

Zarządzenie Nr 1023/65...../2017
Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 10..... luty 2017 roku

w sprawie ogłoszenia **II Otwartego Konkursu Ofert** na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2017 roku w zakresie pomocy społecznej – zadanie B – prowadzenie dziennego domu pobytu.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 13 w związku z art. 4 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1870) oraz na podstawie Uchwały Nr XXX/335/2016 Rady Miejskiej Rumia z dnia 24 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w zakresie pomocy społecznej - zadanie B – prowadzenie dziennego domu pobytu i zarządzam podanie go do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumi.

§ 2

1. Termin składania ofert konkursowych ustala się **do dnia 06.03.2017r.** do godz. 17.00.
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu ustala się **do dnia 15.03.2017 r.**
3. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru organizacji, które otrzymają dotację.

§ 3

Przyjmuje się treść ogłoszenia o Otwartym Konkursie Ofert, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o Otwartym Konkursie Ofert będzie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej
- b) w siedzibie Urzędu Miasta Rumia na tablicy ogłoszeń
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Rumia www.um.rumia.pl

§ 5


Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury i Sportu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz


Michał Pasieczny



UZASADNIENIE

Otwarty Konkurs Ofert został ogłoszony w związku z realizacją zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817) dnia 14 grudnia 2017r. Zarządzeniem Burmistrza Miasta Rumia Nr 938/478/2016. Została złożona jedna oferta, która posiadała braki formalne. Konkurs pozostał nierozstrzygnięty.

Wykonawcy zadań zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy powinni być wyłonieni w drodze otwartych konkursów ofert.

W projekcie budżetu miasta na 2017 rok zostały uwzględnione środki finansowe na realizację tych zadań.

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Przewodnicząca Rady Miejskiej *mgr. Beata*



Burmistrz Miasta Rumi ogłasza II Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2017 r. w zakresie pomocy społecznej – zadanie B – prowadzenie domu dziennego pobytu.

Na podstawie art. 13 w związku z art. 4 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817) ogłasza się II Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2017 r. w zakresie pomocy społecznej – zadanie B – prowadzenie domu dziennego pobytu.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Miejska Rumia ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań w zakresie:

I.1. Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817).

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
Zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób: Zadanie B. Prowadzenie domu dziennego pobytu. - zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 15.01.2017 r. – 31.12.2017 r.	120 000 zł

1. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone na dofinansowanie kosztów:

Zadanie B. Prowadzenie domu dziennego pobytu:

koszty związane z utrzymaniem i prowadzeniem domu dziennego pobytu (w tym wynagrodzenia pracowników realizujących zadanie); transport; wyjazdy; bilety wstępu; zakup materiałów i artykułów niezbędnych do realizacji zadania.

2. Wskaźniki przyjęte do wyliczenia wysokości dofinansowania:

Zadanie B. Prowadzenie domu dziennego pobytu:

Środki zewnętrzne (środki własne, środki z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkład pracy własnej w realizację projektu (koszty wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy):

- płace instruktorów i terapeutów do 35 zł brutto za godzinę
- wynajem sal i pomieszczeń do 30 zł brutto za godzinę
- wkład pracy własnej i wolontariusza do 35 zł brutto za godzinę
- darowizny wg protokołu przekazania

3. Podmioty, które będą użytkować własne pomieszczenia na rzecz zadania zawartego w ofercie, umieszczają informację w Ofercie realizacji zadania publicznego, w kalkulacji kosztów jako z wkładu rzeczowego.
4. Zadanie B należy złożyć jako odrębną ofertę.

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Miejską Rumia w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami:

- wysokość środków przeznaczona na zadanie - prowadzenie domu dziennego pobytu - w roku 2016 –120 000 zł.
- wysokość środków przeznaczona na zadanie - prowadzenie domu dziennego pobytu w roku 2017 –120 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego poprzez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie Otwartego Konkursu Ofert jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817), uchwała Rady Miasta Rumi Nr XXX/335/2016 z dnia 24 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Rumia z Organizacjami Pozarządowymi i Podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017r.” oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych.
2. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą, wydatki inwestycyjne, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym oraz realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Gminę Miejską Rumia.
4. Organizacja może złożyć tylko jedną ofertę do danego zakresu lub zadania.
5. Z budżetu miasta mogą być dotowane zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Rumia.
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztów oraz zmniejszania wielkości wnioskowanego dofinansowania.

III. Termin realizacji zadania

Realizacja zadań zgłoszonych do II Otwartego Konkursu Ofert dotyczy: pomocy społecznej – zadania B – prowadzenia domu dziennego pobytu w okresie od dnia 15 marca 2017r. do 31 grudnia 2017r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi

- stronami umowy. 3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Miejską Rumia w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców.
 5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań.
 6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych, a także stosowania przy ich wydatkowaniu zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
 7. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Formularz oferty (stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) dostępny jest na stronie internetowej www.um.rumia.eu.
 2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, prowadzące działalność statutową w danym zakresie.
 3. Kompletne oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem „Konkurs na realizację zadania z zakresu (podać dokładną nazwę zadania, do którego organizacja przystępuje)” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06.03.2017 r.** (do godz. 17.00) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do urzędu). Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników dotyczących wymogów formalnych (aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej w 2016 r., aktualny statut podmiotu) w odrębnej i zamkniętej kopercie z opisem: „Załączniki do Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Rumia w 2017 roku w zakresie:”.
- Oferta, która wpłynie po 06.03.2017 r., nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Wymagana dokumentacja:

1. Oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach konkursu, wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie. Ostatnia strona oferty musi być podpisana przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.
3. Do oferty należy załączyć:
 - 3.1. aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
 - 3.2. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru,
 - 3.3. dowód uiszczenia opłaty od pełnomocnictwa,
 - 3.4. dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania.
4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności statutowej w 2016 r., (w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty).
5. Aktualny statut podmiotu (organizacji). W przypadku gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817) – kopię umowy lub statut spółki potwierdzone za zgodność z oryginałem.
6. Pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta (w przypadku, gdy ofertę i umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
7. Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu (każda strona).
8. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
9. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176 z późn. zm.) dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
10. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika.
11. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji.

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy:

 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
 - b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiący załącznik do umowy,
 - c) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
 - d) oświadczenie podmiotu, który jest podatnikiem podatku VAT.

VII. Tryb wyboru ofert

1. Weryfikacji ofert, ich oceny oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w 2017 r. w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób; ochrony i promocji zdrowia; działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania; działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury

fizycznej; turystyki i krajoznawstwa oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem przez Burmistrza Miasta Rumi.

2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) formalne:

Lp.	Kryteria oceny formalnej
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?
3.	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu lub pełnomocnika?
5.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki: - aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „Za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentacji) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, - aktualny statut podmiotu, - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, w przypadku udzielenia pełnomocnictwa - sprawozdanie merytoryczne z działalności w 2016 roku, - potwierdzenie zgodności z oryginałem złożonych dokumentów, - dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania

2) merytoryczne:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację Pozarządową,	1-10
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	1-10
3.	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja Pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,	1-10
4.	w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (potwierdzenie pozyskiwania środków na zadanie z innych źródeł niż Gminne podnosi wartość merytoryczną oferty),	1-10
5.	uwzględnienie planowanego przez Organizację Pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,	1-10
6.	uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Organizacji Pozarządowej, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	1-10

7.	liczba i wiek osób uczestniczących w projekcie, a w przypadku organizacji sportowych, ilość zawodników do zakończenia wieku juniora w danej dyscyplinie sportowej, który w niej obowiązuje, systematyczność prowadzonych zajęć i ich ogólna dostępność,	1-10
8.	przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów,	1-10
9.	systematyczność prowadzonych zajęć i ich ogólną dostępność,	1-10
10.	dotychczasowe osiągnięcia sportowe, kulturalne, edukacyjne i inne.	1-10

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 4. **Rozstrzygnięcie Otwartego Konkursu Ofert nastąpi w terminie do 15.03.2017 r.** przy czym wyniki rozstrzygnięcia konkursu co do poszczególnych zakresów będą ogłaszane sukcesywnie, dla każdego zakresu osobno.
 5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w przypadku:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.
 - d) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 1817) – uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora w Referacie Kultury i Sportu w terminie 3 dni roboczych od daty zawiadomienia o konieczności uzupełnienia wniosku.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Kwoty planowane na realizację zadań mogą ulec zmianie po przyjęciu uchwały budżetowej na rok 2017 przez Radę Miejską Rumi.
2. Gmina Miejska Rumia zastrzega sobie możliwość pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.
3. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze Otwartego Konkursu Ofert. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
4. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert i udziela dotacji.
5. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi oraz na stronie internetowej www.um.rumia.eu).
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, które otrzymały dotacje jest Zarządzenie Burmistrza Miasta w sprawie rozstrzygnięcia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z danego zakresu.
8. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia zadania. Sprawozdanie to musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
9. Oferent może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
10. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.

11. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
12. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Kultury i Sportu tel. 58 679-65-46, 58 679-65-76.

