

**ZARZĄDZENIE Nr 74/2018**  
Burmistrza Miasta Szczecinek  
z dnia 10 lipca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia o konkursie na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie  
Miasta Szczecinek dla 220 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały nr 0/(522/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 9 lipca 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r., zarządzam, co następuje:

S 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

S 2. Zlecenie realizacji zadania wymienionego w S 1 ust. 1 nastąpi w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie, po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert według regulaminu ustalonego uchwałą LX/522/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 9 lipca 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola.

S 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostanie umieszczone:

1) na tablicy ogłoszeń:

- a) Urzędu Miasta Szczecinek,
- b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku;

2) w Biuletynie Informacji Publicznej:

- a) Urzędu Miasta Szczecinek: [www.bip.szczecinek.pl](http://www.bip.szczecinek.pl),
- b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku: [voww.kcuw.szczecinek.p](http://voww.kcuw.szczecinek.p);

3) na stronach internetowych:

- a) Urzędu Miasta Szczecinek: [www.szczecinek.pl](http://www.szczecinek.pl),
- b) Komunalnego Centrum Usług wspólnych w Szczecinku: [wwwkcuw.szczecinek.pl](http://wwwkcuw.szczecinek.pl).

S 4. Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

- 1) przewodniczący — Piotr Tomaka- Waclawski,
- 2) członek — Grażyna Strzelecka,
- 3) członek — Agnieszka Hanus.

S 5. Zadaniem Komisji Konkursowej jest w szczególności:

- 1) dokonanie oceny formalnej złożonych ofert;
- 2) dokonanie oceny merytorycznej ofert spełniających kryteria formalne, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
- 3) sporządzenie listy rankingowej ocenionych ofert, zgodnie z przyznaną punktacją.

S 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku.

S 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.



BURMISTRZ MIASTA  
*Jerzy Hardie-Douglas*

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

### **na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 220 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, z późn. zm.) art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały nr LX/522/2018 Rady Miasta Szczecinek z dnia 9 lipca 2018 r. w sprawie regulaminu otwartego konkursu na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.

**BURMISTRZ MIASTA SZCZECINEK**

**o g ł a s z a**

### **otwarty konkurs ofert na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 220 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Ustala się:

- 1) termin złożenia ofert – do dnia 24 sierpnia 2018 r. godz. 8:00,
- 2) termin otwarcia ofert – dnia 24 sierpnia 2018 r. godz. 9:00,
- 3) miejsce składania i otwarcia ofert – Komunalne Centrum Usług Wspólnych, ul. 1 maja 2, 78-400 Szczecinek
- 4) osobę do kontaktowania się z oferentami: Agnieszka Hanus tel. 094 37 299 22 e-mail: a.hanus@kcuw.szczecinek.pl

#### **REGULAMIN KONKURSU**

### **na prowadzenie niepublicznego przedszkola na terenie Miasta Szczecinek dla 220 dzieci w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r.**

§ 1. 1. Zadanie, będące przedmiotem otwartego konkursu ofert, zwane w dalszej treści ogłoszenia „zadaniem”, będzie polegać na prowadzeniu w okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r., na terenie Miasta Szczecinek przedszkoli niepublicznych dla nie więcej niż 220 dzieci.

2. Celem zadania jest zapewnienie dostępności do wychowania przedszkolnego dzieciom w wieku przedszkolnym zamieszkałym w Szczecinku, na warunkach określonych w art. 27 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:
  - 1) w roku 2018 – od września do grudnia około 456 800,00 zł;
  - 2) w roku 2019 około – 1 370 400,00 zł;
  - 3) w roku 2020 około – 1 370 400,00 zł;
  - 4) w roku 2021 - około 1 370 400,00 zł.
4. W latach 2019 – 2021 wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie Miasta Szczecinek na dany rok.
5. Podmiot, realizujący zadanie, będzie otrzymywał dotację w wysokości 100 % podstawowej kwoty dotacji, przysługującej na dziecko w przedszkolu publicznym, zaktualizowanej na podstawie art. 43 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych na dany rok.

§ 2. 1. Konkurs jest adresowany do osób prawnych i fizycznych, które:

- 1) wykażą się doświadczeniem w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym;
  - 2) znajdują się w sytuacji finansowej, umożliwiającej wykonanie zadania;
  - 3) złożą ofertę o treści przewidzianej w ogłoszeniu,
  - 4) spełniają na dzień ogłoszenia konkursy wymagane obowiązującymi przepisami warunki lokalowe.
  - 5) W okresie od 1 września 2018 r. do 31 grudnia 2021 r. będą prowadzić niepubliczne przedszkole spełniające warunki zgodnie z art. 17 ust 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
2. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w ust. 1 pkt 1, podmiot jest obowiązany przedłożyć dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym. Dokumentami tymi są:
- 1) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe podmiotów będących osobami fizycznymi albo osób zatrudnionych lub planowanych do zatrudnienia przez podmioty:
    - a) w przypadku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy - świadectwa pracy, a jeżeli umowa o pracę trwa, umowa o pracę i zaświadczenie pracodawcy o trwaniu umowy. Powyższy staż pracy może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez pracodawcę, określającym czas i rodzaj pracy wykonywanej przez podmiot. Przez rodzaj wykonywanej pracy, o której jest mowa powyżej, rozumie się opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym lub pracę o podobnym charakterze polegającą na opiece, wychowaniu lub zajmowaniu się w inny sposób dzieckiem w wieku przedszkolnym,
    - b) w przypadku wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia - umowa zlecenia, która została zakończona, a jeżeli umowa zlecenia trwa, dodatkowo zaświadczenie zleceniodawcy o trwaniu umowy. Powyższy okres wykonywania umowy zlecenia może również zostać potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez zleceniodawcę lub inny upoważniony podmiot, określającym czas i rodzaj czynności wykonywanych przez podmiot.
    - c) w przypadku wykonywania pracy w ramach wolontariatu - porozumienie wraz z pisemnym zaświadczeniem o wykonywaniu zadań przez wolontariusza, o którym jest mowa w art. 44 ust. 1 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
  - 2) w przypadku składania oferty przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą - dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru z przedmiotem działalności obejmującym wychowanie przedszkolne.
3. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, podmiot jest obowiązany przedłożyć:
- 1) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych oraz nieprowadzeniu przeciwko podmiotowi postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego;
  - 2) oświadczenie o posiadaniu zdolności finansowej do wykonania zadania;
  - 3) strukturę zatrudnienia placówki uwzględniającą przydział nauczycieli do poszczególnych grup.
4. W celu potwierdzenia, że podmiot spełnia warunki, o których jest mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, podmiot jest obowiązany przedłożyć ofertę na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra 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 2016 r. poz. 1300), zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia - nie spełnia, w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, że podmiot spełnia wyżej wymienione warunki.
  6. Oferta może obejmować część zadania, tj. liczba dzieci w ofercie może być mniejsza niż w § 1 pkt 1.

7. Dofinansowanie zadania realizowanego przez podmiot nastąpi w ten sposób, że Miasto Szczecinek przekaze dotację przyznaną podmiotowi na dany rok w budżecie Miasta Szczecinek, na zasadach określonych w umowach zawartych pomiędzy Miastem Szczecinek a podmiotami, których oferty zostaną wybrane.

§ 3. 1. Oferta powinna zawierać:

- 1) w przypadku osoby fizycznej – oznaczenie osoby prowadzącej przedszkole, tj. imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr PESEL i NIP. Gdy ofertę składa osoba prawna – firmę osoby prawnej i jej siedzibę, nr REGON i NIP, numer w Krajowym Rejestrze Sądowego;
- 2) dokumenty wymienione w § 2;
- 3) zobowiązanie do przestrzegania warunków, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203);
- 4) koncepcję funkcjonowania i rozwoju przedszkola, zawierającą ofertę edukacyjno-opiekuńczo-wychowawczą w zakresie realizacji podstawy programowej;
- 5) planowaną liczbę dzieci wraz z podaną liczbą grup wiekowych oraz planowaną strukturę zatrudnienia, w tym liczbę pracowników proponowanych do zatrudnienia i obecnie zatrudnionych w przedszkolu na rok 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021;
- 6) oświadczenie o posiadaniu warunków lokalowych niezbędnych do prowadzenia przedszkola wraz z opisem tych warunków;
- 7) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w uiszczaniu podatków i składek;
- 8) oświadczenie, że podmiot (w przypadku osoby fizycznej) albo osoba wchodząca w skład organu zarządzającego osoby prawnej:
  - a) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
  - b) nie był karany dyscyplinarnie, w procedurze o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, z późn.zm.) oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
  - c) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1311, z późn.zm.);
- 9) Oświadczenie oferenta(-tów) o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie konkursowej przez Komunalne Centrum Usług Wspólnych 78-400 Szczecinek ul. 1 Maja 2, w celu przeprowadzenia konkursu na prowadzenie przedszkola niepublicznego”*.

2. Formularz oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej:

- 1) Urzędu Miasta Szczecinek: [www.bip.szczecinek.pl](http://www.bip.szczecinek.pl);
- 2) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: [www.bip.kcuw.szczecinek.pl](http://www.bip.kcuw.szczecinek.pl).

3. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) podmiot lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 2) osobę/osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu.  
Podpis należy złożyć w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej, tzn. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub opatrzony pieczęcią imienną, w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca pełnomocnictwo, musi ono zawierać zakres umocowania zgodny z treścią i zakresem niniejszego konkursu.
4. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa – musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
5. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione w formie: oryginałów – oferta oraz oświadczenia, oraz oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem – pozostałe dokumenty. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone oznaczeniem „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej go, tzn. czytelny podpis lub opatrzony pieczęcią imienną), na każdej zapisanej stronie.

6. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez podmiot.
7. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania, przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.
8. Oferta musi być sporządzona: w języku polskim, w formie pisemnej oraz czytelnie.
9. Zaleca się, aby:
  - 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez podmiot, osobą upoważnioną do reprezentowania podmiotu lub posiadającą pełnomocnictwo;
  - 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami;
  - 3) kartki oferty były spięte.
10. Podmiot może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić przed upływem terminu do składania ofert. Pismo należy złożyć w kopercie oznaczając odpowiednio „zmiana / wycofanie oferty na prowadzenie przedszkola”. Do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania podmiotu.
11. Ofertę złożoną po terminie składania ofert zwraca się bez otwierania.
12. Podmiot może zwrócić się o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Wyjaśnień udziela się niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynie nie później niż do połowy okres między ogłoszeniem o konkursie a terminem składania ofert. Podmiotowi przeprowadzającemu konkurs przysługuje prawo zmiany treści ogłoszenia. W przypadku zmiany treści ogłoszenia po wpłynięciu oferty, podmiot przeprowadzający konkurs powiadomi o zmianie ogłoszenia podmiot, który złożył ofertę celem umożliwienia mu podjęcia decyzji o zmianie albo wycofaniu oferty.

§ 4. 1. Z podmiotami, które wygrały konkurs na utworzenie i prowadzenie niepublicznego przedszkola, zostanie podpisana umowa o udzielenie dotacji o treści ustalonej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

§ 5. 1. Konkurs przeprowadza Komunalne Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku, przy pomocy komisji konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta Szczecinek.

2. Podmioty mogą być obecne przy otwieraniu ofert.
3. Podczas otwarcia oferty podane zostaną: imiona i nazwiska / nazwy (firmy) oraz adresy podmiotów, które złożyły oferty.
4. Na części niejawnego posiedzenia komisji zostanie dokonana ocena formalna oferty pod względem jej zgodności z ogłoszonym konkursem. Oferty spełniające warunki konkursu zostaną dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego. Oferty niespełniające wymagań wskazanych w ogłoszeniu konkursu, podlegają odrzuceniu, a podmioty nie będą dopuszczone do kolejnego etapu konkursowego.
5. Komisja konkursowa może:
  - 1) wzywać podmioty, które w wyznaczonym terminie nie złożyły wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub które nie złożyły pełnomocnictw, albo które złożyły wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub które złożyły wadliwe pełnomocnictwa – do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie;
  - 2) wzywać podmioty do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, oświadczeń lub dokumentów, w wyznaczonym przez siebie terminie;
  - 3) żądać od podmiotów sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych;
  - 4) poprawiać w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie,
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- W przypadku niezłożenia przez podmioty w terminie oświadczeń, dokumentów lub wyjaśnień, niesprecyzowania bądź niedopracowania przez te podmioty w terminie ofert, bądź nieprzedstawienia w terminie informacji dodatkowych, o których jest mowa w pkt 1-3, przepis pkt 4 zdanie 3 stosuje się odpowiednio.
6. Przewodniczący komisji informuje podmioty o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego.
  7. W drugim etapie postępowania konkursowego podmioty będące osobami fizycznymi lub w przypadku osób prawnych osoby będące uprawnionymi do ich reprezentowania, prezentują koncepcję funkcjonowania przedszkola. Kolejność i maksymalny czas trwania prezentacji ustala komisja konkursowa.
  8. Członkowie komisji mogą zadawać podmiotom pytania dotyczące oferty edukacyjnej, jaka będzie realizowana w przedszkolu w latach 2018-2021.
  9. W trzecim etapie postępowania konkursowego na posiedzeniu zamkniętym członkowie komisji dokonują oceny ofert.
  10. Przy ocenie merytorycznej będą brane następujące kryteria:
    - 1) godziny pracy przedszkola;
    - 2) warunki lokalowe i wyposażenie przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem zewnętrznych elementów infrastruktury, w szczególności placu zabaw, a także dostosowania do potrzeb dzieci niepełnosprawnych;
    - 3) organizacja żywienia dzieci w przedszkolu, w tym cena, liczba oraz jakość posiłków;
    - 4) kwalifikacje i doświadczenie kadry pedagogicznej, w tym posiadanie dodatkowych kwalifikacji, które mogą być wykorzystane w procesie wychowania przedszkolnego;
    - 5) liczba, rodzaj i sposób organizacji bezpłatnych zajęć dodatkowych;
    - 6) doświadczenie w realizacji zadań z zakresu wychowania przedszkolnego;
    - 7) możliwość zorganizowania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 8) atrakcyjność realizowanych programów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  11. Za każde kryterium wymienione w punkcie 10, każdy z członków komisji konkursowej przyznaje punkty od 0 do 10.
  12. Liczba punktów przyznanych poszczególnym podmiotom jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
  13. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
  14. Oferty, które w wyniku głosowania członków komisji otrzymają największą liczbę punktów zostają uznane za najkorzystniejsze i są rekomendowane Burmistrzowi Miasta Szczecinek, z zastrzeżeniem ust. 13.
  15. Rekomendacji podlegają oferty, z uwzględnieniem łącznej planowanej liczby dzieci zapewnianej realizacji zadania dla liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1, z tym zastrzeżeniem, że podmiot składający ofertę, która otrzymała największą liczbę punktów, będzie rekomendowany do realizacji zadania dla liczby dzieci określonych w złożonej przez ten podmiot ofercie, natomiast pozostałe podmioty, które złożyły oferty w kolejności według liczby otrzymanych punktów będą rekomendowane do realizacji zadania odpowiednio dla liczby dzieci stanowiącej różnicę pomiędzy liczbą dzieci wskazanych w ofercie poprzedniego podmiotu, a liczbą dzieci wskazanych w ofercie danego podmiotu, aż do wyczerpania liczby dzieci określonej w § 1 ust. 1.
  16. Decyzję o ostatecznym rozstrzygnięciu konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Szczecinek.
  17. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu może nastąpić, jeżeli do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona co najmniej jedna oferta spełniająca wymagania formalne.
  18. Od decyzji ostatecznej nie przysługuje odwołanie.
  19. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie:
    - 1) na tablicy ogłoszeń:
      - a) Urzędu Miasta Szczecinek,
      - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku;
    - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej:
      - a) Urzędu Miasta Szczecinek: [www.bip.szczecinek.pl](http://www.bip.szczecinek.pl),
      - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: [www.bip.kcuw.szczecinek.pl](http://www.bip.kcuw.szczecinek.pl);
    - 3) na stronach internetowych:
      - a) Urzędu Miasta Szczecinek: [www.szczecinek.pl](http://www.szczecinek.pl),
      - b) Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku: [www.kcuw.szczecinek.pl](http://www.kcuw.szczecinek.pl).
  20. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zawarciem umowy o udzielenie dotacji i przyznaniem dofinansowania.

21. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku:
- 1) wystąpienia lub ujawnienia po wyłonieniu podmiotu okoliczności wskazujących, że zawarcie umowy nie leży w interesie Miasta Szczecinek,
  - 2) gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
  - 3) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu lub okoliczności wskazujących, że którakolwiek z informacji lub danych podanych w ofercie jest nieprawdziwa.
22. Ocena okoliczności zawartych w ust. 21 jako stanowiących podstawę odmowy udzielenia dofinansowania należy wyłącznie do Miasta Szczecinek.
23. Podpisanie umowy o udzielenie dotacji nastąpi w terminie 14 dni od dnia wyboru podmiotu, który uzyska dofinansowanie.

**BURMISTRZ MIASTA**  
*Jerzy Hardie-Douglas*