

PROJEKT ZARZĄDZENIA

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA W SPRAWIE OGŁOSZENIA KONKURSU

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych pn. „Prowadzenie Centrum Aktywności Kulturalnej na osiedlu Ogrody w 2021 roku”, znajdującego się w Skawinie, ul. Ogrody 7a.

Na podstawie art. 13-19 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. 2020 poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXIV/341/20 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 października 2020 r. 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 2021 r.” oraz Uchwały Zarządu Osiedla Nr 4 „Ogrody” Nr 5/2021 z dnia 12 maja 2021 r., **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Rodzaj, cele, formy, beneficjenci, zasady korzystania z przestrzeni i rezultaty zadania.

Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie poprzez powierzenie realizacji w 2021 roku zadania publicznego z zakresu pn.: „Prowadzenie Centrum Aktywności Kulturalnej na osiedlu Ogrody w Skawinie” organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Cele zadania:

1) Integrowanie społeczności lokalnej, a w szczególności:

- integrowanie mieszkańców różnych środowisk, wzmocnienie sieci relacji i współpracy między różnymi osobami, grupami i organizacjami;
- zwiększenie przynależności do miejsca i odpowiedzialności obywatelskiej mieszkańców za ich otoczenie.

2) Rozbudzenie aktywności obywatelskiej mieszkańców i zwiększenie poczucia sprawczości, w szczególności:

- wzmocnianie lokalnych NGO i zwiększenie zaangażowania mieszkańców w ich działania;
- zwiększenie dostępu do infrastruktury pomocnej w aktywności mieszkańców i NGO (w rozumieniu udostępniania przestrzeni i zasobów wskazanych w **Załączniku nr 6**).

2. Formy działań:

- a) Organizacja wydarzeń z udziałem mieszkańców o charakterze integracyjnym, np. spotkań, pikników, konkursów, happeningów;

- b) Sieciowanie i budowanie partnerstw między mieszkańcami/ grupami nieformalnymi/ NGO, sektorem publicznym, m.in. spotkania, konferencje, grupy robocze, networkingi, wymiana zasobów;
- c) Nawiązywanie i organizowanie współpracy CAK z wolontariuszami, organizacjami społecznymi, grupami nieformalnymi, przedsiębiorcami, instytucjami kultury, placówkami edukacyjnymi i innymi organizacjami uczestniczącymi w życiu gminy;
- d) Udostępnianie przestrzeni do prowadzenia działań społecznych (sale, szafki) i innych zasobów materialnych będących do dyspozycji CAK na osiedlu Ogrody (np. projektor, krzesła, sprzęt sportowy) do pracy biurowej oraz prowadzenia działalności.

3. Zasady korzystania z przestrzeni:

W lokalu prowadzone są stałe aktywności (spotkania Zarządu osiedla, Polskiego Związku Emerytów i Rencistów, Klubu Relax, Klubu Honorowych Dawców Krwi). Wykaz dotychczasowych spotkań cyklicznych i wydarzeń realizowanych w ramach CAK Ogrody stanowi **Załącznik nr 7**.

Lokal składa się z: kuchni warsztatowej/jadalni, świetlicy, siłowni, salki dla dzieci (**Załącznik nr 8**). Ze względu na prowadzone w CAK stałe aktywności, oferent powinien mieć na uwadze konieczność współdzielenia przestrzeni.

Opłaty za lokal, w którym mieści się Centrum Aktywności Kulturalnej (czynsz, energię elektryczną, ogrzewanie, zimną wodę oraz odprowadzanie ścieków), pokrywa Gmina Skawina.

W czasie korzystania przez realizatora zadania z przestrzeni odpowiada on za jej użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem i prawidłowe zabezpieczenie.

Obowiązek zachowania czystości użytkowanej przestrzeni leżeć będzie po stronie realizatora zadania, włącznie z zaopatrywaniem obiektu w odpowiednie środki czystości.

Planując budżet projektu należy mieć na uwadze, że ideą centrum społecznościowego jest oddolność działań – korzystający z przestrzeni powinni dbać o czystość we własnym zakresie. Od oferenta zależy, czy koszty zakupu środków czystości zostaną ujęte w kosztorysie, czy też oferent będzie je kupował w ramach swojej działalności statutowej i wykorzystywał na potrzeby realizacji zadania, czy też zapewni czystość użytkowanej przestrzeni w zaproponowany przez siebie sposób. Zaopatrzenie kuchni zależy od oferenta i jego pomysłu, ~~zależy~~ czy i w jaki sposób zostanie to ujęte w kosztorysie. Dopuszczalne jest zarówno zakupienie drobnej żywności w ramach zadania, jak i finansowanie ich ze swojej bieżącej działalności lub organizowanie ich w inny oddolny sposób.

4. Beneficjenci zadania: mieszkańcy gminy Skawina.

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

- 1) obowiązkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, które musi spełnić każdy oferent:

Nazwa rezultatu	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba spotkań/wydarzeń sieciujących dla mieszkańców	Lista spotkań lub wydarzeń, oświadczenie organizatora o liczbie uczestników, lista obecności, dokumentacja fotograficzna.
Liczba aktywności informacyjno – promocyjnych i/lub edukacyjnych dotyczących aktywności obywatelskiej	Lista aktywności z informacjami o zasięgu, oświadczenie organizatora o zasięgu/frekwencji, lista obecności, dokumentacja fotograficzna, inna

	dokumentacja poświadczająca osiągnięcie rezultatu.
Liczba organizacji/grup nieformalnych, do których skierowano zaproszenie do skorzystania z przestrzeni i innych zasobów CAK	Lista organizacji/grup nieformalnych do których skierowano zaproszenie wraz z treścią zaproszenia, i potwierdzeniem wysyłki, grafik aktywności innych organizacji w ramach CAK, potwierdzenia użyczenia innych zasobów.

- 2) proponowane dodatkowe rezultaty realizacji zadania publicznego, które może spełnić oferent:

Nazwa rezultatu	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Wsparcie procesu promocji konsultacji realizowanych przez Gminę	Lista podjętych działań, oświadczenie organizatora
Szkolenia dla grup/NGO w zakresie finansowania swoich działań, kwestii formalnych, sprawozdawczych itp., bieżącego funkcjonowania	Lista podjętych działań, oświadczenie organizatora, listy obecności
Dyżury konsultacyjne dla grup i NGO z zakresu dokumentacji wewnętrznej, budowania struktur dobrego zarządzania, konsultacje wniosków konkursowych	Lista podjętych działań, oświadczenie organizatora, karty pracy
Dyżury konsultacyjne dla obcokrajowców	Oświadczenie organizatora, karty pracy, listy obecności
Zajęcia kulturalno – artystyczne	Lista podjętych działań, oświadczenie organizatora, listy obecności

- 3) inne rezultaty dodatkowe zadeklarowane przez oferenta.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania z zakresu wskazanego w § 1 ust. 1 wynosi: **14 000,00 zł** (słownie: czternaście 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 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 do 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 pod względem merytorycznym 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 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;
 - c) 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;
 - d) do oferty zaleca się dołączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;
 - e) załączniki w postaci zeskanowanych dokumentów należy złożyć wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu Witkac.pl, dodając je do składanej oferty. Po przyznaniu dotacji oferent zobowiązany będzie do dostarczenia wszelkich wymaganych

- konkursem dokumentów w wersji oryginalnej lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na etapie podpisywania umowy;
- f) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania;
 - g) środki finansowe przekazane na realizację zadania publicznego mogą być przeznaczone na:
 - niezbędne wydatki rzeczowe związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - wynagrodzenia dla kadry zabezpieczającej należyte wykonanie zadania publicznego;
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z obsługą zadania publicznego;
 - koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego;
 - bieżące koszty utrzymania placówki (czynsz, media, itp.);
 - h) dotacja nie będzie udzielana na:
 - prace remontowe i budowlane, w tym zakup materiałów remontowo-budowlanych;
 - 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) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;
 - 5) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości/części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu;
 - 6) 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;
 - 7) decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie;
 - 8) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania.

- 1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **lipca 2021 r.** i trwać nie dłużej niż do dnia **15 grudnia 2021 r.**
- 2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;
 - 2) rachunkowe wyodrębnienie działalności w stopniu umożliwiającym identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
 - 3) brak zaległości finansowych wobec Gminy Skawina i jej jednostek podległych.
- 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;
 - 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. 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 finansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę – zgodnie z przekazanymi wytycznymi.
5. 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 **lipca 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 niniejszym Zarządzeniem;
 - e) uwzględnienie opisu ryzyka w odniesieniu do realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem możliwości zaostreżenia regulacji prawnych związanych z pandemią wirusa SARS-CoV-2, wraz ze wskazaniem sposobu ich rozwiązania – alternatywnego scenariusza działań i alternatywnej kalkulacji przewidywanych kosztów;
 - f) 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 i zgłoszenia do ogólnopolskiej bazy organizatorów wypoczynku zorganizowanego Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 - 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 ryzyka w odniesieniu do realizacji zadania publicznego;
 - c) do których nie załączono wymaganych załączników wskazanych w niniejszym Zarządzeniu,
 - d) 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 w systemie Witkac.pl. 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.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cyt. wyżej ustawy;	(0-10)
2.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, uwzględniająca analizę i ocenę zleconych zadań publicznych	(0-10)
3.	Adresaci i liczba osób objętych ofertą	(0-10)
4.	Merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność i różnorodność	(0-20)
5.	Doświadczenie organizacji w realizacji działań o charakterze prowadzenia centrum społecznościowego oraz realizacji działań służących budowaniu społeczności lokalnej	(0-10)
6.	Projekt złożony w partnerstwie organizacji/ ocena współpracy partnerskiej zaplanowanej w ramach projektu bez wymogu oferty wspólnej	(0-10)
7.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	(0-10)
8.	Kwalifikacje osób przy udziale których organizacja lub podmioty określone w art.3 ust 3 będzie realizować zadanie publiczne	(0-10)
9	Planowany przez organizację lub podmioty określone w art.3 ust 3 wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	(0-10)
Maksymalna łączna liczba punktów		100

- 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 projektu może być zagrożona.
 - 5) Do dofinansowania zostanie zaproponowana oferta która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
3. 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.
 4. 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

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. Oferent może dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań oraz pomiędzy działaniami w sposób dowolny, o ile nie narusza to istoty zadania i zapewnia realizację działań i rezultatów. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów osobowych i obsługi zadania publicznego.
4. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów 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.
5. 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, z późn. zm.).
 - 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 XXIV/341/20 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 28 października 2020 r. 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 2021 r.”
 6. Wzór oferty wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie: www.gminaskawina.pl.
 7. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Promocji, Sportu i Współpracy, ul. Rynek 3, pok. 2, 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 2021 r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.