

BIELAWA, 30.08.2023 r.

OGŁOSZENIE

W SPRAWIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W LATACH 2023 – 2028 ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH OSÓB I RODZIN

Burmistrz Miasta Bielawy na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 221 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w związku z Rozporządzeniem 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

zaprasza

organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy j.w. do składania ofert i uczestnictwa w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, w formie wspierania, w zakresie niżej określonym

I. INFORMACJA O ZADANIU:

1. **Nazwa zadania:** Prowadzenie na terenie Bielawy Społecznej Agencji Najmu.
2. **Okres realizacji:** 01.10.2023r. - 30.09.2028 r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy, jak również warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawieranej po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z aktualnym ramowym wzorem umowy określonym Rozporządzeniem 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. 2018, poz. 2057). Rozpoczęcie zadania może nastąpić przed podpisaniem umowy w ramach wkładu własnego.

3. **Opis zadania:**

Zadanie Oferenta, na podstawie umowy zawartej z Gminą Bielawa, polegać będzie na sukcesywnym pozyskiwaniu od właścicieli prywatnych oraz z publicznych zasobów lokalowych, lokali mieszkalnych lub jednorodzinnych budynków mieszkalnych, które następnie na podstawie zawartych umów najmu będą udostępniane klientom spełniającym kryteria ubiegania się o najem określone w uchwale Rady Miejskiej Bielawy nr LXXIII/660/2023 z 28.06.2023 r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobów społecznych agencji najmu (SAN).

Wsparcie oferowane w ramach zadania publicznego powinno być skierowane do grupy odbiorców borykających się z problemem zaspokajania potrzeb mieszkaniowych, wynikających z sytuacji życiowej uniemożliwiającej zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego na zasadach komercyjnych.

Zabezpieczanie ww. potrzeb powinno przyczyniać się do rozwiązywania problemów społecznych mieszkańców gminy Bielawa wynikających z braków lokalowych jako

podstawowego warunku prawidłowego funkcjonowania osoby czy rodziny w społeczeństwie.

Ze względu na innowacyjność zadania oczekuje się, że Oferent wybrany w konkursie przyjmie na siebie obowiązek promocji nowatorskiej formy wsparcia mieszkaniowego z wykorzystaniem środków publicznych gminy Bielawa.

Zadanie powinno być usługą zintegrowaną, łączącą wsparcie mieszkaniowe i społeczne.

4. Cel zadania:

Wyłonienie podmiotu do realizacji zadań z zakresu tworzenia warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, wsparcia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - zwłaszcza mieszkaniowym z uwzględnieniem: obywateli Ukrainy dotkniętych w sposób bezpośredni lub pośredni działaniami wojennymi w wyniku agresji Federacji Rosyjskiej; repatriantów.

5. Adresaci zadania:

Osoby fizyczne, spełniające kryteria zawarcia umowy najmu określone w uchwale Rady Miejskiej Bielawy nr LXXIII/660/2023 z 28.06.2023 r. w sprawie zasad i kryteriów wynajmowania lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych przez osobę fizyczną z zasobów społecznych agencji najmu (SAN).

6. Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa):

6.1. W ramach konkursu oczekuje się, że Oferent w ramach zadania wskaże w pierwszym roku minimum 35 lokali pozyskanych na potrzeby SAN, które przeznaczy do najmu dla klientów Społecznej Agencji Najmu.

Podmiot wybrany w konkursie będzie zawierał umowy dzierżawy z właścicielami lokali mieszkalnych lub budynków mieszkalnych jednorodzinnych, a z najemcami – umowy najmu.

6.2. Oczekiwane rezultaty:

- ⌚ zapewnienie minimum 35 lokali mieszkalnych lub jednorodzinnych budynków mieszkalnych dla klientów społecznej agencji najmu,
- ⌚ zapewnienie wsparcia mieszkaniowego dla minimum 70 beneficjentów,
- ⌚ zapewnienie usług wspierających dla minimum 50 osób,
- ⌚ rozpowszechnienie informacji na temat najmu społecznego jako formy zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych przez osoby wymagające wsparcia ze względu na sytuację życiową.

Oferent może zaproponować dodatkowe rezultaty działań.

6.3. Poza zarządzaniem mieszkaniami Oferent powinien być realizatorem wybranych usług społecznych.

W ramach realizacji zadania Oferent zaplanuje działania w zakresie: mieszkalnictwa, rynku pracy, edukacji i innych usług społecznych wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych.

Oferent zaplanuje działania w każdym zakresie, ale zestaw usług oferowany poszczególnym uczestnikom wynikać musi z indywidualnych potrzeb.

6.4. W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany będzie do uwzględnienia zadania specjalisty ds. integracji, który przeprowadzi diagnozę potrzeb i zasobów odbiorców oraz będzie odpowiadał za wdrożenie rekomendacji z diagnozy.

Na podstawie potrzeb i zasobów rodziny dobierze odpowiednie „skrojone na miarę jej potrzeb i możliwości” wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i innych usług społecznych;

6.5. W ramach realizacji zadania Oferent zobowiązany będzie do:

a) zapewnienia usług wspierających i zaangażowania do realizacji zadania kompetentnej kadry, w tym osoby lub osób, które będą pełniły role asystentów lokatorów i opiekunów mieszkańców, świadcząc na rzecz lokatorów usługi z obszaru pracy socjalnej i wsparcia najemcy, a na rzecz wynajmującego lokal lub budynek – usługi zarządcy najmu,

b) współdziałania z instytucjami zaangażowanymi w proces, w szczególności z Referatem Gospodarki Mieniem Urzędu Miejskiego w Bielawie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Zarządem Placówek Oświatowych oraz Powiatowym Urzędem Pracy w Dzierżoniowie,

c) na potrzeby komisji kwalifikującej do otrzymania najmu lokalu: przeprowadzania naboru osób i rodzin objętych wsparciem w ramach zadania publicznego oraz weryfikowania czy wnioskodawcy spełniają kryteria do zawarcia umowy najmu z SAN,

d) przyjmowania wniosków w sposób ciągły,

e) analizy ściągłości należnych opłat od najemcy oraz windykacji należności,

f) pokrywania kosztów napraw, uzupełnienia mienia zniszczonego, zaginionego z winy najemcy,

g) promocji najmu społecznego jako formy zabezpieczania potrzeb mieszkaniowych przez osoby wymagające wsparcia ze względu na sytuację życiową z wykorzystaniem środków publicznych,

h) monitorowania prowadzonych działań, w szczególności, w zakresie infrastruktury mieszkaniowej; monitorowanie ma zapewnić prawidłową realizację umów najmu oraz wsparcie w przypadku pojawienia się problemów także tych związanych z regulowaniem odpłatności za wynajem,

i) przeprowadzenia ewaluacji zadania w terminach określonych umową.

6.6. Wymagane jest wypełnienie w ofercie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

6.7. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w niniejszym ogłoszeniu, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. Przyjmuje się, że rezultaty zaplanowane w ofercie zostały osiągnięte, pod warunkiem uzyskania ich na poziomie minimum 80 % założonej wartości.

6.8. Zadanie niezrealizowane w całości lub części ze względów niezależnych od organizatora, np. takich jak klęska żywiołowa, katastrofa naturalna, czynniki pogodowe, awaria techniczna lub inne o charakterze nadzwyczajnym narażające życie lub zdrowie uczestników, będzie indywidualnie analizowane, a poniesione wcześniej nakłady mogą być uznane za kwalifikowalne.

6.9. Oferent jest zobligowany zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

7. Łączna kwota przeznaczona na realizację zadania: 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)

Podział środków na poszczególne lata:

2023 r. - 0 zł

2024 r. - 20.000 zł

2025 r. - 20.000 zł

2026 r. - 20.000 zł

2027 r. - 20.000 zł

2028 r. - 20.000 zł

Dotacja może być przyznana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej w danym roku na ten cel.

II. ZASADY I WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE ORAZ PRYZNANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji w/w zadania publicznego będzie miało formę wspierania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia przez Dotowanego nie mniej niż 5% wkładu własnego finansowego. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy (w tym świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) w realizację zadania na poziomie minimum 5 % wartości całego zadania.

3. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek ten uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów max. o 10% danej pozycji kosztorysowej.

Zmiany powyżej 10 procent wymagają uprzedniej zgody organizatora konkursu. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Podobnie mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

5. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

6. Podmiotami mogącymi ubiegać się o dotacje są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile wypełniają zapisy

ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa.

Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:

- a) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty, podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia umowy,
- b) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- c) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczonej kadry do realizacji konkretnego zadania (kadra oferenta przewidziana do realizacji zadania powinna posiadać doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć oraz posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeśli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania określonych wymagań wynika z odrębnych przepisów).

7. Oferta konkursowa powinna być złożona kompletna i sporządzona zgodnie ze wzorem oferty określonym Rozporządzeniem 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. 2018, poz. 2057).

8. Wzór oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie: <https://bielawa.finn.pl/> w zakładce: "Organizacje pozarządowe, wzory druków".

9. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z rejestru właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS (dotyczy podmiotów, które nie figurują w rejestrach prowadzonych przez Urząd Miejski w Bielawie),
- b) 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,
- c) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- d) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,
- e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut.

10. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.

11. 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).

12. Podmiot realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

III. TRYB, KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ TERMIN ICH SKŁADANIA I WYBORU.

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać osobiście, przesać przesyłką pocztową lub kurierską w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.09.2023 r. do godz. 9⁰⁰ (decyduje data i godzina wpływu do urzędu)** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bielawie ul. Plac Wolności 1 pok. 1. Oferty, które zostaną złożone lub doręczone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem:

“Konkurs na realizację zadań pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej”.

Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

3. Otwarcie ofert będzie miało miejsce w dniu **21.09.2023 r. o godz. 10⁰⁰** w pok. nr 15 Urzędu Miejskiego w Bielawie przy Placu Wolności 1 w Bielawie.

Komisja konkursowa zaopiniuje oferty i wybierze ofertę kwalifikującą się do otrzymania dotacji w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia ich otwarcia.

4. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta. Prace Komisji będą przebiegały zgodnie z zasadami ustalonymi w Uchwale Rady Miejskiej Bielawy z dnia 30.11.2022 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Bielawa z Organizacjami Pozarządowymi w 2023 roku.

5. Oferty będą analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym oraz merytorycznym na podstawie karty oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6. Pozytywne zaopiniowanie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia (w określonym przez siebie terminie) dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

8. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez oferenta kryteriów formalnych i uzyskaniu w ocenie merytorycznej oferty minimum 60 % punktów.

9. Środki przeznaczone na realizację zadań publicznych, objętych niniejszym konkursem, zostaną rozdysponowane pomiędzy poszczególnych oferentów zarządzeniem Burmistrza Miasta, po zapoznaniu się z wynikami konkursu.

10. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, nie będą oni związani złożonymi ofertami, natomiast będą zobowiązani

do dokonania korekty całej oferty

11. Oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami (dwie lub więcej organizacji). W ofercie wspólnej należy wskazać:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- b) sposób reprezentacji podmiotów w/w wobec gminy.

IV. DODATKOWE INFORMACJE ZWIĄZANE Z PRYZNANIEM DOTACJI I REALIZACJĄ ZADANIA PRZEZ OFERENTA:

1. Podmiot, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparciu realizacji zadania:

- a) umowa, o której mowa, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- b) zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

2. W przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert na realizację zadania publicznego, określonego w ogłoszeniu, nie będzie zapewniała należytego, rzetelnego wykonania lub przewidywane koszty zadania będą zbyt wysokie, Burmistrz ma prawo nie wybrać żadnej ze złożonych ofert, może unieważnić konkurs ofert jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała warunków zawartych w ogłoszeniu, w następstwie ponownie ogłosić konkurs.

3. Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość dofinansowania zadań zgłoszonych w konkursie w ogólnej kwocie niższej, niż to wynika z ogłoszenia o konkursie.

4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie opublikowana w sposób przewidziany dla jego ogłoszenia.

5. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

5.1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem,
- d) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
- e) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy i rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

5.2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:

- a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
- b) nie są finansowane z innych źródeł.

5.3. Koszty niekwalifikowalne:

Koszty, których nie można uznać za kwalifikowalne:

- a) remonty, naprawy, przebudowy,
- b) prowadzenie działalności politycznej i religijnej,

- c) projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy,
- d) wydatki na pokrycie deficytów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- e) kary umowne,
- f) odsetki ustawowe i umowne.

5.4. Podmiot dotowany jest zobowiązany, w terminach określonych w umowie, do przedstawienia szczegółowego sprawozdania z wykonania zadania publicznego na obowiązującym druku, zgodnego z aktualnym wzorem sprawozdania określonym Rozporządzeniem 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. 2018, poz. 2057).

6. Przelanie środków finansowych będzie uwarunkowane przyjęciem przez Burmistrza Miasta sprawozdań częściowych z realizacji zadania.

7. Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

V. INFORMACJA O ZREALIZOWANIU PRZEZ GMINĘ BIELAWA w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Rodzaj zadania	2023 r.	2022 r.
Prowadzenie na terenie Bielawy Społecznej Agencji Najmu	0,00 zł	0,00 zł

Informacji telefonicznych udziela:

Beata Jagieła – Pastuszka – Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Działalności Gospodarcze nr tel. (074) 832-87-03

Załącznik do ogłoszenia – karta oceny wniosku


**ZASTĘPCA
BURMISTRZA**
Aleksander Siódmał