

OGŁOSZENIE

Realizując cele przyjętego Uchwałą Nr XIV/75/2011r. Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 31 października 2011 r. w sprawie programu współpracy Gminy Bobowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na 2012 rok oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 99/2012r. Burmistrza Bobowej z dnia 1 sierpnia 2012 r.

**BURMISTRZ BOBOWEJ
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY
SPOŁECZNEJ W 2012 ROKU**

1. Zakres rzeczowy konkursu wraz z kwotami przeznaczonymi na ich realizację

Pomoc społeczna	
- wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez utworzenie ośrodka wsparcia	36.960 zł.

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w terminie od dnia 01 września 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do 27 sierpnia 2012 r. oferty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej.
3. Szczegółowe informacje na temat konkursu, a także wzór oferty zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulamin konkursu stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ

ROZDZIAŁ I CEL I RODZAJ ZADANIA

§ 1

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie przez Burmistrza Bobowej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zadania publicznego pn. **„Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez utworzenie ośrodka wsparcia”**.

2. Opis i warunki realizacji zadania:

1) Prowadzenie ośrodka wsparcia przeznaczonego dla 20 osób starszych i 20 osób-młodzieży w miejscowości Siedliska

2) Ośrodek, w którym realizowane będzie ww. zadanie jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust. 4 w związku z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

3) Ośrodek będzie działał 4 dni w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek), w tym co najmniej 2 dni w tygodniu wspólnie z młodzieżą. W ramach działalności ośrodka należy zorganizować 63 spotkania oraz 1 (dwudniową) wycieczkę na terenie województwa małopolskiego i / lub podkarpackiego.

4) Ośrodek będzie działał w każdym z wymienionych w pkt. 5 dni, co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie.

5) W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym pełnym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

a) frekwencja na poziomie 100 % -30% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka

b) frekwencja na poziomie 29 % i mniej – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka

6) W okresie następującym po okresie, o którym mowa w pkt. 5, wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

a) frekwencja na poziomie 100 % -70% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

b) frekwencja na poziomie 69 % - 50 % – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

c) frekwencja na poziomie 49 % i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka.

7) Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku.

8) Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą.

9) Działalność ośrodka będzie prowadzona z zachowaniem poniższych wymogów:

a) zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednich warunków sanitarnych (łazienki),

b) zapewnienie możliwości przygotowania gorących napojów,

c) kierownik ośrodka powinien posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3-letni staż w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,

d) w ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną,

- e) liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników (np.2 grupy),
- f) ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.
- 10) Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, o których mowa w § 2, mogą być przeznaczane wyłącznie na wydatki związanej bezpośrednio z integracją międzypokoleniową.
- 11) Do 50 % środków dotacji może być przeznaczone na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat kierownika i inne umowy (umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne), w tym np. wynagrodzenie księgowej, specjalisty ds. fizykoterapii psychologa.

ROZDZIAŁ II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Burmistrz Bobowej przeznacza na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 środki finansowe w **kwocie: 36.960 zł** (słownie: Trzydzieści sześć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych)

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 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 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, **prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

§ 4

Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, którego realizacja przewidziana jest od **1 września 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.**

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w zamkniętych, nieprzeźroczystych kopertach, opisanych nazwą zadania (w brzmieniu jak w § 1 niniejszego regulaminu), w terminie do **27 sierpnia 2012 r. do godz. 15.30** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej, ul. Rynek 21, pok. nr 4.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym 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).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1 oraz oferty kompletne.
4. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty). Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 6

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż wymienione w § 1.

ROZDZIAŁ IV

KRYTERIA I TRYB WYBORU ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 7

1. Oceny projektów dokona **Komisja Konkursowa** powołana przez Burmistrza Bobowej.
2. Zatwierdza się następującą punktację i kryteria oceny ofert:

Lp.	KRYTERIA	Liczba punktów
1	Merytoryczna jakość wykonania zadania (przedstawiony ramowy opis realizacji zadania)	0-10
2	Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób)	0-10
3	Planowany w realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
4	Stosunek przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego do rzeczowego zakresu zadania	0-5
SUMA PUNKTÓW		30

3. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.
4. Wybrane zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów, co najmniej 15.
5. W wyniku oceny może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na dane zadanie.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Bobowej.
7. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **29 sierpnia 2012 r.**
8. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
9. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

ROZDZIAŁ V
REALIZACJA PRZEZ GMINĘ BOBOWA ZADAŃ Z ZAKRESU
POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 8

Burmistrz Bobowej nie realizował w 2011 roku i 2012 roku (do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu) zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, o którym mowa w § 1.

ROZDZIAŁ VI
WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 9

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony 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).

§ 10

Beneficjent zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
3. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
4. Wzór sprawozdania został określony 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).

§ 11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Bobowej zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania** obejmujące w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ

ROZDZIAŁ I CEL I RODZAJ ZADANIA

§ 1

1. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie przez Burmistrza Bobowej organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zadania publicznego pn. **„Wspieranie osób w podeszłym wieku w integracji z młodzieżą poprzez utworzenie ośrodka wsparcia”**.

2. Opis i warunki realizacji zadania:

1) Prowadzenie ośrodka wsparcia przeznaczonego dla 20 osób starszych i 20 osób-młodzieży w miejscowości Siedliska.

2) Ośrodek, w którym realizowane będzie ww. zadanie jest ośrodkiem w rozumieniu art. 51 ust. 4 w związku z art. 106 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

3) Ośrodek będzie działał 4 dni w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek), w tym co najmniej 2 dni w tygodniu wspólnie z młodzieżą. W ramach działalności ośrodka należy zorganizować 63 spotkania oraz 1 (dwudniową) wycieczkę na terenie województwa małopolskiego i / lub podkarpackiego.

4) Ośrodek będzie działał w każdym z wymienionych w pkt. 4 dni, co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie.

5) W okresie od otwarcia ośrodka do zakończenia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym pełnym miesiącu kalendarzowym działania ośrodka wysokość dotacji za dany miesiąc wynosi zależnie od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

a) frekwencja na poziomie 100 % -30% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka

b) frekwencja na poziomie 29 % i mniej – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka

6) W okresie następującym po okresie, o którym mowa w pkt. 5, wysokość dotacji należnej za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników w tym miesiącu:

a) frekwencja na poziomie 100 % -70% – 100% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

b) frekwencja na poziomie 69 % - 50 % – 75% dotacji wyliczonej dla ośrodka,

c) frekwencja na poziomie 49 % i mniej – 50% dotacji wyliczonej dla ośrodka.

7) Frekwencja będzie ustalana na podstawie list obecności prowadzonych w ośrodku wsparcia. Jako ważne będą traktowane wyłącznie podpisy osób, które złożyły wcześniej deklarację uczestnictwa w ośrodku.

8) Zadaniem ośrodka ma być prowadzenie działań o charakterze samopomocowym z akcentem na interakcję pomiędzy osobami starszymi i młodzieżą lub dziećmi i podjęcie działań, których celem jest wymiana doświadczeń pomiędzy osobami w podeszłym wieku i młodzieżą.

9) Działalność ośrodka będzie prowadzona z zachowaniem poniższych wymogów:

- a) zapewnienie odpowiedniej liczby pomieszczeń do spotkań oraz odpowiednich warunków sanitarnych (toalety, w tym dla osób niepełnosprawnych),
 - b) zapewnienie możliwości przygotowania gorących napojów,
 - c) kierownik ośrodka powinien posiadać kwalifikacje określone w ustawie o pomocy społecznej, zgodnie z art. 122 ww. ustawy, to jest 3-letni staż w pomocy społecznej i specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej,
 - d) w ośrodku w razie takiej konieczności można zatrudnić dodatkowych opiekunów na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną,
 - e) liczba opiekunów realizujących swoje zadania w tym samym czasie nie może być większa niż liczba spotykających się w tym czasie grup uczestników (np. 2 grupy),
 - f) ośrodek jest zobowiązany prowadzić dokumentację potwierdzającą prowadzenie zajęć, składającą się w szczególności z dziennika zajęć, deklaracji uczestników i listy obecności.
- 10) Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania, o których mowa w § 2, mogą być przeznaczane wyłącznie na wydatki związanej bezpośrednio z integracją międzypokoleniową.
- 11) Do 50 % środków dotacji może być przeznaczone na pokrycie kosztów wynagrodzeń dla osób realizujących zadanie, w tym etat kierownika i inne umowy (umowy o pracę lub umowy cywilno-prawne), w tym np. wynagrodzenie księgowej, specjalisty ds. fizykoterapii psychologa.

ROZDZIAŁ II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

§ 2

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
2. Burmistrz Bobowej przeznacza na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 środki finansowe **w kwocie: 36.960zł (słownie: Trzydzieści sześć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych)**

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 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 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, **prowadzące działalność statutową w zakresie pomocy społecznej**, zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

§ 4

Do konkursu mogą być składane oferty na zadanie, którego realizacja przewidziana jest od **1 września 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.**

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie ofert w zamkniętych, nieprzeźroczystych kopertach, opisanych nazwą zadania (w brzmieniu jak w § 1 niniejszego regulaminu), w terminie do **27 sierpnia 2012 r. do godz. 15.30** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobowej, ul. Rynek 21, pok. nr 4.

2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym 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).

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie, o którym mowa w ust. 1 oraz oferty kompletne.

4. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 6

Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na inne cele, niż wymienione w § 1.

ROZDZIAŁ IV

KRYTERIA I TRYB WYBORU ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 7

1. Oceny projektów dokona **Komisja Konkursowa** powołana przez Burmistrza Bobowej.
2. Zatwierdza się następującą punktację i kryteria oceny ofert:

Lp.	KRYTERIA	Liczba punktów
1	Merytoryczna jakość wykonania zadania (przedstawiony ramowy opis realizacji zadania)	0-10
2	Przygotowana kadra do realizacji zadania (kwalifikacje osób)	0-10
3	Planowany w realizacji zadania wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
4	Stosunek przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego do rzeczowego zakresu zadania	0-5
SUMA PUNKTÓW		30

3. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.
4. Wybrane zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów, co najmniej 15.

5. W wyniku oceny może zostać wybrana więcej niż jedna oferta na dane zadanie.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Bobowej.
7. Wybór ofert zostanie dokonany do dnia **29 sierpnia 2012 r.**
8. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
9. Dla decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

ROZDZIAŁ V

REALIZACJA PRZEZ GMINĘ BOBOWA ZADAŃ Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

§ 8

Burmistrz Bobowej nie realizował w 2011 roku i 2012 roku (do dnia ogłoszenia niniejszego konkursu) zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, o którym mowa w § 1.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 9

1. Zakres i warunki realizacji zadania określi umowa.
2. Wzór umowy został określony 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).

§ 10

Beneficjent zobowiązany jest do:

1. Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy.
3. Sporządzenia i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
4. Wzór sprawozdania został określony 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).

§ 11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Burmistrz Bobowej zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać **kontroli i oceny realizacji zadania** obejmujące w szczególności:

- 1) stan realizacji zadania;
- 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania;
- 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 99/2012
Burmistrza Bobowej
z dnia 1 sierpnia 2012 r.

**SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ
POWOŁANEJ DO PRZEPROWADZENIA OCENY OFERT W RAMACH
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ PRZEZ ORGANIZACJE
POZARZĄDOWE ORAZ PODMIOTY ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU
POMOCY SPOŁECZNEJ DLA GMINY BOBOWA**

I. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

Przewodniczący : Barbara Tarasek
Z-ca Przewodniczącego : Małgorzata Ćwiklik
Członek : Artur Forczek

II. Zasady pracy Komisji Konkursowej:

1. Komisja dokonuje oceny ofert wg zasad i w trybie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Komisja przedkłada Burmistrzowi Bobowej do akceptacji, propozycje dotyczące wyboru ofert i kwot dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
3. Posiedzenia Komisji odbywać się będą w Urzędzie Miejskim w Bobowej.
4. Terminy posiedzeń ustala Przewodniczący Komisji.