

ZARZĄDZENIE NR 284/2018
BURMISTRZA WOŁOMINA

z dnia 19.09.2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 13 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, pod tytułem: "Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.

§ 2. 1. Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, określone są w treści ogłoszenia, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org w zakładce: Twój Smorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych/Ogłoszenia o konkursach,

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

(-) Elżbieta Radwan

Załącznik do zarządzenia Nr 284/2018
Burmistrza Wołomina
z dnia 19.09.2018 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego

I. Rodzaj zadania

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

II. Tytuł zadania

Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania w 2018 roku Gmina Wołomina planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty 120 000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji.

IV. 1. W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.), prowadzące na terenie gminy Wołomin działalność pożytku publicznego zgodną z przedmiotem konkursu.

IV. 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

IV. 3. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia minimum 10,00 % wysokości innych środków finansowych (w tym środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) lub minimum 10,00 % wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) lub minimum 10,00 % wkładu rzeczowego (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, lub usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) lub minimum 10,00 % innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego łącznie.

IV. 4. Podmioty ubiegające się o zlecenie realizacji zadania, zobowiązane są do zawarcia w ofercie informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i osobowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania, w tym pochodzących z innych źródeł, a w szczególności ze źródeł publicznych.

IV. 5. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, o której mowa w punkcie IV.1.

IV. 6. W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na rok 2018, planuje się udzielenie dotacji kilku podmiotom, których oferty spełnią kryteria formalne i merytoryczne.

IV. 7. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) kosztów, które nie dotyczą zadania będącego przedmiotem umowy,
- 2) wszelkiego rodzaju zobowiązań Oferenta powstałych poza okresem obowiązywania umowy, nawet jeśli dotyczą one zadania objętego umową,
- 3) kosztów realizacji zadania ponoszonych poza terminem obowiązywania umowy,
- 4) wypłaty wynagrodzeń dla działaczy,

- 5) wszelkiego rodzaju zadłużeń Oferenta, także wobec podmiotów publiczno-prawnych, w tym także kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych, nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
- 6) zobowiązań Oferenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 7) budowy i modernizacji obiektu sportowego służącego do uprawiania sportu,
- 8) zakupu urządzeń i sprzętu zaliczanego do majątku trwałego.

IV. 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania na rok 2018, harmonogramu realizacji zadania oraz opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.

IV. 9. Burmistrz Wołomina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

- 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,
- 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta,
- 3) Oferent nie dopełni obowiązków i nie dostarczy wymaganych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji.

IV. 10. Dopuszcza się możliwość uwzględnienia w rozliczeniu zadania kosztów powstałych w 2018 roku i poniesionych przed podpisaniem umowy pod warunkiem, że koszty te będą dotyczyły zadania objętego umową, a źródłem ich finansowania będą środki własne Zleceniobiorcy.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

V. 1. Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.

V. 2. Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie w formie wspierania realizacji zadania publicznego poprzez zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe, zaspakajanie potrzeb w zakresie stwarzania warunków do możliwości uczestniczenia w widowiskach sportowych na wysokim poziomie.

V. 3. W ramach realizacji zadania Oferent zapewni:

- 1) odpowiednio wykwalifikowaną kadrę stosownie do powierzonych zadań i obowiązujących w tym zakresie przepisów, przy czym zatrudnieni trenerzy i instruktorzy muszą spełniać warunki określone w art. 41 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263, z późn. zm.), a dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania oraz innych osób, w tym wolontariuszy, Oferent będzie zobowiązany przechowywać w dokumentacji realizacji zadania.
- 2) dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez Oferenta, poprzez stworzenie warunków do możliwości uczestniczenia społeczności lokalnej w widowiskach sportowych na wysokim poziomie.

V. 4. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady :

- 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) członek stowarzyszenia bądź wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,
- 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie samo jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach, kalkulacji wartości świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza należy dokonać w oparciu o średnie stawki rynkowe wynagrodzenia za pracę, jaką będzie wykonywał członek stowarzyszenia bądź wolontariusz,

4) sposób wyceny świadczeń wolontariuszy bądź pracy społecznej członków stowarzyszenia należy dokładnie opisać w części IV tabela 12 oferty,

5) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,

6) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach pracy świadczonej w ramach wyżej wymienionych umów,

7) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza będzie odbywało się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wyceny, potwierdzonych przez osobę upoważnioną.

V. 5. Podmiot składający ofertę na realizację ww. zadania powinien dysponować odpowiednią bazą lokalową i sportową oraz zapleczem technicznym, które są konieczne do realizacji zadania. W przypadku wskazania miejsca realizacji zadania w obiekcie nienależącym do Oferenta podmiot składający ofertę powinien dysponować zgodą jego właściciela na przeprowadzenie oferowanego zadania.

V. 6. Podmiot składający ofertę na realizację ww. zadania powinien mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

V. 7. Gmina w ramach przyznawanej dotacji może pokryć koszty niezbędne do realizacji zadania, obejmujące koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, na które Oferent nie uzyskał w 2018 r. wsparcia z budżetu gminy Wołomin w innym postępowaniu.

V. 8. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko koszty dotyczące zakresu rzeczowego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez Oferenta.

V. 9. Koszty obsługi zadania publicznego, dla których źródłem finansowania ma być dotacja, w tym koszty administracyjne obejmujące:

1) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

2) koszty rzeczowe np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp., tylko w części dotyczącej realizowanego zadania,

- łącznie nie mogą przekroczyć 5,00 % środków pochodzących z dotacji.

V. 10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

V. 11. W przypadku pobierania opłat od odbiorców zadania należy je w całości przeznaczyć na realizację zadania i wykazać w części IV tabela 9 oferty (przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego) oraz w części IV tabela 10 oferty (informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania).

V. 12. Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

V. 13. Podmiot, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany między innymi do:

1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,

2) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Podmiotu, które stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

VI. Termin składania ofert.

VI. 1. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 11 października 2018 r. do godz. 16:00. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

VI. 2. Oferty należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być razem np. zszyte, zbindowane, itp.).

VI. 3. Dokumentacja składająca się na ofertę:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub Oferentów w przypadku oferty wspólnej.

Pouczenie I:

(1) *Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1300)- dostępny na stronie internetowej www.wolomin.org, w zakładce Twój samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje. Oferta musi być wypełniona we wszystkich polach, czytelnie, bez poprawek i skreśleń (poza wyraźnie wskazanymi rubrykami). Wypełniając formularz Oferent zobowiązany jest zastosować się do przypisów i pouczeń zawartych druku oferty.*

(2) *W przypadku, gdy Oferent nie planuje wniesienia wkładu rzeczowego do kosztów zadania, w części IV tabela 8 formularza oferty, w kolumnie pt., „z wkładu rzeczowego (w zł)” wpisuje informację „nie dotyczy”.*

(3) *Oferent zobowiązany jest w części IV tabela 5 oferty do podania dodatkowych informacji dotyczących założonych rezultatów zadania publicznego.*

(4) *Oświadczenia na końcu oferty należy uzupełnić o:*

a) *oświadczenie, że Oferent zalega lub nie zalega (wpisać właściwe) z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,*

b) *oświadczenie, że Oferent działa lub nie działa (wpisać właściwe) w celu osiągnięcia zysku,*

c) *oświadczenie, że osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają lub nie posiadają (wpisać właściwe) odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w punkcie V.3. podpunkt 1 ogłoszenia,*

d) *oświadczenie, że Oferent dysponuje lub nie dysponuje (wpisać właściwe) stosowną bazą lokalową i sportową oraz zapleczem technicznym, które są konieczne do realizacji zadania,*

e) *oświadczenie, że Oferent jest lub nie jest (wpisać właściwe) podatnikiem podatku od towarów i usług.*

(5) *Oferenci, którzy nie są podatnikami podatku VAT lub są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania opłat od uczestników zadania- przedstawiają w ofercie koszty brutto.*

(6) *Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego Oferenta.*

(7) *Wszystkie informacje w ofercie oraz załącznikach do oferty Oferent jest zobowiązany podać zgodnie z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

(8) *Jeżeli osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, ich podpisy muszą być złożone pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*

2) załączniki do oferty:

a) wydruk lub wypis z właściwego dla Oferenta rejestru, ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta/Oferentów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/Oferentów,

c) zgoda właściciela obiektu na przeprowadzenie oferowanego zadania w podanym w ofercie terminie lub inny dokument potwierdzający dysponowanie stosowną bazą lokalową, konieczną do przeprowadzenia oferowanego zadania,

d) w przypadku wskazania w ofercie partnera — umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

Pouczenie II:

(1) Załączniki, o których mowa w punkcie VI.3. ppkt 2. lit. a, c, składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonej przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

(2) Załączniki, o których mowa w punkcie VI.3. ppkt 2. lit. b, d składa się w oryginale.

(3) Wszystkie dokumenty załączone do oferty należy wyszczególnić w katalogu załączników, znajdującym się w części końcowej formularza oferty.

VI. 4. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych i załączonej dokumentacji, a także do przesunięcia terminu składania ofert, terminu rozstrzygnięcia konkursu lub unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .

VII. 1. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie VI.1. ogłoszenia. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 19 października 2018 r.

VII. 2. Oferty złożone w terminie, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

1) Kryteria oceny formalnej:

a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w Pouczeniu I w punkcie VI.3.1. ogłoszenia,

b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania z terminami określonymi w ogłoszeniu konkursu,

c) uprawnienie Oferenta/Oferentów do ubiegania się o dotację zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie IV.1. ogłoszenia konkursu, z uwzględnieniem wytycznych określonych w punkcie V.7 ogłoszenia,

d) zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta/ Oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w punktach VI.3.1. I VI.3.2b. ogłoszenia konkursu,

e) zgodność oferty z rodzajem, tytułem oraz warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,

f) prowadzenie odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego przez Oferenta/Oferentów, zgodnej z przedmiotem konkursu,

g) prawidłowość wypełnienia druku oferty, w tym uwzględnienie wytycznych określonych w ogłoszeniu konkursu,

h) prawidłowość i kompletność wymaganych oświadczeń Oferenta/Oferentów,

i) kompletność wymaganych załączników do oferty, o których mowa w punkcie VI.3.2. ogłoszenia konkursu,

j) zachowanie wymaganego wkładu własnego Oferenta/Oferentów, o którym mowa w punkcie IV.3. ogłoszenia oraz zachowanie dopuszczalnej wysokości kosztów obsługi zadania, o których mowa w punkcie V.9. ogłoszenia.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta/Oferentów, na podstawie informacji przedstawionych w ofercie, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursu,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania- kalkulacja powinna być rzetelna, racjonalna, spójna z ofertą, przejrzysta, powinna odnosić się do zakresu rzeczowego zadania i uwzględniać wytyczne określone w ogłoszeniu konkursu,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) planowany przez Oferenta udział finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację oferowanego zadania z innych źródeł,
- e) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- f) doświadczenie w realizacji zleconych zadań publicznych z podobnego zakresu w poprzednich latach, z uwzględnieniem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w szczególności dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (w tym także wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego oraz społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych) lub referencje współpracy z innymi podmiotami.

VII. 3. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację przyznania dotacji dla ofert, które spełniają wymagania formalne i rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

VII. 4. Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania oraz wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

VII. 5. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie www.wolomin.org zakładka Twój Samorząd/ NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zlecenie zadań publicznych/ Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/ Organizacje pozarządowe,
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

VII. 6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

VII. 7. Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu, w części lub w całości, bez podania przyczyny.

VII. 8. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o przyznaniu dotacji, zobowiązany będzie dostarczyć:

- 1) deklarację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- 2) w przypadku przyjęcia dotacji do deklaracji zobowiązany będzie załączyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) oświadczenie o imionach, nazwiskach oraz pełnionych w organizacji funkcjach dotyczących osób, które będą podpisywały umowę, zgodnie z ustalonym dla Oferenta sposobem reprezentacji,
 - b) oświadczenie o numerze rachunku bankowego, który będzie właściwy do przekazania oraz obsługi dotacji, wraz z nazwą banku, w którym rachunek został otworzony,
 - c) jeśli zaistnieje taka konieczność, np. w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej:

- zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów,

- zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
- zaktualizowany opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania.

VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. 1. Zadanie publiczne z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych ogłaszane jest po raz drugi.

VIII. 2. W 2017 roku realizację zadania zlecono jednej organizacji pozarządowej, której przyznano dotację na łączną kwotę 150 000,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

IX. Informacje dodatkowe

IX. 1. Oferent przed złożeniem oferty może zwrócić się do pracowników Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji Urzędu Miejskiego w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 (WPS), z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień na pytania, które dotyczą zadania konkursowego oraz wymogów formalnych:

- 1) osobiście (pokój 216, II piętro),
- 2) pod numerami telefonu: 22/763-30-24 lub 22/763-30-76,
- 3) pod adresem e-mail: dialog@wolomin.org.

IX. 2. Pracownicy WPS udzielając informacji, o których mowa w pkt IX.1. nie dokonują oceny formalnej i merytorycznej oferty.

BURMISTRZ

(-) Elżbieta Radwan