 12, II p., tel.: 12 277 01 03, 12 277 01 34.

## § 9

Upowszechnienie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie odbędzie się w terminie do dnia 26 listopada 2021 r.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.