Załącznik do Zarządzenia Nr 1718/2020

Prezydenta Miasta Radomia

z dnia 21 sierpnia 2020 r.

Nr konkursu: KZP/ZS /III/ 15 /2020

**GMINA MIASTA RADOMIA**

**reprezentowana przez**

**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2020 r.**

**Rodzaj zadania: *pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,***

**priorytetowe zadanie publiczne realizowane w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi:**

**realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej**

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonywania niżej wymienionego zadania, będącego zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na jego

 dofinansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł zadania** | **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku** | **Termin realizacji zadania** |
| 1. | Świadczenie usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego | 80.808,00 zł | wrzesień – grudzień 2020 r. |

Zadanie jest dofinansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego przyznanych Gminie Miasta Radomia w ramach Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020

1. **Zasady przyznawania dotacji:**
2. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione
w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), zwane dalej „oferentami”.
3. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Dotacja jest przeznaczona na **wspieranie wykonywania** zadania, o którym mowa
w ogłoszeniu konkursowym.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
7. **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do wypełnienia w generatorze wniosków nowej, zaktualizowanej oferty i przesłanie jej elektronicznie oraz wydrukowanie i dostarczenie w formie papierowej.**
8. Szczegółowe warunki realizacji, **dofinansowania** zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
9. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
10. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta.
11. Dopuszcza się stosowanie nazw własnych zadania (jako dopisek po tytule zadania).
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne
z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.
13. **UWAGA! Wymagany minimalny wkład finansowy po stronie oferenta w realizację zadania wynosi 20% całości kosztów realizacji zadania. WW. wkładem własnym finansowym może być** wkład własny finansowy (stanowią środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł).
14. W przypadku wykazania wkładu własnego finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, oferent zobowiązany jest do podania nazwy organu przyznającego środki
w pkt IV pkt 2 oferty.
15. **Termin i warunki realizacji zadania:**
16. Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), Programem Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 zwanego dalej Programem oraz lokalnym Programem Gminy Miasta Radomia ,,Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 rok przyjętym Uchwałą Nr XXXIX/366/2020 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 29 czerwca 2020 r.
17. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
18. Oferent zobowiązuje się realizować zadanie z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowe, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania oraz osiągnięcie celów określonych w umowie oraz w Programie.
19. Program skierowany jest do członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobą ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osobą z orzeczeniem równoważnym, będących mieszkańcami Gminy Miasta Radomia.
20. Pomoc w postaci usługi opieki wytchnieniowej w ramach Programu przyznaje się członkowi rodziny lub opiekunowi osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności/osoby
z orzeczeniem równoważnym, przy czym pierwszeństwo w korzystaniu z usługi mają członkowie rodzin lub opiekunowie osób niepełnosprawnych, które są całkowicie niesamodzielne lub stale przebywają w domu tj. nie korzystają z placówek pobytu całodobowego, jak np. ośrodek szkolno – wychowawczy czy internat.
21. Celem realizacji zadania, w odniesieniu do członków rodziny lub opiekunów osób niepełnosprawnych, jest ich czasowe odciążenie od codziennych obowiązków łączących się ze sprawowaniem opieki, zapewnienie czasu na odpoczynek i regenerację.
22. Usługi opieki wytchnieniowej będą sprawowane przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę w formie pobytu całodobowego i będą świadczone w miejscu wskazanym przez uczestnika Programu lub jego opiekuna prawnego, które otrzyma pozytywną opinię Gminy Miasta Radomia (tj. ośrodku lub placówce zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym wpisaną do rejestru Wojewody Mazowieckiego).
23. Opieka wytchnieniowa polegać ma na zapewnienieniu opieki w formie pobytu całodobowego i profesjonalnej pomocy w codziennych trudach opieki poprzez zapewnienie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych, pielęgnacji, opiece higienicznej.
24. Zakres i intensywność opieki mają być dopasowane do indywidualnych potrzeb podopiecznego.
25. W przypadku świadczenia usługi wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego,
w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie, oferent ma obowiązek zapewnić osobie niepełnosprawnej wyżywienie odpowiednie do jej potrzeb.
26. Maksymalna liczba adresatów zadania, którym będą świadczone usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego – 30 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności
27. Limit świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego wynosi 14 dni usług opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego przewidziany dla członka rodziny lub opiekuna sprawującego bezpośrednią opiekę nad jedną osobą niepełnosprawną w okresie realizacji zadania.
28. Adresat zadania nie ponosi odpłatności za usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego do wysokości limitów określonych w pkt 12 niniejszego ogłoszenia.
29. Koszt jednego dnia pobytu całodobowego nie powinien przekroczyć kwoty 240,50 zł. Szacuje się zrealizowanie 420 dni usługi.
30. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu całodobowego mogą świadczyć:
31. osoby posiadające dyplom potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie asystent osoby niepełnosprawnej/pielęgniarka lub innym, zapewniającym realizację usługi opieki wytchnieniowej w zakresie adekwatnym do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej (wynikających z Karty zgłoszenia do Programu Opieka wytchnieniowa – edycja 2020, o której mowa w pkt 10),
32. osoby z wykształceniem przynajmniej średnim posiadające, co najmniej roczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy/opieki osobom niepełnosprawnym.
33. Oferent może przyznać usługę opieki wytchnieniowej na podstawie Karty zgłoszenia do Programu ,,Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020 według wzoru stanowiącego załącznik
nr 2 do umowy. Do karty należy dołączyć:
34. orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia
27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.), oraz
35. wypełnioną przez lekarza rodzinnego/lekarza rehabilitacji medycznej/fizjoterapeutę/ pielęgniarkę kartę pomiaru niezależności funkcjonalnej wg zmodyfikowanych kryteriów oceny – Skali FIM, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy.
36. w sytuacji nagłej/losowej/interwencyjnej usługa opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może być przyznana bez Karty zgłoszenia do Programu ,,Opieka wytchnieniowa” – edycja 2020. Jednakże dokument ten powinien zostać uzupełniony niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
37. Oferent winien rozpatrywać wnioski w kolejności daty wpływu z tym zastrzeżeniem, że w pierwszej kolejności pomoc kierowana będzie do osób niepełnosprawnych z wartością od 0 do 75 punktów wg zmodyfikowanych kryteriów oceny – Skali FIM stanowiących załącznik nr 3 do umowy.
38. W przypadku równej wartości punktowej, o przyznaniu pomocy w formie opieki wytchnieniowej świadczonej w formie pobytu całodobowego, będzie decydowała data wpływu wniosku.
39. Jeżeli osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia w postaci usługi wytchnieniowej świadczonej w formie pobytu całodobowego zmieniła miejsce zamieszkania/pobytu z innej miejscowości na miasto Radom w okresie obowiązywania Programu jest zobowiązana do złożenia oświadczenia co do wcześniejszego korzystania z usług opieki wytchnieniowej w innej gminie/powiecie.
40. Koszt świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w formie pobytu całodobowego może dotyczyć wszystkich kosztów bieżących związanych z realizacją tej usługi, w szczególności:
41. wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej,
42. dostaw mediów (opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzenie ścieków, opłaty za usługi telefoniczne i internetowe),
43. czynszu, najmu, opłat administracyjnych dotyczących lokalu (m. in. wywóz śmieci), w którym sprawowana jest opieka,
44. przygotowania i zakupu wyżywienia,
45. kosztów związanych z utrzymaniem czystości,
46. kosztów zakupu środków higienicznych,
47. kosztów zakupu środków ochrony osobistej.
48. Kosztami (wydatkami) niekwalifikowanymi zadania są:
49. odsetki od zadłużenia,
50. kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
51. kary i grzywny,
52. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
53. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia
11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.) oraz aktywów wykonawczych do tej ustawy,
54. odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.),
55. opieka świadczona przez członków rodziny, opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z adresatem zadania.
56. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego uzupełniania po wykonanej usłudze Karty realizacji Programu ,,Opieka wytchnieniowa”- edycja 2020 według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
57. Oferent, który uzyskał środki z Funduszu Solidarnościowego w danym roku kalendarzowym jest zobowiązany do ich rozliczenia w sposób i w terminach wskazanych w umowie zwartej z gminą, a także zwrotu niewykorzystanej części przyznanych środków z Funduszu Solidarnościowego w terminach określonych w umowie, zgodnie z ustawą z dnia
23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2192 ze zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U.
z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
58. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa,
w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
59. **Termin i warunki składania ofert:**
60. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie oferty w generatorze wniosków, która jest dostępna na stronie internetowej: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl), przesłanie jej elektronicznie za pomocą generatora oraz wydrukowanie i złożenie jej wraz z wymaganymi załącznikami
w terminie **do dnia 11 września 2020 roku.**
61. Jeden wydrukowany i podpisany egzemplarz oferty (tożsamy z przesłaną wersją elektroniczną) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z n/w sposobów:
62. osobiście w godzinach: 7.30 – 15.30 z wyłączeniem przerwy w godzinach 13.00 – 14.00 po uprzednim umówieniu się z pracownikiem Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej tel. 48 36-20-942,
63. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres sekretariatu Wydziału Zdrowia
i Polityki Społecznej, 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53.

**UWAGA!**

 O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu wersji papierowej do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

1. Jedna organizacja może złożyć  **1 ofertę** w ramach zadania.
2. Czytelnie wypełniona oferta musi być zgodna z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia.
3. Oferta powinna być złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
	1. nazwa i siedziba oferenta lub pieczątka oferenta,
	2. numer konkursu,
	3. rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu,
	4. tytuł zadania,
	5. nazwa własna zadania (jeśli została nadana),
	6. wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
	7. suma kontrolna oferty.

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone „ \* ” oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

1. **Do oferty należy dołączyć:**
2. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu.
3. w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego,
4. w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
5. w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
6. nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia),
7. numer pozycji pod którym podmiot został wpisany,
8. imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych,
9. sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
10. w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów
o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
	1. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego).
	2. Dokument potwierdzający wpis do Rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie o działalności gospodarczej.

**Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania
w imieniu oferenta wraz z potwierdzeniem o wniesionej opłacie skarbowej.

W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

**UWAGA:**

* **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem na dzień złożenia oferty przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.**
* **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**
1. **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**
	1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
	2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
	3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
	4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów.
	5. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
	6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji
	i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Prezydenta Miasta Radomia.
	7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
	8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
	9. Prezydent Miasta Radomia może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie – dodatkowych informacji, wyjaśnień i dokumentów.
	10. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
2. **Odrzuceniu podlegają oferty:**
	* 1. Złożone po terminie.
		2. Nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej.
		3. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
		4. Których otrzymane sumy kontrolne w wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne.
		5. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
		6. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
		7. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
		8. Niespełniające wymogu w zakresie wysokości wkładu finansowego podanego w ogłoszeniu.
		9. Nie podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie, KRS, innym rejestrze lub dokumencie.
		10. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
		11. Niekompletne (brak załączników-załącznika).
		12. Niespełniające wymogów zawartych w części III pkt. 5 niniejszego ogłoszenia odnoszącego się do sposobu oznaczenia koperty.
		13. Wypełnione niepoprawnie, brak skreśleń w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” oraz brak żądanych informacji.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

1. **Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**
2. Wartość merytoryczna - liczba przyznanych punktów (łączna wartość punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej określana jest każdorazowo przez komisję konkursową).
3. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
4. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności
z harmonogramem (zakresem rzeczowym zadania).
5. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.
6. Możliwość realizacji zadania z punktu widzenia zasobów organizacyjnych, rzeczowych
i osobowych.
7. Ocena realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność
i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Planowany przez oferenta wkład finansowy.
9. **Inne ważne informacje:**
10. **Oferenci zobowiązani są do:**
	* + 1. Wypełnienia w generatorze wniosków nowej zaktualizowanej oferty i przesłania jej elektronicznie oraz wydrukowania i dostarczenia w formie papierowej w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w sposób określony w części
			III pkt 2a.
			2. Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania.
			3. Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia na podstawie 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. z 2018 r., poz. 2057).
			4. Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji, że zadanie jest finansowane ze środków pochodzących z Funduszu Solidarnościowego w ramach Programu. Ponadto zgodnie z art. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferenci są zobowiązani udostępniać informacje publiczne na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie.
			5. Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego
			w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
			6. Kontrola, o której mowa w pkt 5, nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
			7. Złożenia, w terminie określonym na złożenie sprawozdania, zestawienia tabelarycznego sporządzonego w programie Excel z wykonania zadania publicznego z wydatków zawierającego następujące kolumny:
* numer faktury, rachunku,
* numer działania zgodnie z harmonogramem,
* nazwę wydatku,
* wartość całkowitą faktury/rachunku,
* koszt związany z realizacją zadania,
* poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
* data i sposób zapłaty.
1. **Konkurs może być unieważniony jeżeli:**
2. nie złożono żadnej oferty,
3. żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
4. **Ogłoszenie zawiera załączniki:**
5. Załącznik Nr 1 – wzór oferty,
6. Załącznik Nr 2 – wzór umowy,
7. Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania.
8. **Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**
9. na stronie internetowej: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl),
10. na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce „Współpraca z NGO - Konkursy”,
11. na stronie internetowej: [www.radom.pl](http://www.radom.pl) w zakładce „Organizacje Pozarządowe – Dotacje dla NGO – Otwarte konkursy ofert”,
12. w WydzialeZdrowia i Polityki Społecznejul. Żeromskiego 53 p. 114 oraz pod numerami telefonu: 48 36 20 137.

**IX. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Radomia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:** 2018 rok: dotacja w wysokości 0 zł; 2019 rok: dotacja w wysokości 65.000 zł.

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., 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.
z 2018 r., poz. 2057).
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.

**wz. PREZYDENTA MIASTA**

**(-) dr Katarzyna Kalinowska**

**ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA**