

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 roku, poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLII/483/18 Rady Miasta Chełm z dnia 26 września 2018r. w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2018 poz. 5019), zarządzenia Nr 993/17 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 05 października 2017 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.

**PREZYDENT MIASTA CHEŁM  
OGŁASZA:**

**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Chełm  
w roku 2019 w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

**I. Rodzaj zadania:**

**Zadanie polega na realizacji przedsięwzięć na rzecz zaspokajania zidentyfikowanych potrzeb osób niepełnosprawnych z terenu miasta Chełm.**

**1. Zadanie Nr 1 – kwota 80.000,00 zł – zadanie w formie powierzenia.**

**Prowadzenie zajęć terapii zajęciowej dla osób z niepełnosprawnością powyżej 25 roku życia z terenu miasta Chełm:**

- 1) terapia zajęciowa powinna być prowadzona od poniedziałku do piątku maksymalnie 7 godzin dziennie nie więcej niż 30 godzin tygodniowo,
- 2) dla każdego uczestnika powinien zostać opracowany indywidualny program terapeutyczny,
- 3) osoby zatrudnione świadczące usługi na rzecz osób niepełnosprawnych biorące udział przy realizacji zadania publicznego powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje pozwalające zapewnić świadczenie usług odpowiedniej jakości,
- 4) pomieszczenia w których realizowane będzie zlecenie zadanie powinny uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie pomieszczeń higieniczno – sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniać wymagania dostępności do nich.

**2. Zadanie Nr 2 – kwota 13 468,00 zł – zadanie w formie wsparcia.**

**Zapewnienie równych szans osobom z niepełnosprawnością w dostępie do kultury, sportu, rekreacji i turystyki poprzez:**

- 1) wspieranie rozwoju twórczości artystycznej osób z niepełnosprawnością,
- 2) organizowanie, promowanie i dofinansowanie integracyjnych imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019:**

1. Na realizacji zadań wybranych w drodze konkursu w 2019 roku planuje się przeznaczyć łączną kwotę w wysokości **93 468,00 zł** (słownie: dziewięćdziesiąt trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt osiem zł 00/100).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Prezydenta Miasta Chełm lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczony na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
  - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz. 450 z późn. zm.),
  - 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 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2018r., poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodów na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotacje mogą się ubiegać w/w oferenci z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe określone w załączniku o którym mowa w rozdziale V pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia są zgodne z dziedziną zadania.
3. O realizację zadania publicznego mogą ubiegać się oferenci, którzy:
  - 1) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym: niezbędne zasoby rzeczowe,

- kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego,
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
  5. Dotacja może być przyznana jednorazowo lub w transzach.
  6. **Zadanie Nr 1:**
    - a) udzielenie dotacji odbywać się będzie w formie powierzenia zadania.
  7. **Zadania Nr 2:**
    - a) udzielenie dotacji odbywać się będzie w formie wsparcia zadania,
    - b) dofinansowanie realizowanego zadania ze strony Miasta Chełm nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania,
    - c) oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego obowiązany jest do zapewnienia nie mniej niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania w postaci: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł, pozostałych środków finansowych, wkładu osobowego, będących tzw. wkładem własnym,
    - d) wkład osobowy przy realizacji danego zadania publicznego w formie wspierania nie może być wyższy niż 50% wkładu własnego, który stanowi sumę środków finansowych (pkt 9 ppkt 2 oferty realizacji zadania publicznego) oraz wkładu osobowego (pkt 9 ppkt 3.1 oferty realizacji zadania publicznego),
    - e) oferent składa oświadczenie o zabezpieczeniu finansowego wkładu własnego na realizację zadania,
    - f) przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania poszczególne jego pozycje mogą być finansowane w 100% z dotacji. Należy wykazać które z pozycji finansowane będą z wkładu własnego,
    - g) wprowadzenie zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego możliwe jest w przypadku zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
  8. W przedmiotowym konkursie nie przewiduje się źródeł finansowania zadania publicznego w postaci wkładu rzeczowego.
  9. Wypełnienie oferty w części IV pkt 5 tabeli pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego – nie jest obowiązkowe.
  10. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia podpisania umowy, zaś zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy stanowią wkład własny oferenta w realizowane zadanie. Z zastrzeżeniem pkt. 11.
  11. W przypadku realizacji **Zadania Nr 1** ze środków z dotacji mogą być pokrywane zobowiązania od dnia 01 stycznia 2019r.
  12. Umowę na wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
  13. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
  14. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
  15. **Dotacja będzie mogła być wykorzystana na pokrycie następujących kosztów:**
    - 1) **Zadanie Nr 1:**
      - wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania na podstawie umów - **terapeuta zajęciowy**,
      - do 5% wnioskowanej kwoty dotacji na pokrycie kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania - nie więcej niż 1200,00 zł,
      - czynsz oraz media za pomieszczenia wykorzystywane do prowadzenia zajęć.
    - 2) **Zadanie Nr 2:**
      - wynagrodzenie osób zaangażowanych do realizacji zadania na podstawie umów jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba zatrudnienia wynikająca z zakresu realizacji zadania,
      - zakup nagród, poczęstunku, wynajem sali, obiektów, inne uzasadnione wydatki,
      - do 5% wnioskowanej kwoty dotacji na pokrycie kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania - nie więcej niż 500,00 zł.
  15. Dotacje nie będą udzielane na:
    - 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
    - 2) zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym,

15-AM

- 3) pokrycie zobowiązań w/w podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - 4) zadania i zakupy inwestycyjne,
  - 5) zakupy gruntów,
  - 6) działalność gospodarczą,
  - 7) pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotu starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego;
  - 8) akcesoriów turystycznych (np. kuchenki turystyczne itp.),
  - 9) działalność polityczną.
16. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r. poz. 450 z późn.zm.).
  17. Oferta realizacji zadania powinna być sporządzona w języku polskim na formularzu wg. wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).
  18. Druki: oferty, oświadczenia, sprawozdania oraz ramowego wzoru umowy można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm: [www.chelm.pl](http://www.chelm.pl) – Sprawy Społeczne oraz [www.umchelm.bip.lubelskie.pl](http://www.umchelm.bip.lubelskie.pl).
  19. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
  20. Jeśli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana, oferent dostarcza za pośrednictwem Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Chełm zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowią będą załączniki do umowy.
  21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Prezydentem Miasta Chełm.
  22. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
  23. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta ta powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
  24. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, Podmiot, któremu udzielono dotacji odbiera stosowne oświadczenie od osób których dotyczą te dane o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz zobowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
  25. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r. poz. 395 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie do dnia 31 grudnia 2019 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Chełma.

#### V. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie odrębnej na każde zadanie, opatrzonej pieczętą z nazwą podmiotu, osobiście lub przesyłką do dnia 19.02.2019 roku do godziny 14:00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65. z dopiskiem **Konkurs ofert na realizację zadań w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych – numer 6**, oraz numerem zadania.

2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Chełm.
3. **Do oferty należy dołączyć:**
  - 1) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnych ze stanem faktycznym i prawnym) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2017 rok, w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności,
  - 3) kserokopię złożonego do Urzędu Skarbowego: bilansu, rachunku zysków i strat, informacji dodatkowych za 2017 rok, w przypadku krótszej działalności sprawozdanie finansowe za cały okres działania - **dokumenty poświadczane przez Urząd Skarbowy lub dokument potwierdzenia przesłania w/w dokumentów do Urzędu Skarbowego,**
  - 4) oświadczenie, iż Podmiot biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne,
  - 5) **dodatkowy załącznik do zadania Nr 1:**
    - a) oświadczenie, iż pomieszczenia w których realizowane będzie zlecone zadanie uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie pomieszczeń higieniczno – sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich,
    - b) oświadczenie o posiadaniu przez Podmiot biorący udział w konkursie uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do wykonania zleconego zadania publicznego,
  - 6) **dodatkowy załącznik do zadania Nr 2:**
    - a) oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu finansowego wkładu własnego na realizację zadania,
    - 7) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (jeśli występuje).
4. Sprawozdanie finansowe sporządza się na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku, poz. 395 z późn.zm.).
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z dokumentami rejestrowymi o których mowa w rozdziale V pkt 3 ppkt 1 ogłoszenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika należy załączyć pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta udzielone przez osoby, których prawo do reprezentowania podmiotu wynika z dokumentów rejestrowych.

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni po upływie terminu składania ofert w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Chełm, ul. Obłowska 20.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej stanowiące odpowiednio Załącznik Nr 4 i Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 993/17 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 05 października 2017r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie lub zawierające realizację kilku zadań zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom oraz uzupełnianiu.
6. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta poprzez dodawanie lub usuwanie pól. **Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.**
7. Oferta musi być podpisana i opieczetowana przez przedstawiciela(-li) oferenta upoważnionego (-nych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
8. Poprawki mogą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. W toku badania ofert Komisja może dokonać poprawek oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
10. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie,
  - 2) niekompletne, złożone na innych drukach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,

- 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - 4) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
  - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) podpisane przez osoby nieuprawnione,
  - 7) przesłane drogą elektroniczną.
11. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
12. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się następującymi kryteriami:
- 1) **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy – max. 25 pkt.:
    - a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,
    - b) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,
    - c) czas i miejsce realizacji zadania.
  - 2) **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - max. 15 pkt.:
    - a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
    - b) liczba uczestników zadania/średni koszt uczestnictwa jednej osoby,
    - c) środki przeznaczone na promocję,
    - d) zakładane rezultaty realizacji zadania.
  - 3) **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne – max. 15 pkt.:
    - a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,
    - b) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.
  - 4) **W przypadku wspierania wykonania zadania publicznego** udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – max. 10 pkt.:
    - a) finansowy udział własny,
    - b) środki finansowe pochodzące z innych źródeł,
    - c) praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
  - 5) **Planowany przez organizację pozarządową** lub podmiot określony w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max. 20 pkt.:
    - a) kwota przeznaczona przez organizację na realizację zadania,
    - b) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
    - c) liczba wolontariuszy.
  - 6) **Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych** przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w ostatnich dwóch latach – max. 15 pkt.:
    - a) rzetelność realizowanego zadania,
    - b) terminowość realizowanego zadania,
    - c) sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
13. Opinia o ofertach i propozycja wysokości dotacji Komisji przekazywana jest Prezydentowi Miasta Chełm.
14. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm: [www.umchelm.bip.lubelskie.pl](http://www.umchelm.bip.lubelskie.pl),
  - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełm,
  - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm [www.chelm.pl](http://www.chelm.pl).
16. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:
  - a) nazwę oferenta,
  - b) nazwę zadania publicznego,
  - c) wysokość przyznanych środków finansowych,
  - d) wyniki punktowej oceny merytorycznej.
17. Nie przewiduje się możliwości składania przez wykonawcę odwołań i protestów na żadnym etapie postępowania konkursowego.
18. Każdy w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. **Informacja o zrealizowanych przez Miasto Chełm w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, za szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.**

Na realizację zadań tego samego rodzaju przekazano:

- w roku 2017 kwotę 7 000,00 zł,
- w roku 2018 kwotę 60 000,00 zł,
- w roku 2019 kwotę 6 532,00 zł.

VIII. **Postanowienia końcowe:**

1. Wyloniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Miasto Chełm.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji w celu umożliwienia kontroli prawidłowości wydatkowanych dotacji.
3. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Termin złożenia sprawozdania końcowego/częściowego z realizacji zadania zostanie określony w umowie.
5. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie faktur: numer faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda faktura (rachunek) powinna być opatrzona pieczęcią organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018r., poz. 450 z późn. zm.) oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
6. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić w/w faktury (rachunki) na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Miasto Chełm może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Miasto Chełm.
7. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, jak również konieczne działania prawne (kopie umów), kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych), o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).
8. Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, adres e-mail: [info@umchelm.pl](mailto:info@umchelm.pl), tel. 82 565 20 70. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Chełm w roku 2019 w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
9. Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w **Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miasta Chełm ul. Obłoińska 20, pok. 4 tel. (082) 564 31 92**,
10. Osoba upoważniona do kontaktu **Pani Edyta Dąbska inspektor Wydziału Spraw Społecznych**.
11. Postępowanie konkursowe unieważnia się jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Inspektor  
Wydziału Spraw Społecznych

mgr Anna Wiskul

ZASTĘPCA PREZYDENTA  
MIASTA CHEŁM

Andrzej Kosiniec

PREZYDENT MIASTA CHEŁM

Jakub Banaszek  
Jakub Banaszek

Inspektor  
Wydziału Spraw Społecznych

mgr Edyta Dąbska