

**GOPS-EFS.022.2.2017**

**Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
Radziechowy-Wieprz**  
Wieprz 700, 34-381 Radziechowy  
tel/fax 33-867-66-15  
Kegon 072358205  
16-69-098

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2017  
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Radziechowy-Wieprz z dnia 08 czerwca 2017r.

### Ogłoszenie

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.) i Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Ministra Infrastruktury i Rozwoju pkt. 8 podrozdz. 4.6 oraz Pełnomocnictwa OR.0052.15.2016 Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 20 lipca 2016 r.

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz**  
w związku z realizacją Zadania 6 projektu partnerskiego Powiatu Żywieckiego i gmin Czernichów, Koszarawa, Milówka, Radziechowy-Wieprz, Ujsoly, Węgierska Górka pod nazwą „Razem w lepszą Przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty pozakonkursowe, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na realizację zadania z zakresu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym polegającego na przeprowadzeniu doradztwa zawodowego w formie warsztatów grupowych oraz zajęć indywidualnych dla 14 uczestników projektu "Razem w lepszą Przyszłość" w okresie od dnia zawarcia umowy na realizację zadania do 28.07.2017r.**

- I. Zadanie w ramach konkursu i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, w ramach których realizowane będzie doradztwo zawodowe w formie warsztatów grupowych oraz zajęć indywidualnych dla 14 uczestników projektu "Razem w lepszą Przyszłość"

Wszelkie informacje dotyczące szczegółów konkursu dostępne są u Kierownika GOPS Radziechowy – Wieprz, pok. nr 26 lub na stronie BIP Gminy Radziechowy- Wieprz.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań 9000,00 PLN (dziewięć tysięcy złotych 00/100)

W roku 2015 nie realizowano zadań z zakresu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, w roku 2016 powierzono Żywieckiej Fundacji Rozwoju 34-300 Żywiec, ul. Niwy 8 realizację zadania z zakresu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym polegającego na przeprowadzeniu doradztwa zawodowego w formie warsztatów grupowych oraz zajęć indywidualnych dla 20 uczestników projektu "Razem w lepszą Przyszłość" udzielając dotacji w wysokości 11000,00 zł.



## II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1817 ze zm.).
2. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się podmioty o których mowa w art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ust 1 tej ustawy w sferze zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy tj. w sferze działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
4. Dotacja celowa na realizację oferty wyłonionej w otwartym konkursie ofert zostanie przyznana poprzez zawarcie umowy.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
6. W ramach przyznawanej dotacji rozliczane będą koszty zadania ponoszone od dnia zawarcia umowy – nie przewiduje się refundacji wydatków poniesionych przed zawarciem umowy.
7. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
8. Koszty obsługi zadania, tj. obsługa finansowo-księgowa, promocja, zarządzanie, powinny zostać rozliczone wkładem własnym (udziałem osobowym, ewentualnie własnymi środkami finansowymi oferenta).
9. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - a) realizacji projektów z budżetu gminy Radziechowy-Wieprz z innego tytułu;
  - b) deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć;
  - c) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania;



- d) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy zarezerwowane środki zostaną przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu.
11. W przypadku przyznania dotacji, wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz wyników konkursu dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy tj.:
- a) oświadczenie o przyjęciu dotacji;
  - b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stosowanie do przyznanej dotacji;
  - c) potwierdzenie aktualnych danych organizacji zawartych w ofercie niezbędnych do przygotowania umowy.
12. Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania będzie musiał korelować z harmonogramem zajęć w projekcie „Razem w lepszą Przyszłość”, w związku z tym jego doprecyzowanie nastąpi po wyborze oferenta do realizacji zadania.
13. Przygotowując kosztorys realizacji zadania należy wziąć pod uwagę *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego dla projektów współfinansowanych z EFS.*
14. Nieprzedłożenie dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 11 skutkuje nieotrzymaniem dotacji.
15. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podawania przyczyny.

### III. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty.

**Oferent zamierzający ubiegać się o powierzenie realizacji zadania może przedłożyć wyłącznie jedną ofertę.**

1. Oferty należy składać w punkcie kancelaryjnym (pokój 22) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz, 34-381 Radziechowy, Wieprz 700, w nieprzekraczalnym terminie do 30.06.2017r. do godz. 15:00 lub nadesłać

Projekt partnerski „Razem w lepszą Przyszłość”  
współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020



drogą pocztową na w/w adres (decyduje data wpływu do GOPS Radziechowy-Wieprz).

2. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Oferta musi być złożona na wzorze oferty określonym w **Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300)**. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentom.
4. Ofertę opracowaną techniką komputerową i wydrukowaną należy składać w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta wraz z podaniem pełnej nazwy przewidzianego do realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursu.
5. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszeniu konkursowym;
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
  - d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego;
  - e) informacje o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne;
  - f) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie;
  - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
7. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:



- a) aktualny wydruk z rejestru, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami lub fundacjami – inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
  - c) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem oferty;
  - d) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami);
  - e) oświadczenie zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 922) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych.
8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz, 34-381 Radziechowy, Wieprz 700; tel. 33 867-66-15.

#### IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 7 dni od upływu terminu ich składania.
2. Konkurs rozstrzyga Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz, który dokonuje wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.



4. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalno-prawnym.
5. Oferta zawierająca braki formalne zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
6. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
7. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w drodze zarządzenia.
8. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Kierownika Ośrodka oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.
9. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.
10. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy na zasadach określonych w ustawie.
11. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 23 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
12. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot – dysponowanie zasobami rzeczowymi odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (skala od 0 do 6 punktów);





- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania (skala od 0 do 5 punktów);
  - c) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (skala od 0 do 5 punktów);
  - d) analiza dotychczasowego doświadczenia w realizacji podobnych działań (skala od 0 do 3 punktów).
13. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 10, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 19.
14. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz i w siedzibie GOPS Radziechowy-Wieprz

#### V. Warunki i terminy realizacji zadań.

1. Zadanie w ramach konkursu będzie realizowane na podstawie zawartej umowy od dnia jej zawarcia do 28.07.2017r. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie. Poniżej zamieszcza się ramowy zakres zadania.
- 1.1. Doradztwo zawodowe -warsztaty grupowe (tematyka zajęć):
    - 1.1.1 Rynek Pracy, w tym:
      - 1.1.1a Rynek pracy – tendencje na rynku pracy/analiza rynku pracy,
      - 1.1.1b Aktywne metody poszukiwania pracy,
      - 1.1.1c Motywowanie i planowanie w trakcie poszukiwania pracy,
      - 1.1.1d Problematyka równości szans i niedyskryminacji,
    - 1.1.2 Autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna, w tym:
      - 1.1.2a Dokumenty aplikacyjne,
      - 1.1.2b Autoprezentacja w poszukiwaniu pracy i na co dzień,
      - 1.1.2c Umiejętne prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
  - 1.2. Doradztwo zawodowe – zajęcia indywidualne i tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD)
    - 1.2.1 Analiza sytuacji uczestnika,
    - 1.2.2 Wytyczenie Indywidualnego Planu Działania (IPD).

**Liczba uczestników zajęć - 14 osób**

**Czas realizacji zadania - maksymalnie 10 dni roboczych**

**Ilość godzin dydaktycznych - (45min) zajęć grupowych – 10**



**Ilość godzin zegarowych** - (60 min) zajęć indywidualnych - 3 na każdego uczestnika przy czym czynności techniczne tj. tworzenie dokumentu IPD na podstawie wyników analizy sytuacji indywidualnej uczestnika i wspólnie sformułowanych założeń planu nie może stanowić więcej niż 1/3 tego czasu  
**Miejsce realizacji zajęć (obszar)** – Gmina Radziechowy-Wieprz.

2. Wymagania ogólne dotyczące realizacji zadania.

**W zajęciach mogą wziąć udział wyłącznie osoby z terenu Gminy Radziechowy-Wieprz skierowane przez organ administracji, będące uczestnikami projektu "Razem w lepszą Przyszłość".**

2.1. Intensywność zajęć grupowych - maksymalnie 6 godzin dydaktycznych dziennie, gdzie godzina dydaktyczna obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut. Po dwóch godzinach dydaktycznych uczestnikom przysługuje przerwa liczącą średnio 15 minut, przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, przy czym jedna z przerw powinna trwać 30 minut celem umożliwienia uczestnikom spożycie obiadu (jeśli wynika to z harmonogramu i intensywności zajęć). Przerwy powinny być planowane w taki sposób aby nie powodowały skracania zajęć edukacyjnych. Indywidualne doradztwo zawodowe w formie jednorazowego spotkania z doradcą. Zajęcia wyłącznie od poniedziałku do piątku. Zajęcia nie mogą zaczynać się wcześniej niż o godz. 8.00 i kończyć później niż o godz. 19.00

2.2. Realizacja zajęć w pomieszczeniu/ach i na obiekcie/tach dostosowanym/ych do prowadzenia zajęć szkoleniowych i w odpowiednio tym celu wyposażonym/ych tj. w pomieszczeniu/ach posiadającym/ych odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, jakościowe, odpowiednio wyposażonym/ych w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,

**UWAGA – pomieszczenia muszą zapewniać dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach.**

2.3. Realizacja zajęć zgodnie z opracowanym, programem przedkładanym wraz z ofertą,

2.4. Dostęp uczestników do bezpłatnego serwisu kawowego (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka) w dniu zajęć w wymiarze co najmniej 4 godzin dydaktycznych, oraz obiad (dwa dania i napój) dla każdego z uczestników w dniu zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin dydaktycznych,

2.5. Bezpłatne materiały szkoleniowe – zgodne z tematyką zajęć, dla każdego uczestnika w dowolnej formie,

2.6. Prowadzenie zajęć zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,

2.7. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników zajęć w drodze na zajęcia i z powrotem oraz w ich trakcie. Zgłoszenie do ubezpieczenia w podstawowym zakresie tj. od następstw nieszczęśliwych wypadków powodujących trwałe uszczerbek na zdrowiu lub śmierć osoby ubezpieczonej, powinien jako sumę ubezpieczenia przyjąć kwotę pięciu tysięcy złotych, przy czym górna granica odpowiedzialności ubezpieczyciela stanowić powinna 100% sumy ubezpieczenia.





2.8. Dokumentowanie przebiegu zajęć zgodnie z wytycznymi powierzającego wykonanie zadania, zachowanie obowiązujących wytycznych w zakresie oznaczania i promocji projektu. W zakresie informacji i promocji podmiot dotowany jest zobowiązany do:

- informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, zgodnie z treścią aktualnych "Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie Informacji i Promocji Programów Operacyjnych Polityki Spójności na lata 2014-2020". Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna się znaleźć na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,

- umieszczenia informacji, o których mowa wyżej na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi.

2.9. Wydanie uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu zajęć grupowych w ostatnim dniu ich realizacji oraz przedłożenie Organowi Administracji w terminie 5 dni roboczych od zakończenia realizacji zadania Indywidualnych Planów Działania dla każdego z uczestników.

2.10. Realizacja zadania zgodnie z "Wytycznymi w zakresie 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". Organ Administracji udostępni podmiotowi dotowanemu na jego wniosek treść obowiązujących wytycznych.

#### **UWAGA**

Oferent powinien wykazać w odrębnych pozycjach koszt zajęć grupowych i indywidualnych dalej zaś koszty serwisu kawowego, obiadu, ubezpieczenia, wynajmu pomieszczeń i innych.

3. Podmiot wyłoniony w konkursie powinien posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1817 ze zm.).
4. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, którym przyznano dotacje, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego.
5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).

6. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
7. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej Radziechowy-Wieprz  
Mirosława Słaboń