

**Zarządzenie Nr 465/2019**  
**Prezydenta Miasta Zawiercia**  
**z dnia 31 grudnia 2019 r.**

**w sprawie:** ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Zawiercie w zakresie działania na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” – kursy zawodowe i staże zawodowe.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.)

- zarządzam -

**§ 1**

1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego”, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne; Działanie 9.1. Aktywna integracja; Poddziałanie 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT; Umowa nr RPSL.09.01.01-IZ.01-24-101/17 opracowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu w okresie od 01.05.2019 r. do 31.07.2020 r.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

**§ 2**

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego: zawiercie.bip.net.pl oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu: bip.mopszawiercie.pl,
- 2) na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego: zawiercie.eu oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu: mopszawiercie.pl.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**

**Lukasz Konarski**

Sprawdzone pod względem  
formalnoprawnym  
Adwokat Wojciech Bejnowicz

Załącznik do Zarządzenia nr 465/2019  
Prezydenta Miasta Zawiercia z dnia 31 grudnia 2019 r.

## PREZYDENT MIASTA ZAWIERCIA

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, art. 15 – 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **ogłasza otwarty konkurs ofert** na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego”, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT, Umowa nr RPSL.09.01.01-IZ.01-24-101/17 opracowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu w okresie od 01.05.2019 r. do 31.07.2020 r. zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadania publicznego w poniższym zakresie nastąpi w formie powierzenia i udzielenia dotacji na sfinansowanie realizacji zadania.

### I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZACZONYCH NA REALIZACJĘ.

| Lp. | Rodzaj zadania   | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania                       |
|-----|--|---|
| 1.  | Zorganizowanie szkolenia zawodowego „Kurs komputerowy z egzaminami ECDL BASE” dla 9 uczestników projektu | <b>23 400,00 zł</b>   |
| 2.  | Zorganizowanie staży zawodowych dla 12 uczestników projektu na okres 5 miesięcy.                         | - 79 834,00 zł stypendium stażowe,<br>- 3 840,00 zł koszty związane z organizacją staży |

### II. ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.).
2. Dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie ofert są przyznawane poprzez zawarcie umowy.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. W ramach przyznanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy – nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed zawarciem umowy.
5. Dotacja nie będzie przyznawana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
6. Prezydent Miasta Zawiercie dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania publicznego w drodze umowy. Wzór umowy określony jest 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).
7. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Wykonawcy na warunkach określonych w umowie.



### **III. UCZESTNICY KONKURSU.**

1. Do otwartego konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zadanie zawarte w ofercie nie może być realizowane wspólnie przez kilka podmiotów.
3. Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym mogą być realizowane jedynie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).

### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

1. Termin realizacji zadania wraz z jego rozliczeniem: od chwili podpisania umowy do 25.07.2020 r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania zobowiązany jest:
  - prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania publicznego m.in.: listy obecności, certyfikaty, listy wypłat stypendium stażowego itd.
  - realizować zadanie zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

### **V. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA.**

1. Uczestnikami projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” są osoby bezrobotne i nieaktywne zawodowo mieszkające na terenie Miasta i Gminy Zawiercie, w szczególności na terenach zdegradowanych.
2. Strony wskażą osoby do bieżących kontaktów. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco o nieobecnościach uczestników oraz wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z realizacją umowy.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu zastrzega sobie prawo dokonania zmiany osób skierowanych do realizacji zadania, do czasu ich rozpoczęcia oraz w czasie ich trwania, jeżeli zmiana będzie możliwa oraz celowa.
4. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, gwarantującej brak ograniczeń wynikających ze stereotypów płci oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, gwarantującej sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczestników na jednakowych zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”.
5. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić wszelkie dokumenty dotyczące realizacji umowy, w tym dokumenty księgowo, na żądanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu oraz w razie kontroli instytucji kontrolującej.
6. Wykonawca winien informować, że zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Winien zamieszczać informacje na temat współfinansowania wraz z logotypami przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
7. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.



8. Oferent, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonych w art. 4a-4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Środki publiczne mogą być wydatkowane jedynie zgodnie z kosztorysem.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pozycjami działań określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: do 20 % wartości danego kosztu oraz do 20 % wartości danego działania.

#### **V.I. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI KURSÓW ZAWODOWYCH W RAMACH ZADANIA.**

1. Przeprowadzenie szkoleń zawodowych: „Kurs komputerowy z egzaminami ECDL BASE” dla 9 uczestników projektu, obejmującego teoretyczne i praktyczne zagadnienia.
2. Zakres szkolenia powinien składać się z czterech modułów:
  - 1) B1 – podstawy pracy z komputerem – min. 10 godzin dydaktycznych,
  - 2) B2 – podstawy pracy z sieci – min. 15 godzin dydaktycznych,
  - 3) B3 – przetwarzanie tekstów – min. 15 godzin dydaktycznych,
  - 4) B4 – arkusze kalkulacyjne – min. 20 godzin dydaktycznych.
3. Program szkolenia powinien obejmować 60 godzin dydaktycznych oraz dodatkowy czas niezbędny do przeprowadzenia 4 egzaminów.
4. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia poświadczającego udział w szkoleniu oraz wydaniem certyfikatu.
5. Szkolenie powinno być zakończone egzaminem ECDL Base przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi Towarzystwa Informatycznego.
6. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 15.02.2020 r.
7. Podmiot ubiegający się o realizację zadania zobowiązany jest: prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania publicznego m.in. listy obecności, które muszą być oznaczone logotypami, listy odbioru materiałów szkoleniowych (oznaczone logotypami), protokoły egzaminacyjne, prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego kursu.
8. Spotkania powinny odbywać się 6 razy w tygodniu od poniedziałku do soboty (możliwość spotkań w godzinach popołudniowych).
9. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikowi przystąpienia do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.

#### **V.II WYMAGANIADOTYCZĄCE REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH W RAMACH ZADANIA.**

1. Realizacja staży w ramach zadania obejmuje organizację wraz z obsługą staży zawodowych, dla 12 uczestników projektu.
2. W zakres organizacji staży zawodowych wchodzi:
  - zgłoszenie uczestnika stażu do ubezpieczenia i przekazanie Zleceniodawcy wydruków potwierdzających dokonanie zgłoszenia,
  - zorganizowanie i pokrycie kosztów wszelkich badań lekarskich niezbędnych do rozpoczęcia stażu przez uczestników projektu,
  - zorganizowanie i pokrycie kosztów szkoleń BHP (w przypadku konieczności zlecenia przeprowadzenia szkolenia przez podmiot zewnętrzny),



- zorganizowanie i pokrycie kosztów odzieży roboczej, ochronnej dostosowanej do stanowiska pracy w miejscu odbywania stażu, w tym: nakrycie głowy, obuwiu itd.
  - ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z przeprowadzanymi zajęciami oraz w drodze do/z miejsca przeprowadzanych zajęć, zgodnie z listą do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego.
3. Obsługa staży zawodowych związana jest z:
- zapewnieniem miejsc odbywania staży dla każdego uczestnika projektu,
  - skierowaniem uczestnika na staż,
  - zapewnieniem stażyście opiekuna stażu w miejscu odbywania stażu,
  - podpisaniem umów z podmiotami przyjmującymi na staż uczestników projektu,
  - podpisaniem umów z uczestnikami stażu,
  - przekazaniem uczestnikom list obecności na każdy miesiąc odbywania stażu,
  - dostarczeniem do Zleceniodawcy sprawdzonych list obecności, podpisanych przez stażystę oraz przedstawiciela podmiotu, w którym uczestnik odbywa staż, wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie dni wolnych i zwolnieniami lekarskimi,
  - wypłacaniem każdemu stażyście stypendium w wysokości 1 330,55 zł po każdym miesiącu odbywania stażu, pomniejszonego o składki ZUS odprowadzane zgodnie z przepisami prawa,
  - wydaniem stażystom zaświadczeń o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią sprawozdań z przebiegu stażu oraz ich kserokopii Zamawiającemu,
  - przekazaniem Zamawiającemu opinii o stażyście oraz sprawozdania z przebiegu stażu po jego zakończeniu.
4. Planowany termin realizacji staży zawodowych: od dnia podpisania umowy do 25.07.2020 r.
5. Staż musi zostać zorganizowany zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy, powinien być zapewniony poprzez spełnienie następujących wymogów:
- zorganizowanie szkolenia stanowiskowego, przeszkolenia w zakresie BHP i ppoż, zapoznanie z obowiązującym w danym zakładzie pracy regulaminem pracy, programem stażu itd.,
  - udzielenie na wniosek stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu,
  - zapewnienie stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Zleceniodawca może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
6. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w zakładzie pracy, w której odbywa staż oraz monitoruje realizację zakresu obowiązków przydzielonego programem stażu.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o przerwaniu odbywania stażu przez uczestnika projektu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz innych istotnych zdarzeniach.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest przestrzegać przepisów zawartych w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”.



## **VI. TERMIN, MIEJSCE I WARUNKI SKŁADANIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 47, I piętro, pok. 105; w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.01.2020 r.** lub wysłać drogą pocztową na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie – decyduje data wpływu do MOPS.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem zamawiającego oraz nazwą i adresem podmiotu składającego ofertę z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego” – kursy zawodowe i staże zawodowe”.
3. Oferta, która wpłynie po wyznaczonym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Ofertę należy złożyć na formularzu określonym 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).
5. Oferty złożone na innych drukach zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne i czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy napisać „nie dotyczy”.

## **VII. TRYB, KRYTERIA I TERMIN WYBORU OFERT.**

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Zawiercie, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
  2. Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
  3. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Zawiercie.
  4. Ogłoszenie zawierające ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: [zawiercie.bip.net.pl](http://zawiercie.bip.net.pl), [bip.mopszawiercie.pl](http://bip.mopszawiercie.pl) oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
  5. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem a Prezydentem Miasta.
  6. Weryfikacja formalna ofert nastąpi na podstawie karty oceny formalnej, według poniższych kryteriów:
    - złożenie oferty przez uprawniony podmiot w wyznaczonym terminie,
    - złożenie oferty w zamkniętej kopercie opisanej w sposób przedstawiony w ogłoszeniu,
    - złożenie oferty na obowiązujących drukach,
    - złożenie oferty w sposób czytelny i kompletny, z podpisem osoby upoważnionej,
    - złożenie oferty zgodnie z opisem zadań i mieszczącej się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- Oferta niespełniająca wymogów formalnych nie będzie oceniana.**
7. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie na podstawie karty oceny merytorycznej, z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

| Lp. | Kryteria   | Punktacja                  |
|-----|--|----------------------------|
| 1.  | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Potencjał organizacyjny, baza lokalowa.</li><li>2. Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu</li></ol> | <b>0-20</b><br>0-5<br>0-15 |

|    |   |           |
|----|---|-----------|
| 2. | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta kalkulacja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków)   | 0-20      |
| 3. | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań) | 0-20      |
|    | <b>SUMA</b>   | <b>60</b> |

**VIII. KONTROLA WYKONANIA ZADANIA I ROZLICZENIE.**

- Po zakończeniu realizacji zadania organizacja składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- Sprawozdanie podlega kontroli.
- Szczegółowe warunki kontroli i sprawozdania z realizacji zadania określać będzie umowa.
- Podanie do oferty lub sprawozdania nieprawdziwych danych pozbawia organizację możliwości ubiegania się o dotacje z budżetu Gminy przez okres 3 (trzech) lat.

**IX. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU.**

Na wsparcie wyżej wymienionego zadania dla organizacji w 2020 r. przeznacza się środki publiczne w łącznej wysokości 107 074,00 zł (sto siedem tysięcy siedemdziesiąt cztery złote 00/100). Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2018 i 2019 na realizację w otwartym konkursie ofert podobnych zadań wyniosła 0,00 zł.

**X. INFORMACJE DODATKOWE:**

Wszelkich informacji dotyczących procedury konkursowej oraz sporządzenia dokumentacji udziela Pani Teresa Rasztabiga tel.: 32/67 221 34 wew. 36, Żaneta Kuźniak tel.: 32/ 67 221 34 wew. 21