

Burmistrz Biskupca

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą - **„Udzielenie schronienia dla osób bezdomnych z terenu Gminy Biskupiec”**

I. Podstawa prawna konkursu i podmioty uprawnione:

1. Konkurs ogłasza się na podstawie:

- art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.)
- art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. 688 ze zm.).

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 zwane dalej „oferentami”.

3. Przedmiotem konkursu jest zlecenie realizacji zadania własnego gminy z zakresu pomocy społecznej, obejmującego udzielanie schronienia- w schronisku dla osób bezdomnych, w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi, w noclegowni.

4. Celem konkursu jest wyłonienie oferty zapewniającej realizację zadania publicznego w zakresie udzielenia schronienia osobom bezdomnym z terenu Miasta i Gminy Biskupiec.

Oferta dotyczy zarówno kobiet jak i mężczyzn.

II. . Rodzaje zadań, termin realizacji zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Nr zadania	Tytuł zadania	Planowana liczba osób	Termin realizacji zadania
1	Udzielenia schronienia w schronisku dla bezdomnych mężczyzn i kobiet z terenu miasta i gminy Biskupiec	22	1.01.2020 – 31.12.2020
2	Udzielenia schronienia w schronisku z usługami opiekuńczymi dla bezdomnych mężczyzn i kobiet z terenu miasta i gminy Biskupiec	2	1.01.2020 – 31.12.2020
3	Udzielenia schronienia w noclegowni dla bezdomnych kobiet i mężczyzn z terenu miasta i gminy Biskupiec	2	1.01.2020 – 31.12.2020

1. Planowana kwota dotacji na realizację zadania w roku 2020 wynosi 150 000 zł, nie więcej jednak niż wielkość środków zatwierdzonych w budżecie na realizację zadania.

2. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania na usługi schronienia w trakcie trwania umowy, dopuszcza się możliwość zmiany zawartej umowy bez konieczności przeprowadzenia kolejnej procedury konkursowej.

III. Warunki realizacji zadań określonych w pkt. II :

1. Schronisko dla osób bezdomnych zapewnia osobom bezdomnym, które podpisały kontrakt socjalny całodobowe, tymczasowe schronienie oraz usługi ukierunkowane na wzmocnienie aktywności społecznej i uzyskanie samodzielności życiowej, w tym również wyżywienie.

2. Schronisko dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi zapewnia osobom bezdomnym, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonej przez jednostkę całodobowej opieki, zakład opiekuńczo-leczniczy lub zakład pielęgnacyjno-opiekuńczy, tymczasowe schronienie wraz z usługami opiekuńczymi oraz usługami ukierunkowanymi na wzmacnianie aktywności społecznej, w miarę możliwości wyjście z bezdomności i uzyskanie samodzielności życiowej, w tym również wyżywienie.

3. Noclegownia zapewnia schronienie osobom bezdomnym, świadcząc tymczasową pomoc w postaci miejsca noclegowego, w ramach której umożliwia spędzenie nocy w warunkach gwarantujących ochronę życia i zdrowia, w tym również wyżywienie.

4. Zadania wskazane powyżej winny być realizowane z najwyższą starannością tj:

- a) zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie,
- b) standardami określonymi w Rozporządzeniu Ministra, Pracy i polityki Społecznej dnia 27 kwietnia 2018 w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz.U. z 2018 r poz.896),
- c) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r (Dz.U. z 2019 r poz. 1507 ze zm.) o pomocy społecznej dotyczącymi schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i noclegowni.

5. Udzielanie schronienia w schronisku dla osób bezdomnych oraz w schronisku dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi odbywać się będzie na podstawie decyzji administracyjnej wystawionej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Biskupcu określającej między innymi:

- a) okres realizacji usługi,
- b) kwotę odpłatności ponoszonej przez osobę bezdomną za pobyt w schronisku,
- c) nr rachunku bankowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu na który osoby przebywające w schronisku będą zobowiązane dokonywać określonej wpłaty.

W sytuacjach konieczności natychmiastowego uruchomienia usługi schronienia w trakcie wydawania decyzji administracyjnej, dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne uruchomienia usługi przez MOPS w trybie interwencyjnym. Zgłoszenia telefonicznego dokonuje Kierownik Sekcji Pomocy Środowiskowej, a w przypadku jego nieobecności – upoważniony przez kierownika pracownik socjalny.

6. Udzielanie tymczasowego schronienia w noclegowni nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej. Oferent zobowiązuje się przyjmować osoby bezdomne z terenu Gminy Biskupiec skierowane przez MOPS Biskupiec lub bez skierowania, dowożone przez Straż Miejską, Policję jak również zgłaszające się osobiście.

7. Oferent zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania MOPS w Biskupcu o niezgłoszeniu się, nieprzebywaniu klienta w placówce przez okres nie dłuższy niż przez kolejne 3 dni.

8. Oferent zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego poinformowania o sytuacji wydalenia klienta z placówki z podaniem przyczyny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia.

9. Zastrzega się prawo kontroli prawidłowości wykonania usługi o każdej porze i w każdym miejscu.

10. Oferent wyłoniony w konkursie obowiązany jest do prowadzenia i udostępnienia MOPS w Biskupcu następującej dokumentacji:

- a) ewidencji mieszkańców z terenu gminy Biskupiec kierowanych do placówki przez MOPS Biskupiec oraz inne podmioty w trybie interwencyjnym,
- b) list obecności osób przebywających w placówce,
- c) kartotek klientów skierowanych przez MOPS oraz dokumentów współpracy klientów z innymi placówkami, policją i innymi instytucjami.

11. Oferent zapewnia, że posiada niezbędne warunki do realizacji zadania, w tym:

- a) kadrę o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy,
- b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania, spełniającą odpowiednie warunki przeciwpożarowe i sanitarne,
- c) doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.

12. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo –księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

13. Rozliczenie usług schronienia (dla każdego zadania odrębnie) następować będzie w rozliczeniu miesięcznym - Oferent do 5-go dnia każdego następnego miesiąca zobowiązany będzie dostarczyć do MOPS rozliczenie za faktycznie wykonane usługi schronienia za poprzedni miesiąc w formie miesięcznego zestawienia obejmującego :

- a) imiona i nazwiska osób faktycznie przebywających w placówce w danym miesiącu,
- b) wskazanie dla każdej osoby faktyczną liczbę dni pobytu w danym miesiącu,
- c) wskazanie dla każdej osoby faktycznych kosztów pobytu w placówce w danym miesiącu,
- d) wskazanie całkowitego kosztu realizacji zadania w danym miesiącu.

14. Oferent, realizujący zadanie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację tego zadania

15. W przypadku braku osób potrzebujących pomocy w postaci schronienia, noclegowni zastrzega się prawo niewykorzystania miejsca noclegowego w schronisku, w schronisku z usługami opiekuńczymi i noclegowni. Zapłata nastąpi za faktyczną liczbę osób bezdomnych korzystających ze schroniska, schroniska z usługami opiekuńczymi, noclegowni.

16. Na Oferencie spoczywa odpowiedzialność za dochowanie obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych a wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016.679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz za przygotowywanie dokumentów

ochrony osób fizycznych w związku z ustawy o ochronie danych osobowych oraz za przygotowanie dokumentów tj. ewidencji mieszkańców placówki, list obecności klientów.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Podstawą uruchomienia dotacji będzie umowa zawarta przez Gminę Biskupiec z wyłonionym po rozpatrzeniu ofert podmiotem uprawnionym zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Dotacja za usługi schronienia udzielana będzie w ratach miesięcznych. Pierwsza rata stanowiąca 1/12 planowanej kwoty zostanie przekazana do 3 stycznia 2020 r., a następne do dnia 10-go następnego miesiąca, po przedłożeniu faktury oraz miesięcznego zestawienia za wykonane usługi schronienia za miesiąc poprzedni.
4. Wybrany oferent zobowiązany będzie do rozliczania dotacji zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
5. Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi.
6. Gmina Biskupiec może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta. Od odmowy przyznania dotacji nie przysługuje odwołanie.
7. Podmiot realizujący zadania jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie.
8. Środki finansowe przyznane podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadania nie mogą być przeznaczone na realizację zadań finansowanych ze środków publicznych z innego tytułu.
9. W przypadku zmian zapotrzebowania na usługi schronienia w czasie trwania umowy i zmian wysokości środków finansowych na ten cel w budżecie gminy dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w przedmiotowym zakresie bez ponownej procedury konkursowej nie więcej niż do 15% w skali roku budżetowego.
10. Na realizację niniejszego zadania, z dotacji budżetu gminy Biskupiec mogą być wydatkowane jedynie koszty kwalifikowane, za które uznaje się koszty:
 - a) ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędne do realizacji zadań, bezpośrednio związanych z realizacją zadań, przebiegające zgodnie z pismem tych działań,

- b) uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadań i umieszczone w ofercie,
- c) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) ponoszone w okresie, którego dotyczą umowy,
- e) poparte są dowodami księgowymi (faktury, rachunki, umowy) oraz zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymywanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

11. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

12. Zgłoszone do konkursu schronisko, schronisko z usługami opiekuńczymi i noclegownia muszą znajdować się w rejestrze Wojewody, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej.

IV. Warunki składania ofert:

1. Oferent jest zobowiązany do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu 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). Złożenie oferty na druku niezgodnym z rozporządzeniem skutkować będzie powstaniem błędu formalnego i odrzuceniem oferty.

2. Oferty winny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W formularzu oferty należy podać całkowity dzienny koszt pobytu uczestnika w schronisku, schronisku z usługami opiekuńczymi i noclegowni.

3. Formularz winien być wypełniony czytelnie, kompletnie a miejsca nie wypełnione przekreślone. Ofertę należy sporządzić na piśmie i w języku polskim pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający jej dopięcie jako załącznika do umowy, z wykluczeniem wszelkiego trwałego połączenia dokumentów.

4. Oferta winna być podpisana przez osobę względnie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem, rejestrem lub innymi dokumentami określającymi sposób reprezentacji, opatrzone pieczęciami i imiennymi pieczętkami.

5. Dopuszcza się złożenie oferty obejmującej tylko kobiety lub tylko mężczyzn lub jednej oferty łącznej obejmującej zarówno kobiety jak i mężczyzn.

6. Oferent może złożyć ofertę na wszystkie trzy zadania; na każde zadanie z osobna lub tylko na jedno zadanie.

7. W ramach otwartego konkursu ofert dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

6. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

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

2). Oświadczenie:

a) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,

- b) o posiadaniu uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania,
 - c) o byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia dotacji z Gmina Biskupiec,
 - d) o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie (np.; umowy najmu, użyczenia, dzierżawy), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym między innymi prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego,
 - e) o niezaleganiu z płatnościami wobec organów podatkowych i zakładu ubezpieczeń społecznych,
- 3) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np.; zaświadczenia o przygotowaniu merytorycznym w zakresie realizacji zadania, listy intencyjne, itp.,
 - 4) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny odpis uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym)
 - 5) Kopię aktualnego statutu, regulaminu organizacji zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazującego organy uprawnione do reprezentacji, regulaminy prowadzonych placówek-schroniska, noclegowni,
 - 6) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową) i merytoryczne z działalności Podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności,
 - 7) wykaz pracowników realizujących zadanie wraz z kserokopia dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje w zakresie realizacji zadania,
 - 8) polisę OC z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia z okresem obowiązywania do końca realizacji zadania(jeżeli okres ważności obecnie posiadanej polisy OC ulega zakończeniu przed upływem wykonania zadania właściwą polisę należy przedłożyć przed zawarciem umowy , a do składanej oferty dołączyć obowiązującą polisę OC),
 - 9) kopie umowy o prowadzeniu rachunku bankowego lub wyciągu bankowego z widocznymi danymi dotyczącymi właściciela rachunku wskazanego w ofercie,
 - 10) aktualny telefon i adres mailowy do osoby odpowiedzialnej za złożoną ofertę,
 - 11) numery pesel i dowodów osobistych osób uprawnionych do podpisania umowy na realizację zadania,
 - 12) wykaz podobnych zadań realizowanych w ostatnich 2 latach wraz z rekomendacjami,

Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.

7. Oferty, należy składać odrębnie na każde z trzech zadań wskazanych w pkt II ogłoszenia. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej oferty z adnotacją na pozostałych ofertach,

V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu lub za pośrednictwem poczty na adres : **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 11-300 Biskupiec Ul. Niepodległości 3 w terminie do dnia 12 grudnia 2019 r**

2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego

3. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Podmiotu oraz nazwą zadania określonego w konkursie w następujący sposób: „Otwarty konkurs na udzielenie schronienia”.

4. W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:

- zostały złożone po terminie,
- zostały złożone w niewłaściwy sposób (np. przesłane faksem lub drogą elektroniczną, złożone bez koperty),
- zostały złożone na niewłaściwym formularzu,
- zostały złożone niekompletnie wypełnione lub wypełnione w sposób nieczytelny,
- zostały złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
- zostały złożone bez wymaganych załączników,
- zostały złożone przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej zaproponowanym zadaniem,
- zawierają błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- nie zawierają kosztorysu, w którym szczegółowo określono wszystkie rodzaje kosztów związanych z realizacją zadania,
- nie są zgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja zadania wykracza poza wyznaczony limit środków finansowych).

5. Po złożeniu oferty dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków:

- podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem, przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Podmiotu, załączonych do oferty dokumentów,
- pieczęci Podmiotu w ofercie oraz na załącznikach.

VI. Termin dokonania wyboru ofert oraz, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Biskupca.
2. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Biskupca po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
3. Decyzja Burmistrza Biskupca w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
4. Decyzja Burmistrza Biskupca stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.
6. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Burmistrza Biskupca w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert, najpóźniej do dnia **20.12.2019r**
7. Przed dokonaniem wyboru oferenta zlecniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej przez Komisję Konkursową terenu schroniska, noclegowni w celu zweryfikowania informacji zawartych w ofercie.

8. Kryteria formalne:

- 1) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty wg obowiązującego wzoru, wskazanego w ogłoszeniu,
- 2) złożenie oferty w terminie,
- 3) złożenie oferty w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,

- 4) termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- 6) zadanie publiczne z ogłoszenia o konkursie jest zgodne z działalnością statutową Oferenta.
- 7) załączenie wszystkich wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu,
- 8) podpisanie oferty i załączników przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę lub posiadające odpowiednie upoważnienie.
- 9) Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania zastosowanie mają kryteria:

Kryteria wyboru oferty	Liczba punktów
zbieżność oferty z priorytetami i celami zadania określonego w konkursie z zapisami statutowymi oferenta	Od 0 – do 5
możliwości realizacji zadań przez Oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadań,	od 0 – do 5
zdeklarowaną przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadania publiczne	od 0 – do 5
przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,	od 0 – do 5
planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,	od 0 – do 5
analiza i ocena współpracy realizacji zleconych zadań publicznych przez gminę Biskupiec w okresie poprzednim biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,	od 0 – do 3

Informacja o realizacji zadań w latach 2018 i 2019:

W latach 2018 i 2019 nie były zlecane w drodze konkursu ofert zadania tego samego rodzaju.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Biskupiec a oferentem.
2. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do:
 - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - dostarczenia na wezwanie Skarbnika Gminy Biskupiec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji związanej z realizacją zadania, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

***Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Biskupcu ul. Niepodległości 3 pok. 4 tel. (089) 715 2513,
W godzinach 8:00 do 14:00.***

Burmistrz Biskupca

Kamil Kozłowski

