

Burmistrz Miasta Czeladź
2 lipca 2026 r.
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania:

„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” – II edycja.

Celem konkursu jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadania publicznego Miasta Czeladź w dziedzinie kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w „Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2026”.

I. Zadanie „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” może obejmować różne formy realizacji, w tym m.in.

1. wspieranie działań na rzecz upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
2. wspieranie działań ułatwiających dostęp do kultury, sztuki oraz pielęgnowanie i poznawanie miejsc dziedzictwa narodowego poprzez organizację wycieczek,
3. przygotowywanie wydawnictw związanych z historią i kulturą Czeladzi,
4. prowadzenie zespołów artystycznych, tanecznych,
5. organizacja plenerów i imprez artystyczno-kulturalnych,
6. organizacja wystaw, koncertów,
7. działania mające na celu pielęgnowanie historii i kultury Czeladzi w miastach partnerskich.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację powyższego zadania publicznego planuje się przeznaczyć ze środków publicznych w roku 2026 kwotę do **34 400,00 zł.**
2. W roku 2025 na zadanie „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” wydatkowano kwotę **40 500,00 zł.**
3. W roku 2024 na zadanie „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” wydatkowano kwotę **42 959,00 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - 1) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne,
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 95), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

UWAGA: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną.

2. Oferty konkursowe powinny być złożone kompletne i sporządzone na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym 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). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
3. Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. W pkt. III ppkt. 4 oferty pn. *Plan i harmonogram działań na rok* należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane działania, określić grupę docelową oraz wskazać miejsce i termin realizacji poszczególnych działań. Ponadto planowane daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań powinny być na tyle szczegółowe, aby umożliwić Zleceniodawcy kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji zadania.

UWAGA: Podczas planowania terminów realizacji poszczególnych działań (pkt. III ppkt. 4 oferty) oraz dokonywania kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt. V.A, V.B, V.C oferty), należy mieć na uwadze okresy przerw, podczas których nie będzie realizowane zadanie z uwagi na np. przerwy świąteczne, wakacyjne, itp.

Ponadto przy sporządzaniu *Planu i harmonogramu działań na rok* należy mieć na uwadze, iż niezbędne zakupy (towary, usługi) można dokonywać wyłącznie w terminie realizacji poszczególnych działań, umożliwiając uczestnikom pełne skorzystanie z nich w trakcie realizowanego zadania. Niezastosowanie się do wytycznych będzie wymagało szczegółowego uzasadnienia na etapie sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. W pkt. III ppkt. 5 oferty pn. *Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego* Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego, w szczególności:
 - 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
 - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
 - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.
6. W pkt. III ppkt. 6 oferty pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy podać nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
7. Do oferty konkursowej należy również dołączyć:
 - 1) aktualny KRS lub wyciąg z właściwego rejestru bądź ewidencji,
 - 2) aktualny statut,

- 3) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji,
 - 4) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
 - 5) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź,
 - 6) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą,
 - 7) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.
- 8.** W ramach dotacji nie będą finansowane / dofinansowane w szczególności następujące koszty:
- 1) zakup lub dzierżawa nieruchomości,
 - 2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 4) cła, opłaty skarbowe,
 - 5) koszty utrzymania rachunku bankowego,
 - 6) kary finansowe (np. kary finansowe nałożone na klub sportowy: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne, itp.),
 - 7) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla pracowników i innych osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 8) wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.
- 9.** Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem lub pełnomocnictwem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczne czytelne podpisy ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzone podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
- 10.** Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem lub pełnomocnictwem).

UWAGA: W przypadku potwierdzania kserokopii dokumentów – pierwsza i ostatnia strona winna być opatrzona formułą: „Potwierdzam zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisami jak określa pkt. 10 niniejszego ogłoszenia.

- 11.** Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, winny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.
- 12.** Dopuszcza się uzupełnianie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.
- 13.** Oferty niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Pracownikom Urzędu Miasta Czeladź przysługuje prawo wezwania Oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).

- 14.** Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Czeladź jest zobowiązany do zaangażowania w realizację zadania wkładu własnego z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) wysokość dotacji nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - 2) Oferent jest zobowiązany do zaangażowania w realizację zadania innych niż dotacja środków finansowych lub niefinansowych (wkład własny osobowy lub rzeczowy) w wysokości co najmniej 5% całości zadania.

UWAGA: Poprzez pojęcie niefinansowego wkładu własnego osobowego (wolontariat) - należy rozumieć, odpowiadające świadczeniu pracy na rzecz realizowanego zadania, udokumentowane ochotnicze i bez wynagrodzenia, świadczenie członka organizacji lub wolontariusza na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

15. Zlecenie realizacji zadania publicznego będzie miało formę wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

16. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

17. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.

18. Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego dostępny jest w:

- 1) Wydziale Edukacji, Polityki Społecznej i Sportu Urzędu Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45 w pokoju 408,
- 2) na stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Aktualne konkursy) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Tablica ogłoszeń – Organizacje pozarządowe).

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje zadania realizowane **od 17 sierpnia 2026 r. do 18 grudnia 2026 r.**

2. Środki finansowe poniesione przez Oferenta przed i po terminie określonym w pkt. IV ust. 1 nie będą zaliczane i rozliczane w ramach realizowanego zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadań publicznych – Oferent winien spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
- 2) dysponować przy realizacji zadania kadrą posiadającą kwalifikacje przewidziane przepisami obowiązującego prawa (dotyczy także wolontariuszy i członków organizacji pracujących społecznie),
- 3) dysponować adekwatną do podejmowanych działań bazą lokalową i materialną (w ofercie realizacji zadania publicznego należy wymienić dane adresowe miejsc wykonywania zadania),

UWAGA: Informacje dotyczące zasobów kadrowych wraz z ich uprawnieniami / kwalifikacjami, doświadczeniem, Oferent winien szczegółowo opisać w pkt IV ppkt. 2 oferty pn. *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania.*

- 4) realizować zadanie zgodnie z zawartą umową dotacji oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) przestrzegać Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania jest Oferent, który ma obowiązek uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych od osoby tj. uczestnika zadania, której dane dotyczą,
- 6) przestrzegać ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.),
- 7) realizować zadanie ze szczególną dbałością o zdrowie i życie odbiorców zadania,
- 8) ponosić wydatki związane z realizacją zadania publicznego efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą,
- 9) udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45, w nieprzekraczalnym terminie do **24 lipca 2026 r. do godz. 14:00** (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Urzędu Miasta Czeladź).

VI. Tryb i kryteria dokonania wyboru ofert:

1. Do rozpatrzenia ofert na dotacje z budżetu Miasta Czeladź na 2026 r. powołana zostanie Komisja Konkursowa, która dokona oceny formalno-prawnej złożonych ofert.
2. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione merytorycznie wg poniższych kryteriów:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE

- 1) Czy oferta wpłynęła w terminie zgodnym z niniejszym ogłoszeniem?
- 2) Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?
- 3) Czy oferta została prawidłowo w całości wypełniona? (czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?
- 4) Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?
- 5) Czy dołączono aktualny KRS lub wyciąg z właściwego rejestru bądź ewidencji?
- 6) Czy dołączono aktualny statut?
- 7) Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych Oferenta?
- 8) Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?
- 9) Czy Oferent wykazuje wkład własny finansowy lub niefinansowy (min. 5% całości zadania)?
- 10) Czy Oferent w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dołączył dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?
- 11) Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?
- 12) Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź?
- 13) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?
- 14) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?

Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 10-14: nie dotyczy)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

1) Konstrukcja i jakość wykonywania zadania publicznego:

- a) Czy z opisu zadania jasno wynika, co w ramach jego realizacji będzie się działo? Punktacja od 0-2 pkt.
- b) Czy wskazano miejsce / miejsca realizacji zadania? Punktacja od 0-1 pkt.
- c) Czy wskazano jasno i czytelnie cele szczegółowe zadania? Punktacja od 0-1 pkt.

- d) Czy działania wymienione w pkt. III ppkt. 4 oferty są spójne z zestawieniem kosztów realizacji zadania zgodnie z pkt. V.A oferty? Punktacja od 0-2 pkt.
- e) Czy plan i harmonogram działań jest sporządzony szczegółowo w logicznym porządku? Punktacja od 0-2 pkt.
- f) Czy plan i harmonogram działań zawiera wskazanie realizatora zadania? Punktacja od 0-2 pkt.
- g) Czy opisano w jaki sposób dzięki realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna? Punktacja od 0-1 pkt.
- h) Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań? Punktacja od 0-1 pkt.
- i) Czy w pkt. III ppkt. 6 oferty określono nazwę rezultatu, wartość docelową, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika? Punktacja od 0-3 pkt.
- j) Czy dokonano opisu grupy docelowej / odbiorców zadania (tj. osób i instytucji, które zostaną objęte wsparciem) oraz uzasadnienia wyboru w/w grupy? Punktacja od 0-1 pkt.
- k) Czy wskazano liczebność grupy docelowej / odbiorców zadania? Punktacja od 0-3 pkt.
- l) Czy dokonano opisu w jaki sposób rozwiązywane będą problemy grupy docelowej lub zaspokajane będą potrzeby odbiorców przedstawionego zadania? Punktacja od 0-1 pkt.

Suma punktów: od 0 do 20 pkt.

2) Budżet przedstawionego zadania publicznego:

- a) Czy zdaniem Komisji budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i adekwatne do zaplanowanego zadania? Punktacja od 0-2 pkt.
- b) Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? Punktacja od 0-2 pkt.
- c) Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu) ? Punktacja od 0-2 pkt.
- d) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? Punktacja od 0-5 pkt.
- e) Jaki jest deklarowany udział świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania? Punktacja od 0-1 pkt.
- f) Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? Punktacja od 0-3 pkt.

Suma punktów: od 0 do 15 pkt.

3) Doświadczenie i zasoby:

- a) Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania we współpracy z administracją publiczną, w tym:
 - prawidłowość rozliczeń/sprawozdań z dotacji celowych otrzymanych z budżetu Miasta Czeladź w 2025 r. Punktacja od 0-5 pkt.
 - dotychczasowe doświadczenia Oferenta w zakresie współpracy z Miastem Czeladź potwierdzające należyty udział Oferenta w realizacji zadań publicznych organizowanych przez Miasto Czeladź w 2025 roku. Punktacja od 0-10 pkt.
- b) Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację? (należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania).
Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi / świadczenia zapewnione odpłatnie.
 Punktacja od 0-5 pkt.

- c) Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację?

Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby partnerów oraz usługi zapewnione odpłatnie.

Punktacja od 0-5 pkt.

Suma punktów: od 0 do 25 pkt.

3. Oferty na realizację zadania publicznego będą rozpatrzone w terminie do **7 sierpnia 2026 r.**
4. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty wykorzystując powyższe kryteria oceny również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.
5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 31 punktów na 60 możliwych do osiągnięcia.
6. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Burmistrz Miasta Czeladź.
8. Zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Czeladź wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Czeladź, stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Przyznane dotacje) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Burmistrz – Zarządzenia Burmistrza).
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

VII. Pozostałe informacje:

1. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Oferent dokonuje korekty oferty w postaci zaktualizowania zestawienia kosztów realizacji zadania / zaktualizowania finansowania kosztów realizacji zadania / zaktualizowania planu i harmonogramu działań, polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.
2. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji projektu pomiędzy Miastem Czeladź, a podmiotem składającym ofertę. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawiać częściowe lub końcowe sprawozdania z wykonywania zadania.
4. Zlecniodawca dopuszcza możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów, pod warunkiem, że nie nastąpi zwiększenie danego kosztu o więcej niż 5%. Zmiany powyżej 5% wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, pod warunkiem, że nie nastąpi zmniejszenie planowanego poziomu osiągnięcia danego rezultatu o więcej niż 10%. Zmiany przekraczające 10% założonego rezultatu wymagają uzyskania zgody na wprowadzenie zmian i sporządzenia aneksu do umowy.
6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 80%.

UWAGA:

Szczegółowych informacji dotyczących konkursu udziela Wydział Edukacji, Polityki Społecznej i Sportu, tel. (32) 76 37 988.

z up. BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza ds. Komunalnych

mgr inż. Małgorzata Skiba

