

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA
PUBLICZNEGO POWIATU BIELSKIEGO W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI
NA RZECZ INTEGRACJI I REINTEGRACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ
OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM
OD 05.04.2022 ROKU DO 31.12.2022 ROKU**

§ 1

Cel i rodzaj zadań

1. Celem konkursu ofert jest integracja i reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym uczestniczek i uczestników projektów:

I: „Program aktywnej integracji dla mieszanek i mieszkańców Gminy Kozy i Gminy Wilkowice”
(numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EG/19)

II: „Program aktywnej integracji dla mieszanek i mieszkańców Gminy Porąbka i Gminy Wilamowice”
(numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EH/19)

III: „Program aktywnej integracji dla mieszanek i mieszkańców Gminy Bestwina i Gminy Czechowice-Dziedzice” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06F0/19)

IV: „Program aktywnej integracji dla mieszanek i mieszkańców Gminy Jasienica i Gminy Jaworze”
(numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06F1/19)

V: „Program aktywnej integracji dla mieszanek i mieszkańców Gminy Szczyrk i Gminy Buczkowice”
(numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EF/19)

współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie wdrażanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku- Białej. Projekt realizowany w ramach Osi Priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, Działanie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

2. Konkurs obejmuje następujące zadanie, polegające na:

a. realizacji wsparcia o charakterze integracji i reintegracji społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym:

- organizacji warsztatów aktywizacji społecznej w wymiarze 30 spotkań po 6 godzin lekcyjnych dla każdego projektu wymienionego w pkt. 1§ 1. Warsztaty powinny obejmować tematykę dostosowaną do skierowanych osób, w tym m. in: powinny zwiększać aktywność osób niepełnosprawnych poprzez udział w zorganizowanych szkoleniach tematycznych, powinny zwiększać uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu społecznym, umożliwić rozwijanie pasji i zainteresowań, zagospodarować czas wolny osób niepełnosprawnych (m. in. treningi zwiększające motywację i samoocenę, treningi kompetencji społecznych, organizację grup samopomocowych, organizację poradnictwa prawnego, organizację warsztatów usprawniających psychoruchowo, oraz inne rodzaje wsparcia, niezbędne w celu zwiększenia poziomu integracji społecznej),
- zapewnienie transportu z miejsca zamieszkania bądź wskazanego przez Zamawiającego miejsca zbiórki do miejsca realizacji usługi tj. Centrum Aktywizacji i Integracji, ul. Legionów 54, 43-300 Bielsko-Biała i w drodze powrotnej
 - przewiduje się łącznie 150 dni, w których transport winien być zapewniony dla wszystkich 5 projektów,
 - dowożone będą osoby z terenu powiatu bielskiego,
 - dowóz od 8 do 20 osób na dzień,
 - trasy przejazdu ustalane będą na bieżąco, szacuje się, iż każdego dnia realizowanych będzie średnio 280 km,
- zapewnienie materiałów na zajęcia,
- zapewnienie co najmniej jednej osoby prowadzącej zajęcia i co najmniej dwóch osób pełniących funkcję opiekunów, asystentów osób niepełnosprawnych, w wymiarze po 6 godzin

zegarowych dziennie, łącznie 900 godzin zegarowych na wszystkie 5 projektów przypadających na jednego opiekuna/asystenta,

- zapewnienie obiadu składającego się z dwóch dań (zupa i drugie danie) oraz serwisu kawowego obejmującego zimne i ciepłe napoje, owoce, ciasteczka i bakalie, od 8-20 posiłków na dzień, tj. średnio 2100 zestawów obiadowych w ciągu 150 dni
- zapewnienie materiałów szkoleniowych,
- **zapewnienie o gwarancji realizacji poziomu efektywności społecznej na poziomie co najmniej 34%.**

b. realizacji wsparcia o charakterze integracji i reintegracji zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym:

- organizacji doradztwa zawodowego dla 40 osób w wymiarze 2 godz./osobę, w tym dla 8 osób w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1.
- organizacji kursów zawodowych zgodnych z predyspozycjami i wskazanymi przez doradcę zawodowego dla 40 osób wraz z opłaceniem egzaminów i wypłatą stypendiów szkoleniowych (organizacja kursów winna się odbywać według obowiązujących wytycznych w tym zakresie), w tym dla 8 osób w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1.
- organizacji 3-miesięcznych staży zawodowych dla 5 osób wraz z wypłatą stypendiów stażowych (organizacja staży winna się odbywać według obowiązujących wytycznych w tym zakresie), w tym dla 1 osoby w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1,
- zapewnienie transportu specjalistycznego z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usług oraz w drodze powrotnej,
- **zapewnienie o gwarancji uzyskania certyfikatów wydanych przez zewn. upoważniony organ, potwierdzających nabycie kwalifikacji zawodowych przez 30 osób, w tym po 6 osób w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1.**
- **zapewnienie o gwarancji zatrudnienia (na co najmniej: ½ etatu, przez okres min. 3 m-cy lub umowa cywilno-prawna w wysokości co najmniej 3 krotności najniższego wynagrodzenia) dla 20 osób, w tym po 4 osoby w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1,**
- **zapewnienie o gwarancji poszukiwania pracy przez 20 osób, w tym po 4 osoby w ramach każdego projektu wymienionego w pkt. 1 § 1.**

Wymagania dotyczące wszystkich zadań:

- Wykonawca jest zobowiązany przekazywać do Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym uczestniku/każdej uczestniczce, który nie stawiał się/która nie stawiała się na zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości,
- Trenerzy/trenerki/instruktorzy/instruktorzy prowadzący/prowadzące zajęcia są zobowiązani/zobowiązane zwracać się do uczestników/uczestniczek zajęć jednakowo, bez względu na płeć oraz z zachowaniem zasady równości płci i szans obowiązującej przy realizacji projektów współfinansowanych w Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Wykonawca winien sporządzić harmonogram realizowanego wsparcia, przy czym aktualizacja harmonogramu nie wymaga aneksowania umowy, za wystarczające uznaje się zaakceptowanie aktualizacji przez obie strony umowy,
- Harmonogram realizowanego wsparcia Wykonawca przedstawia do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej 2 dni przed planowanym terminem realizowanego wsparcia.

Wykonawca w zakresie realizacji zamówienia będzie prowadzić następujące dokumenty dokumentujące formy wsparcia – odrębnie dla każdego projektu:

- Dziennik zajęć zawierający: datę, wymiar godzin i tematykę zajęć oraz podpis prowadzącego/prowadzącej,
- Listę obecności na zajęciach.

W celu rozliczenia usługi Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu – odrębnie dla każdego projektu:

- Dziennik zajęć wypełniony i podpisany przez osobę prowadzącą,
- Oryginał listy obecności z zajęć,
- Oryginały imiennych zaświadczeń o ukończeniu warsztatów wraz z potwierdzeniem odbioru.

- Oryginały imiennych zaświadczeń o ukończeniu kursów zawodowych wraz z potwierdzeniem odbioru,
- Dokumentację stażu zawodowego zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie,
- Dokumentację przedstawiającą realizację wskaźników.

Przewidywana liczba osób biorących udział we wsparciu:

Część I: „Program aktywnej integracji dla mieszkank i mieszkańców Gminy Kozy i Gminy Wilkowice” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EG/19) – minimum 8 osób, maksymalnie 20 osób,

Część II: „Program aktywnej integracji dla mieszkank i mieszkańców Gminy Porąbka i Gminy Wilamowice” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EH/19) – minimum 8 osób, maksymalnie 20 osób,

Część III: „Program aktywnej integracji dla mieszkank i mieszkańców Gminy Bestwina i Gminy Czechowice-Dziedzice” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06F0/19) – minimum 8 osób, maksymalnie 20 osób,

Część IV: „Program aktywnej integracji dla mieszkank i mieszkańców Gminy Jasienica i Gminy Jaworze” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06F1/19) – minimum 8 osób, maksymalnie 20 osób,

Część V: „Program aktywnej integracji dla mieszkank i mieszkańców Gminy Szczyrk i Gminy Buczkowice” (numer projektu: RPSL.09.01.05-24-06EF/19) – minimum 8 osób, maksymalnie 20 osób.

3. W związku ze stanem epidemii, wszystkie planowane działania muszą być zgodne z aktualnymi obostrzeniami, ograniczeniami, zasadami i wytycznymi Rządu RP.

4. Działaniami objęte zostaną osoby będące uczestniczkami i uczestnikami projektów, o których mowa ust. 1.

5. Osoby, o których mowa w pkt. 3 są mieszkańcami i mieszkankami Powiatu Bielskiego, legitymują się orzeczeniem o niepełnosprawności i realizują:

- kompleksowy program reintegracji społecznej obejmujący, m. in.: treningi zwiększające motywację i samoocenę, treningi kompetencji społecznych, organizację grup samopomocowych, organizację poradnictwa prawnego oraz inne rodzaje wsparcia, niezbędne w celu zwiększenia poziomu integracji społecznej. Program reintegracji społecznej dotyczy wszystkich skierowanych uczestników/uczestniczek.

- kompleksowy program reintegracji zawodowej obejmujący: doradztwo zawodowe, kursy zawodowe, staże jako formy przybliżające do rynku pracy, w tym funkcjonowania na otwartym rynku pracy w celu wspierania procesu zapobiegania wykluczeniu zawodowemu. Program reintegracji zawodowej dotyczy 8 skierowanych uczestników/uczestniczek w ramach każdego z wymienionych projektów w pkt. 1 §1.

Formy wsparcia odbywają się co do zasady w Centrum Aktywizacji i Integracji, ul. Legionów 54, 43-300 Bielsko-Biała oraz w innych wskazanych miejscach, w zależności od realizowanego kursu zawodowego i/lub stażu.

§ 2

Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.
3. Zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej organizacji pozarządowej oraz podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy.

§ 3

Termin realizacji zadań publicznych

Konkurs obejmuje przedsięwzięcie, którego realizacja rozpoczyna się w terminie od 05.04.2022 r., a kończyć się nie później niż do 31.12.2022 r.

§ 4

Formy zlecania zadań publicznych

Zlecenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w §1 ust. 2 odbywa się w formie powierzenia wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

§ 5

Wysokość środków przeznaczonych do realizacji zadań publicznych

Na realizację zadania Zarząd Powiatu przeznacza kwotę 505.000,00 złotych (słownie: pięćset pięć tysięcy złotych 00/100), w tym po 101.000,00 zł (słownie: sto jeden tysięcy złotych 00/100) w ramach każdego projektu.

§ 6

Zasady składania ofert i warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **29 marca 2022 r.** w skrzyni korespondencyjnej Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała, parter, budynek A w godzinach pracy urzędu lub jeśli sytuacja epidemiologiczna pozwoli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała, pok. 202 osobiście w godzinach pracy PCPR lub pocztą (decyduje data wpływu) oferty zgodnej ze wzorem 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 roku, poz. 2057).
2. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej powiatu: www.powiat.bielsko.pl (zakładka – Organizacje Pozarządowe) oraz bip.powiat.bielsko.pl (zakładka – Współpraca z organizacjami pozarządowymi).
3. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy:
 - 1) spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie i rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego §,
 - 2) oferta została złożona na prawidłowym druku,
 - 3) oferta została złożona w terminie określonym w ust. 1 niniejszego §,
 - 4) oferta posiada wymagane załączniki tj. wyciąg w właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego) oraz ewentualne upoważnienia lub pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Oferenta. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.
4. Oferta ma być wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. Wszystkie pola, tabele, oświadczenia zawarte w ofercie mają zostać wypełnione. Oferta ma zostać podpisana przez osoby uprawnione statutowo bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
5. Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.
6. Komisja po otrzymaniu ofert złożonych w otwartym konkursie, dokonuje sprawdzenia czy dana oferta jest kompletna, prawidłowo wypełniona i czy nie podlega odrzuceniu. Przewiduje się wezwanie Oferenta do uzupełnienia błędów formalnych (tj. brak wykreśleń oświadczenia w części VII oferty oraz brak podpisu lub podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta).
7. Oferty niespełniające wymogów określonych w ust. 3 niniejszego §, bądź nieuzupełnione mimo wezwania Oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
8. Złożenie oferty o finansowanie nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§ 7

Koszty kwalifikowane

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:

- 1) wynajem środków transportu,
- 2) wynagrodzenia kierowców, opiekunów podczas transportu, asystentów osobistych osób niepełnosprawnych, kadry specjalistów, innego niezbędnego personelu,
- 3) koszt zużycia paliwa,
- 4) posiłki,
- 5) koszt realizacji kursów zawodowych wraz z egzaminami zewnętrznymi,
- 6) koszt realizacji staży zawodowych,
- 7) stypendia stażowe i szkoleniowe wraz z pochodnymi,
- 8) zakup odzieży ochronnej i szkoleń BHP
- 9) obsługa zadania.

2. Uzyskana przez Oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.

§ 8

Tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Uchwały Zarządu Powiatu w Bielsku-Białej i działającą zgodnie z właściwym regulaminem stanowiącym załącznik do w/w Uchwały.

2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania (punkty 0-10) - w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, możliwość wykonania zadania w przewidywanym czasie, z uwzględnieniem realizacji zadania w sytuacji zagrożenia epidemicznego,
- b) znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań powiatu bielskiego i jego ponadlokalny charakter (punkty 0-10) - w tym ranga przedsięwzięcia, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania, przewidywana liczba odbiorców,
- c) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (punkty 0-10) - w tym zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu,
- d) ocena jakości wykonania planowanego zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie oraz zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (punkty 0-10),
- e) ocena udziału wkładu własnego finansowego (środki finansowe własne, pochodzące z innych źródeł publicznych oraz pozostałe), w odniesieniu do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania (dot. wsparcia zadania publicznego) (punkty 0-10),
- f) ocena realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (punkty 0-5) – w tym rzetelność i terminowość ich realizacji i rozliczenia,
- g) ocena planowanych przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadania świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (punkty 0-5).

3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków/członkiń Komisji zgodnie z podaną skalą punktów o której mowa w ust. 1 pkt a – g. niniejszego §.

4. Komisja ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z przyjętych kryteriów. Za najkorzystniejszą uznaje się ofertę, która otrzymała największą liczbę punktów.

§ 9

Zasady przyznawania dotacji

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach Oferenci powiadomieni zostaną pisemnie. Ponadto informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat.bielsko.pl (w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi), na stronie internetowej www.powiat.bielsko.pl (Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej w terminie do 10 kwietnia 2022 r.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 10

Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według ramowego wzoru określonego 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.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego oraz dostarczenie niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającego, że stan faktyczny i prawny na dzień podpisania umowy nie uległ zmianie.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonanego zadania, według wzoru określonego 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.
5. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na cele inne niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.
7. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.

§ 11

Zasady dokonywania przesunięć między pozycjami kosztorysu

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30% swojej wartości. Jednocześnie zmniejszenie danej pozycji kosztorysu jest nielimitowane.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 12

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zleceniobiorca w ramach realizacji umowy jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów techniczny lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy.

§ 13

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - 1) Stopnia realizacji zadania.
 - 2) Efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania.
 - 3) Prawdopodobieństwa wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 - 4) Prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
2. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nie unormowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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.
2. Wszelkich innych informacji związanych z przyznawaniem dotacji można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej – u Koordynatorki projektów pod nr tel. 600-967-398

WICESTAROSTA

Andrzej Kamiński

CZŁONEK ZARZĄDU

Dorota Nikle