



Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

Burmistrz Miasta Kłodzka

na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Ustaw z 2023 r. poz. 571 tekst jednolity)

ogłasza

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego poprzez prowadzenie ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku, które powstały przy wsparciu środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025, przeznaczonych dla osób, w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, zamieszkujących na terenie miasta Kłodzka, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku.

I. Adresat konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Ustaw z 2023 r. poz. 571)

II. Forma realizacji zadania: powierzenie

III. Termin realizacji zadań: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku

IV. Środki przeznaczone na realizację zadania:

- 2024 r Klub Senior+ przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku: 130 000,00 zł
- 2024 r. Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku: 130 000,00 zł

Gmina Miejska Kłodzko zastrzega sobie prawo do:

- 1) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
- 2) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania,
- 3) unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

V. Miejsce realizacji zadania: Ul. Armii Krajowej 1, Kłodzko oraz ul. Łukasińskiego 43, Kłodzko – w budynku Centrum Aktywności Lokalnej.

VI. Opis zadania:

Zadanie polega na:





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko
NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

1) Objęciu wsparciem 15 osób, w Klubie Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 oraz 15 osób w Klubie Senior + przy ul. Łukasieńskiego 43, mieszkańców miasta Kłodzka. Oferta skierowana jest do osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+.

Głównym celem projektu jest zapewnienie wsparcia seniorom poprzez umożliwienie korzystania z zajęć aktywizacji społecznej, prozdrowotnych, obejmujących także usługi w zakresie aktywności ruchowej, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej, rehabilitacyjnej oraz opiekuńczej. W klubie uczestniczyć mogą również osoby w wieku 60+ z orzeczoną stopniem niepełnosprawności bez względu na rodzaj niepełnosprawności. Grupie uczestników zapewniona będzie 6 - godzinna opieka od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00. Seniorzy będą mieli możliwość skorzystania z zajęć ruchowych, manualnych, kulturalnych, komputerowych oraz z pomocy psychologicznej i socjalnej.

2) W trakcie pobytu w klubie, uczestnikom zapewniony zostanie 1 posiłek, napoje bez ograniczeń (kawa, woda, herbata).

1) Współpracy z rodzinami seniorów, opiekunami prawnymi oraz instytucjami ich wspierającymi.

2) Adresatem zadania są seniorzy, osoby w wieku 60+ mieszkańcy miasta Kłodzka.

Szczegółowy opis zadania znajduje się w **Załączniku nr 2 - Warunki realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasieńskiego 43 w Kłodzku, które powstały przy wsparciu środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 oraz budżetu Gminy Miejskiej Kłodzko, przeznaczonych dla osób, w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, zamieszkujących na terenie miasta Kłodzka.**

VII. Warunki realizacji zadania:

Zadanie będące przedmiotem konkursu będzie realizowane na terenie miasta Kłodzka, uczestnikom zapewniona będzie 6 - godzinna opieka od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2024 r.** Zadanie może realizować organizacja, która prowadzi działalność statutową w sferze zadań objętych konkursem.

1. Pobyt w ośrodkach wsparcia dziennego jest nieodpłatny. Oferent może pobierać od uczestników jedynie opłaty na tzw. „Wsad do kotła”.
2. Ośrodki wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasieńskiego 43 w Kłodzku funkcjonują od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00, w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin dziennie.
3. W działalności ośrodków wsparcia dziennego należy uwzględnić zapewnienie wsparcia seniorom poprzez umożliwienie korzystania z zajęć aktywizacji społecznej, prozdrowotnych, obejmujących także usługi w zakresie aktywności ruchowej, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej, rehabilitacyjnej, opiekuńczej oraz pomocy psychologicznej i socjalnej, a także umożliwienie skorzystania z zajęć komputerowych itp. oraz należy uwzględnić ocenę skuteczności i efektywności podejmowanych





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

- działań, przyczyniających się do wzrostu poczucia własnej wartości i przynależności do grupy, minimalizując w ten sposób uczucie wykluczenia.
4. W działalności ośrodków wsparcia dziennego należy opracować program funkcjonowania Klubu Senior +, zajęć, warsztatów dostosowanych do możliwości fizycznych i ruchowych uczestników, w zależności od potrzeb uczestników.
 5. Oferent zobowiązuje się zapewnić wykwalifikowaną kadrę umożliwiającą prowadzenie zajęć, warsztatów oraz powinien posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Oferent zobowiązuje się udokumentować prowadzenie zadań w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, w tym usług opiekuńczych w okresie min. 3 lat poprzedzających czas złożenia oferty. Dokument stanowi integralną część oferty.


Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior +” to co najmniej kierownik ośrodka oraz 1 pracownik na 15 seniorów i terapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki w godzinach jej pracy. Specjaliści muszą posiadać wykształcenie kierunkowe. Dodatkowo w zależności od potrzeb, w ośrodku może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.

Kierownik każdego z Klubów Senior+ - przewidywane zatrudnienie na ¼ etatu. Powinien posiadać wykształcenie oraz specjalizację z zakresu pomocy społecznej. Powinna to być również osoba z umiejętnościami zarządzania zasobami ludzkimi, znajomością systemu pomocy społecznej, doświadczeniem w rozliczaniu środków. Do obowiązków kierownika należeć będzie koordynacja działań ośrodka oraz zadania w zakresie kontaktów z instytucjami, uczestnikami Klubu oraz realizacja planów finansowych.

Terapeuta zajęciowy powinien mieć wykształcenie średnie medyczne o kierunku terapia zajęciowa lub wykształcenie wyższe o kierunku terapia zajęciowa. Do oferty należy dołączyć kwalifikacje kadry wraz z RODO. **Uwaga! Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób zatrudnionych przy realizacji zdania i wolontariuszy powinny znajdować się w ośrodkach wsparcia dziennego.**

6. W ramach przyznanych środków na realizację zadania - Funkcjonowanie ośrodka wsparcia dziennego w Gminie Miejskiej Kłodzko - Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku Oferent - Operator Klubu Senior + pokrywa również koszty mediów (woda, prąd, gaz), materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych, środków czystości niezbędnych do realizacji zadania oraz środków do dezynfekcji. Zapewnione musi być zaplecze socjalne: szatnia, dostęp do toalety.
7. W ramach przyznanych środków na realizację zadania - Funkcjonowanie ośrodka wsparcia dziennego w Gminie Miejskiej Kłodzko - Klub Senior + przy ul. Łukasieńskiego 43 w Kłodzku Oferent - Operator Klubu Senior + pokrywa również koszty materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych, środków czystości niezbędnych do realizacji zadania, środków do dezynfekcji oraz koszty sprzątnięcia. Zleceniodawca zapewni lokal z wyposażeniem do prowadzenia ośrodka wsparcia dziennego, spełniający warunki

 SENIOR +





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

- techniczne odpowiednie do jej prowadzenia wraz z zapleczem socjalnym: szatnia, dostęp do toalety. Zleceniodawca będzie pokrywał koszty związane z utrzymaniem lokalu, tj. czynsz, energię elektryczną, koszty ogrzewania, wody, kanalizacji, wywozu odpadów.
8. Lokal przy ul. Armii Krajowej 1, w którym będzie realizowane zdanie w zakresie funkcjonowania Klubu Senior + jest własnością Gminy Miejskiej Kłodzko. W lokalu tym swą działalność prowadzi podmiot, który z Gminą Miejską Kłodzko ma podpisaną umowę użyczenia a potencjalny oferent musi z tym podmiotem współpracować.
 9. Lokal przy ul. Łukasińskiego 43, w którym będzie realizowane zdanie w zakresie funkcjonowania Klubu Senior + jest własnością Gminy Miejskiej Kłodzko.
 10. Ośrodki wsparcia dziennego działają w oparciu o następujące dokumenty: regulamin, dziennik zajęć, listę uczestników Klubów Senior +, indywidualne karty zgłoszeniowe każdego uczestnika.
 11. Oferent zobowiązany jest do opracowania programu funkcjonowania Klubów Senior +, zajęć, warsztatów dostosowanych do możliwości fizycznych i ruchowych uczestników, w zależności od potrzeb uczestników, do dostarczenia do Organizatorowi konkursu 7 dni przed przystąpieniem do realizacji zadania harmonogramu zajęć, warsztatów, do prowadzenia dokumentacji w postaci dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników Klubów Senior +, do oznakowanie pomieszczeń Klubów Senior + materiałami promocyjnymi przekazanymi przez Organizatora konkursu, do dystrybucji wśród uczestników ankiet ewaluacyjnych (przeprowadzenie anonimowej ankiety dotyczącej oczekiwań oraz motywacji uczestników na rozpoczęcie funkcjonowania Klubów Senior+ oraz przeprowadzenie anonimowej ankiety ewaluacyjnej na zakończenie funkcjonowania Klubów Senior +), do składania częściowych kwartalnych sprawozdań, końcowego rocznego sprawozdania z realizacji zadania w ciągu 14 dni od zakończenia każdego kwartału funkcjonowania Klubów Senior + oraz przygotowania dokumentacji zdjęciowej z zajęć, warsztatów prowadzonych w Klubach Senior +.
 12. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, przy celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, przepisami i etyką zawodową.
 13. **Oferent zobowiązany jest do zawarcia umów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących kadry biorącej udział w realizacji zadania oraz dla uczestników Klubów Senior+ w niezbędnym zakresie.**
 14. Oferent zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 15. Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowane tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do 14 dni po jego zakończeniu, pod warunkiem, że nastąpi zawarcie umowy.
 16. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - a) Przesuwanie wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami, nie więcej jednak niż o 20% ogólnej kwoty wydatków przesunięcia nie mogą powodować zlikwidowania całego działania,
 - b) Przesunięcia nie mogą zwiększyć wysokości kosztów administracyjnych,





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

17. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego
18. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania częściowego oraz końcowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik 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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Ogłoszenia konkursowego. Zleceniobiorca jest zobowiązany do sporządzenia i dostarczenia sprawozdania **w terminie 14 dni** od zakończenia każdego kwartału.
Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
19. Oferent jest zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Wytycznych Wojewody Dolnośląskiego w zakresie funkcjonowania ośrodków wsparcia dziennego.

VIII. Zasady przyznania dotacji:

1. Zakwalifikowane uznane zostaną koszty:

- a). niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania,
- b). uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
- c). spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d). poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta w tym:

- Koszty żywienia opisane w dziale VI – Opis zadania,
- Koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń umów cywilnoprawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania,
- Bezpośrednie koszty związane ze świadczeniem usług tj. koszty badań lekarskich osób świadczących usługi, ubezpieczenia osób świadczących usługi i uczestników,
- Koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania: koszty obsługi księgowej (wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych), koszty zakupu materiałów piśmiennych i eksploatacyjnych do urządzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania oraz kosztów mediów liczonych proporcjonalnie w stosunku do realizacji zadania (np. woda, energia elektryczna, ogrzewanie, usługi telekomunikacyjne i inne), opłaty pocztowe i bankowe w części związanej z realizacją zadania.

2. Dotacja nie może być udzielana na:





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko
NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

- a). realizację projektów finansowych z innego tytułu,
- b). pokrycie kosztów utrzymania biura realizatora z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
- c). zakup nieruchomości,
- d). działalność polityczną i religijną,
- e). udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

3. Warunkiem realizacji zadania i przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko a podmiotem wyłonionym do realizacji zadania w drodze otwartego konkursu ofert.

IX. Terminy, warunki oraz wymogi dotyczące sporządzania i składania ofert:

1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:

- 1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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). Formularz oferty stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Ogłoszenia konkursowego lub dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kłodzka w zakładce organizacje pozarządowe – www.bip.um.klodzko.pl
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim
- 3) Należy czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, w pola nie odnoszące się do oferty należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 4) Ofertę należy opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta
- 5) Organizacja, która składa kilka ofert może złożyć tylko jeden komplet załączników.

2. Wymogi dotyczące składania ofert:

- 1) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„OTWARTY KONKURS OFERT – Prowadzenie ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku: zadanie nr.....”** na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, 57 – 300 Kłodzko, pl. B. Chrobrego 1, (Biuro Obsługi Ludności).
- 2) Oferty wraz z załącznikami złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

3. Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:

- 1) aktualny dokument określający formę prawną organizacji,
- 2) aktualny statut potwierdzony przez osobę uprawnioną do reprezentacji lub ustanowionego pełnomocnika,
- 3) oświadczenie oferenta o nieobjęciu sankcją 3 letniego wykluczenia z prawa otrzymania dotacji w 2023 r. za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem dotacji w latach poprzednich
- 4) dokumenty potwierdzające prowadzenie zadań w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, w tym usług opiekuńczych w okresie min. 3 lat poprzedzających czas złożenia oferty
- 5) oświadczenie oferenta o posiadaniu przez realizatorów zadania kwalifikacji zawodowych oraz wymogów niezbędnych do realizacji zleconego zadania,
- 6) oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa użyczenia, najmu, zgoda właściciela lokalu, zgoda dyrektora placówki itp.)

4. Ponadto do ofert należy dołączyć:

- 1) listę imienną osób wymienionych w zasobach kadrowych oferty wraz z podaniem kwalifikacji i pełnionych funkcji,
- 2) dokumenty poświadczające kwalifikacje kadry,
- 3) szczegółowy program funkcjonowania Klubów Senior +.

Termin składania ofert upływa z dniem – o terminie złożenia wniosku drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Kłodzku.

5. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert:

- 1) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:
 - a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- 2) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Kłodzka. W terminie 5 dni od ogłoszenia informacji o brakach formalnych należy je uzupełnić. W przypadku nieusunięcia braków

 **SENIOR +**



Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

X. Ocena ofert:

1. Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Kłodzka, według następujących kryteriów:
 - I. Wartość merytoryczna oferty w tym m.in.:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: 0-20 pkt
 - 2) spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem: 0-30 pkt
 - II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność kosztów do działań): 0-30 pkt
 - III. Jakość zadania (w tym promocja miasta), kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne: 0-20 pkt
- 1) Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają ocenę 40 i mniej punktów.
- 2) Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kłodzka, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 3) Od decyzji Burmistrza Miasta Kłodzka nie przysługuje odwołanie.
- 4) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Dopuszcza się wybór kilku oferentów w ramach jednego zadania.
- 5) Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne
- 6) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

XI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

1. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kłodzku,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej
3. na stronie internetowej Urzędu Miasta w Kłodzku
4. ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 28 dni od upływu terminu składania ofert

XII. Uwagi końcowe:





Gmina Miejska Kłodzko
Pl. B. Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

NIP 883-16-79-027

<http://www.klodzko.pl>
umklod@um.klodzko.pl

tel. 074 865 46 00
fax. 074 867 40 62

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miejską Kłodzko, a podmiotem składającym ofertę. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Aleksandra Gwizdowska - kierownik Wydziału Rozwoju Miasta tel. 74 865 46 53, e-mail: a.gwizdowska@um.klodzko.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Warunki realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 3 - Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 4 – Wzór umowy o realizację zadania publicznego


BURMISTRZ
Miasta Kłodzka
Michał Biszko

 SENIOR +

sporządził: A. Tarło

