

ZARZĄDZENIE Nr 112.2020

BURMISTRZA MIASTA I GMINY SKAWINA

z dnia 22 maja 2020 r.

PSW.524.10.1.2020

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: „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży” w 2020 r., ustalenia kryteriów oceny ofert w tym konkursie oraz powołania komisji ds. oceny ofert konkursowych.

Na podstawie art. 13-19 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. 2019 poz. 688) oraz Uchwały Nr XIII/170/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 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 2020 r.” **zarządza się, co następuje:**

§ 1

Rodzaj, cele, beneficjenci i rezultaty zadania.

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na wsparcie poprzez udzielenie dotacji na realizację w 2020 roku zadania publicznego z zakresu pn.: „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży” organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Cele zadania:
 - 1) zwiększenie dostępu do zorganizowanych form spędzania wolnego czasu dla dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych w okresie ferii letnich 2020;
 - 2) rozwój zainteresowań, talentów oraz kompetencji dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych w szczególności w obszarze kultury, zdrowia i sportu.
3. Formy działań:
 - 1) organizacja zajęć indywidualnych i grupowych;
 - 2) organizacja jednodniowych wycieczek.

Zadanie nie może być realizowane w formie wypoczynku w rozumieniu art. 92a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1481 z późn. zm.).

4. Beneficjenci zadania: dzieci i młodzież oraz osoby niepełnosprawne zamieszkujące w gminie 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 osób objętych zadaniem.	Lista obecności / Oświadczenie organizatora o liczbie uczestników zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Liczba zrealizowanych zajęć, spotkań, warsztatów.	Np. program wydarzeń / Oświadczenie organizatora o liczbie zrealizowanych zajęć, wyjazdów lub wycieczek zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

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

Nazwa rezultatu	Sposób monitorowania rezultatów / Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Rozwój kompetencji społecznych u beneficjentów zadania	Ankieta przeprowadzona przed i po realizacji zadania / Podsumowanie wyników ankiety zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Nabycie nowych umiejętności przez beneficjentów zadania	Ankieta przeprowadzona przed i po realizacji zadania / Podsumowanie wyników ankiety zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zwiększenie wiedzy beneficjentów zadania na temat zdrowego stylu życia	Ankieta przeprowadzona przed i po realizacji zadania / Podsumowanie wyników ankiety zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Zwiększenie wiedzy beneficjentów zadania na temat ochrony przyrody	Ankieta przeprowadzona przed i po realizacji zadania / Podsumowanie wyników ankiety zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego
Nabycie nowych umiejętności oraz podniesienie sprawności w różnych dziedzinach sportu przez beneficjentów zadania	Ankieta przeprowadzona przed i po realizacji zadania / Podsumowanie wyników ankiety zawarte w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego

- 3) inne rezultaty dodatkowe zadeklarowane przez oferenta.

§ 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 2020 – **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt 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. z 2019 r., poz. 688),

- 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. 2019 poz. 1468), 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. z 2019 r., poz. 688).
- 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 22 maja do 14 czerwca 2020 r. do godz. 23:59:59**. Wzór oferty stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia;
- 3) warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie następujących wymogów formalnych:
 - a) oferta musi być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - b) oferta musi zawierać opis 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, w szczególności:
 - ryzyko: zagrożenie epidemiologiczne – rozwiązanie: zapewnienie bezpieczeństwa prowadzenia działań, zapewnienie środków dezynfekujących;
 - ryzyko: brak możliwości realizacji działań w formie spotkań – rozwiązanie: zdalna forma realizacji zadania;
 - ryzyko: zwiększenie ograniczeń dotyczących liczby uczestników – rozwiązanie: 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 należy dołączyć oświadczenie, że zadanie nie nosi znamion wypoczynku w rozumieniu art. 92a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1481 z późn. zm.) według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6**;
 - 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;
 - 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) przyznana dotacja nie może być wyższa niż 70% wartości kosztów realizacji zadania;
 - 5) maksymalna kwota dotacji, jaka zostanie udzielona, wynosi 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100);
 - 6) na jeden projekt podmiot może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku składania ofert na dwa projekty każdą ofertę należy złożyć osobno;
 - 7) złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;
 - 8) Burmistrz Miasta i Gminy Skawina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości/części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu;
 - 9) zgodnie z art. 18a ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. 2019 poz. 688) 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;
 - 10) po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej **24 czerwca 2020 r.** i trwać nie dłużej niż do dnia **31 sierpnia 2020 r.**
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu;
 - 2) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;
 - 3) rachunkowe wyodrębnienie działalności w stopniu umożliwiającym identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
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 dofinansowania 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 **23 czerwca 2020 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 założonych rezultatów obowiązkowych z zarządzeniem;
 - d) 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;
 - e) zgodność wymaganych załączników, tj. oświadczenia o stosowaniu się do obowiązujących wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 i oświadczenia, że zadanie nie nosi znamion wypoczynku w rozumieniu art. 92a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 poz. 1481 z późn. zm.

Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu, podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty we wskazanym terminie zostanie ona odrzucona bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

2) Ocena merytoryczna obejmuje:

Lp.	Kryterium oceny konkursowej		Liczba punktów						Max
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (rozumiana jako doświadczenie oraz zagwarantowanie zasobów niezbędnych do realizacji zadania) – do 5 pkt								5 pkt
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego, w tym adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów do realizowanych działań – do 5 pkt								5 pkt
3.	udział środków własnych finansowych, środków od uczestników zadania oraz planowany przez oferenta wkład osobowy i rzeczowy (poza środkami z budżetu Gminy – w tym m.in. z wyłączeniem składki członka wspierającego)		do 40,99% – 1 pkt 41-50,99% – 2 pkt 51-60,99% – 3 pkt 61-70,99% – 4 pkt 71% i więcej – 5 pkt						5 pkt
4.	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	liczba unikalnych (niepowtarzalnych) uczestników	liczba uczestników / czas realizacji zadania dla tej samej grupy uczestników	1-4 dni	5-8 dni	9-12 dni	13-16 dni	pow. 17 dni	17 pkt
			do 10 osób	1	3	5	7	9	
			11-20 osób	3	5	7	9	11	
			21-30 osób	5	7	9	11	13	
			31-40 osób	7	9	11	13	15	
			powyżej 40 osób	9	11	13	15	17	
		czas realizacji zadania (liczba dni, w których prowadzone są zajęcia, niezależnie od liczby godzin zegarowych zajęć)	1-4 dni – 2 pkt 5-8 dni – 4 pkt 9-12 dni – 6 pkt 13-16 dni – 8 pkt pow. 17 dni – 10 pkt Punkty dodatkowe za czas trwania pojedynczych zajęć powyżej 2 godzin zegarowych – 4 pkt						14 pkt

	komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji (rozumiana jako spójność zadania oferenta z innymi, podobnymi działaniami realizowanymi przez pozostałe organizacje pozarządowe oraz instytucje m.in. ze względu na czas i miejsce realizacji zadania, beneficjentów etc.) – do 5 pkt		5 pkt	
	kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne – do 3 pkt		3 pkt	
	forma, atrakcyjność, innowacyjność, różnorodność oferty konkursowej, wykorzystanie lokalnych zasobów (potencjał osobowy i rzeczowy oraz infrastruktura)	alternatywny scenariusz działań uwzględniający sposoby rozwiązania ryzyka związanego z pandemią – do 10 pkt atrakcyjność, różnorodność, integracja środowisk osób niepełnosprawnych – do 3 pkt wykorzystanie lokalnych zasobów – potencjał osobowy i rzeczowy (w tym w szczególności: zaangażowanie seniorów, wsparcie wolontariuszy, np. do opieki/prowadzenia zajęć/organizacji wydarzeń, zapewnienie poczęstunku od lokalnych dostawców) oraz infrastruktura (w tym w szczególności: wsparcie lokalnych przedsiębiorców/instytucji) – do 5 pkt wykorzystanie obiektów objętych programem rewitalizacji w ramach RPO WM 2014-2020 – 2 pkt		23 pkt
5.	ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań (z uwzględnieniem zadań realizowanych w latach 2018-2019) – 0-6 pkt			6 pkt
		Maksymalna łączna ilość punktów		81 pkt

- 3) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty zgodnie z kolejnością wynikającą z otrzymanej ilości punktów.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 80 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 30 punktów. W uzasadnionych przypadkach komisja ds. oceny ofert konkursowych może obniżyć powyższe minimum punktowe w drodze głosowania.
4. Komisja ds. oceny ofert konkursowych może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
5. Wartość jednego punktu zostanie ustalona na podstawie ilorazu kwoty stanowiącej środka ogółem przewidziane na realizację zadań w przedmiotowym zakresie oraz łącznej ilości punktów przyznanej wszystkim oferentom, którzy spełnili wymóg minimum punktowego opisanego w punkcie 3 powyżej – przy czym wartość przyznanej dotacji nie może być wyższa od wnioskowanej kwoty.
6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Skawina w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji ds. oceny ofert konkursowych.
7. 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

W roku poprzedzającym ogłoszenie konkursu nie ogłoszono konkurs na wsparcie realizacji zadań tego samego rodzaju.

§ 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. 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 7 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.
4. 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. z 2019 r., poz. 688).
 - 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) Uchwałą Nr XIII/170/19 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 października 2019 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 2020 r.”
5. Wzór oferty wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie: www.gminaskawina.pl.

6. 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 22 maja 2020 r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.