

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 239) oraz Uchwały Nr XIII/131/15 Rady Miasta Chełm z dnia 16 listopada 2015 roku w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2015 roku poz. 5214) oraz Zarządzenia Nr 1263/14 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 08 grudnia 2014 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 wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Chełm
w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży,
w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2016 roku**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Chełm w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2016 roku.

I. Konkurs obejmuje następujące zadanie:

„Wypoczynek dzieci i młodzieży: Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii”.

Cele zadania:

1. Zorganizowanie atrakcyjnego i bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
2. Zapewnienie opieki oraz zajęć o charakterze ogólnorozwojowym (zajęcia sportowe, plastyczne, muzyczne, artystyczne i inne).
3. Integracja uczestników zajęć.
4. Zapewnienie wyżywienia dzieciom i młodzieży w trakcie realizacji zadania.

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

- wypoczynek w miejscu zamieszkania dla dzieci i młodzieży spędzającej wakacje w mieście (półkolonie),
- wypoczynek w formie wyjazdowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (kolonie, obozy).

Wymogi dotyczące realizacji ww. zadania:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej umożliwiającej przeprowadzenie zadania.
2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za zorganizowanie i prowadzenie wypoczynku (kierownika wypoczynku).
3. Zapewnienie co najmniej 1 wychowawcy na 20 – osobową grupę uczestników (w przypadku dzieci do 10 lat – liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15 osób, w przypadku uczestników niepełnosprawnych, liczba osób pozostających pod opieką 1 wychowawcy ulega zmniejszeniu, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności).
4. Zorganizowanie różnorodnych zajęć ogólnorozwojowych (sportowych, plastycznych, artystycznych i innych) prowadzonych w obiektach zamkniętych jak również na świeżym powietrzu (w zależności od warunków atmosferycznych).
5. Inicjowanie zabaw, gier, konkursów i zawodów.
6. Organizowanie wyjazdów turystycznych oraz wycieczek.
7. Zapewnienie uczestnikom zajęć co najmniej 4 posiłków.
8. Przedstawienie kalkulacji kosztów zorganizowania wypoczynku w przeliczeniu na 1 uczestnika (z podaniem ewentualnej wysokości odpłatności za uczestnictwo).
9. Wypoczynek powinien być zorganizowany zgodnie z **rozporządzeniem MEN z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. z 1997r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)**.

Beneficjenci zadania: dzieci i młodzież z terenu Miasta Chełm.

W ramach dotacji będzie można rozliczyć:

1. Koszty posiłków (zakup żywności, zakup usług gastronomicznych).
2. Koszty zakupu materiałów i pomocy do zajęć.

3. Koszty zakupu biletów wstępu (na zorganizowane imprezy, pływalnię, do kina itp.).
4. Usługa przewodnicka.
5. Koszt za wynajem sprzętu.
6. Transport, bilety MZK,PKS,PKP.
7. Ubezpieczenie uczestników.
8. W przypadku realizacji zajęć sportowych zatrudnienie kadry trenerskiej i instruktorskiej (tj. umowy zlecenia lub umowy o dzieło).
9. Do 5 % wnioskowanej kwoty dotacji na pokrycie kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania – nie więcej niż 500,00 zł bez względu na ilość zadań zgłoszonych do realizacji w ramach niniejszego konkursu.

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.
3. Zobowiązań w/w podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.
4. Remonty budynków, z wyjątkiem obiektów kultury fizycznej będących własnością miasta, zadania i zakupy inwestycyjne.
5. Zakupy gruntów.
6. Działalność gospodarczą.
7. Pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów Programu, starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego.
8. Koszty telefonów.
9. Działalność polityczną.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2016:

1. Na realizację zadań z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży - Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii w 2016 roku, przeznaczone zostały środki finansowe w wysokości 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmianie, w przypadku kiedy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Chełm lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 239),
 - 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 roku o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całości 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 5 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. Udzielanie dotacji odbywać się będzie w formie wspierania wykonywanego zadania.
6. Dofinansowanie realizowanego zadania ze strony Miasta Chełm nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów planowanych do poniesienia przy realizacji zadania.
7. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego obowiązany jest do zapewnienia nie mniej niż 20% kosztów całkowitych realizacji zadania w postaci: finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy będących tzw. wkładem własnym.
8. Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie mogą być wyższe niż 50% wkładu własnego, który stanowi sumę środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego.
9. Przy sporządzaniu kosztorysu realizacji zadania poszczególne jego pozycje mogą być finansowane w 100% z dotacji. W kosztorysie należy wykazać, które z pozycji finansowane będą z wkładu własnego.
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.
11. Umowę na wspieranie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
12. Oferent zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
13. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu. 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.
14. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239).
15. Oferty realizacji zadania powinny być sporządzone w języku polskim na formularzu wg. wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
16. Druk oferty i oświadczeń można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm: www.chelm.pl; www.umchelm.bip.lubelskie.pl. lub otrzymać w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Chełm, pok. nr 42, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65.
17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
18. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana, oferent dostarczy za pośrednictwem Biura Obsługi Interesantów, zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowiąc będą załączniki do umowy.
19. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Prezydentem Miasta Chełm.
20. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
21. 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.

22. 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 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie do 1 lipca 2016 roku do 31 sierpnia 2016 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby dzieci i młodzieży z chełmskich szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.
4. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja w części finansowanej przez Miasto Chełm rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie, a kończy nie później niż 31 sierpnia 2016 roku.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać **w terminie 21 dni od daty ogłoszenia konkursu.**
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczętą z nazwą podmiotu, numerem ogłoszenia z rejestru oraz nazwą konkursu: **„Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii”** – numer 6” w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65.
3. Oferty można składać osobiście lub przesać pocztą na adres wskazany w ogłoszeniu.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej w Urzędzie Miasta Chełm.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualnie obowiązujący odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2014 lub 2015 rok (w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności),
 - 3) sprawozdanie finansowe (tj. bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2014 lub 2015 rok, w przypadku krótszej działalności sprawozdanie finansowe za cały okres działania,
 - 4) oświadczenie, iż Podmiot biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne,
 - 5) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (jeśli występuje),
 - 6) oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu finansowego wkładu własnego na realizację zadania publicznego.
6. Sprawozdanie finansowe sporządza się na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2013 roku, poz. 330 z późn. zm.).
7. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych oferenta zgodnie z dokumentami rejestrowymi o których mowa w rozdziale V pkt 5 ppkt 1 ogłoszenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami 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 Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, pok. nr 42, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.
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 1263/14 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 08 grudnia 2014 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania konkursowego.
5. Złożone oferty nie podlegają korektom i uzupełnieniom.
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. 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, nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) podpisane przez osoby nieuprawnione,
 - 6) przesłane drogą elektroniczną.
8. Oferty muszą być podpisane i opieczętwane przez przedstawicieli oferenta upoważnionego (-nych) do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
9. Poprawki mogą być dokonywane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
11. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się kryteriami:
 - 1) Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmiotów określonych 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 zadania publiczne – max. 15 pkt.:
 - a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,
 - b) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.
 - 4) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków przy realizacji zadania – max. 10 pkt.:
 - a) kwota przeznaczona przez organizację na realizację zadania,
 - b) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - c) liczba wolontariuszy.

- 5) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł z tego pokryty z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy w realizację zadania publicznego – max. 20 pkt.:
 - a) finansowy udział własny,
 - b) środki finansowe pochodzące z innych źródeł,
 - c) praca społeczna członków i świadczenia 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 rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
12. Opinia o ofertach i propozycja wysokości dotacji Komisji przekazywana jest Prezydentowi Miasta Chełm.
13. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
14. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm: www.umchelm.bip.lubelskie.pl,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełm,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta Chełm: <http://www.chelm.pl>.
15. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:
 - nazwę oferenta,
 - nazwę zadania publicznego,
 - wysokość przyznanych środków finansowych,
 - wyniki punktowej oceny merytorycznej.
16. Nie przewiduje się możliwości składania przez wykonawcę odwołań i protestów na żadnym etapie postępowania konkursowego.
17. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Informacja o kwotach przeznaczonych przez organ administracji publicznej w latach 2014 i 2015 dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Na realizację zadań tego samego rodzaju w 2015 roku kwotę 38.000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U.

- z 2016 roku, poz. 239) 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. ustaw.
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 faktyczne 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 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164).
 8. Do sprawozdania należy dołączyć oświadczenie o niewystępowaniu podwójnego finansowania tego samego wydatku.
 9. **Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, pok. 42, tel. (82) 565 49 35.**
 10. Postępowanie konkursowe unieważnia się:
 - 1) jeżeli nie złożono żadnej oferty,
 - 2) jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

/-/ Agata Fisz
Prezydent Miasta Chełm