

## Wójt Gminy Osielsko

działając na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.),

### ogłasza otwarty konkurs ofert nr 02/22 na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją w 2022 roku zadań w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży

#### I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. Celem realizacji zadania jest organizacja krajowego wypoczynku **letniego** dla dzieci i młodzieży w różnych formach zapewniających uczestnikom możliwość aktywnego i twórczego spędzania wakacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez organizację:
  - a) kolonii
  - b) półkolonii
  - c) obozów.
2. Uczestnikami zadania mogą być tylko dzieci i młodzież mające miejsce zamieszkania na terenie gminy Osielsko lub uczęszczające do szkół gminnych, przy czym za dzieci i młodzież uznaje się osoby do ukończenia szkoły średniej, ale nie starsze niż do ukończenia 21 roku życia. Po stronie oferenta spoczywać będzie obowiązek weryfikacji spełnienia powyższych warunków przez uczestników wypoczynku i zgromadzenia w tym celu właściwych dokumentów.
3. Oczekiwane rezultaty zadania:
  - a) organizacja czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań uczestników wypoczynku;
  - b) poznanie nowych miejsc w Polsce,
  - c) nauka bezpiecznego i odpowiedzialnego zachowania.
4. **UWAGA:** Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadanie niezgodne z celami i założeniami konkursu, nie będą podlegały ocenie merytorycznej. Konkurs nie obejmuje działań o charakterze komercyjnym, festynów, zabaw, zawodów sportowych, obozów sportowych, druku folderów, ulotek, map, tworzenia nowych aplikacji internetowych, zadań terapeutycznych i innych działań o podobnym charakterze.
5. Ogłoszenie nie jest ogłoszeniem zadania realizowanego w formie regrantingu.

#### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania, o którym mowa w pkt I ogłoszenia, zgodnie z budżetem gminy Osielsko na rok 2022, planuje się przeznaczyć kwotę 30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na rok 2022 w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Wówczas Oferent bądź Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku dalszej chęci realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta bądź Oferentów z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1, pkt VIII.3 i pkt VIII.4, Wójt Gminy Osielsko może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne

#### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt I, **w formie wsparcia** jego realizacji, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania,

- z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.).
2. Dotację mogą otrzymać organizacje pozarządowe lub podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące nieodpłatną i/lub odpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży wśród mieszkańców gminy Osielsko, nie działające w celu osiągnięcia zysku. W ramach niniejszego konkursu nie dofinansowuje się działalności gospodarczej oferenta.
  3. Udział procentowy udzielonego ze środków budżetu gminy Osielsko dofinansowania nie może przekroczyć 75% kosztów całkowitych zadania, przy minimalnym wkładzie finansowym własnym lub z innych źródeł w wysokości 15 % kosztów całkowitych zadania.
  4. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 10 % całkowitych kosztów zadania:
    - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu zawartym z korzystającym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
    - 2) wolontariusz będzie miał prowadzoną kartę czasu pracy;
    - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
    - 4) kalkulacja wkładu osobowego niepieniężnego (pracy wolontariuszy bądź pracy społecznej) winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu:
      - a) stawka dla wolontariusza świadczącego pracę wymagającą określonych kompetencji (porównywalna z pracą wykwalifikowanego pracownika): 39 zł za jedną godzinę pracy maksymalnie;
      - b) stawka dla wolontariusza świadczącego pracę niewymagającą specjalnych kompetencji: 19,70 zł za jedną godzinę pracy maksymalnie;
      - c) stawka dla wolontariusza, który dla wykonania pracy musi posiadać specjalistyczne kwalifikacje (tłumacz, księgowy) ustalana jest na podstawie obowiązujących stawek rynkowych i wymaga potwierdzenia jej wartości poprzez załączenie wydruku (np. ze stron internetowych ze wskazaniem aktualnych cen będących podstawą kalkulacji).
  5. Nie dopuszcza się uwzględniania w kosztorysie wkładu rzeczowego Oferenta.
  6. Dofinansowaniu lub sfinansowaniu podlegają wyłączenie działania opisane w punkcie I, niezbędne bezpośrednio do realizacji zadania, z zastrzeżeniem punktu III.8, w szczególności koszty:
    - 1) przejazdu uczestników zadania na miejsce wypoczynku i z powrotem;
    - 2) wyżywienia uczestników zadania;
    - 3) ubezpieczenia uczestników zadania;
    - 4) zakwaterowania uczestników zadania;
    - 5) wynagrodzenia opiekunów zatrudnionych do opieki nad dziećmi w trakcie wypoczynku; dofinansowanie z dotacji (finansowanie) maksymalnie do 1 000 zł na tydzień;
    - 6) obsługi księgowej, w części przypadającej na dofinansowane zadanie, jednak nie więcej niż 10 % przyznanej dotacji.
  7. Kosztorys, rezultaty zadania, działania jak i opis zadania bądź jego poszczególnych etapów nie mogą zawierać skrótów czy określeń np., itd., itp., takich jak, m.in., około i muszą stanowić katalog zamknięty.
  8. Z dotacji gminy przyznanej w ramach niniejszego konkursu nie mogą być pokrywane wydatki:
    - 1) poniesione przed datą podpisania umowy;
    - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
    - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia;
    - 4) z tytułu opłat i kar umownych;
    - 5) poniesione na **przygotowanie** oferty i jej **rozliczenie**;
    - 6) na zakup materiałów programowych związanych z realizacją działań statutowych Oferenta, a nie związanych bezpośrednio z zadaniem;
    - 7) związane nabyciem lub dzierżawą gruntów, pracami budowlanymi i remontowymi.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami do 20 % wartości danego kosztu. Zmiany powyżej 20 % wartości kosztu wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz, po wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy Osielsko, sporządzenia aneksu. Wniosek trzeba złożyć przez wystąpieniem zmiany.
10. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w sposobie i terminie realizacji zadania, za wyjątkiem wystąpienia siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, ze zm.).
11. Zlecając zadanie Zleceniodawca dopuszcza wykonanie części zadania zgłoszonego w ofercie przez podmiot/-y niebędący/-ce stroną umowy w celu zapewnienia kompleksowych usług dla wybranych odbiorców.
12. Oferta realizacji zadania **MUSI** zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego opisujące:
  - a) zakładane rezultaty zadania publicznego;
  - b) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość celowa);
  - c) sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
13. Po stronie Oferenta będzie dowiedzenie osiągnięcia wskazanych w ofercie rezultatów.
14. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego, poza liczbą uczestników wskazaną w ofercie bądź jej aktualizacji. Zmiany powyżej 5 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Osielsko i sporządzenia aneksu do umowy.
15. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli oferent zrealizuje 90 % założonych w ogłoszeniu rezultatów.
16. W ofercie można wskazać ryzyka związane z planowanym zadaniem oraz sposoby zapobiegania im (analiza ryzyka). W przypadku braku wskazania ryzyka, umowa nie będzie przewidywała możliwości zmian realizacji zadania w następstwach innych niż wskazane w pkt 10.
17. W ofercie TRZEBA wskazać doświadczenie związane z realizacją **tylko** zadań o tym samym charakterze oraz wskazać zaangażowanie finansowe Oferenta.
18. W ofercie należy podać wkład własny Oferenta.
  - 1) wysokość planowanego przez Oferenta na realizację zadania publicznego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
  - 2) planowany przez Oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
19. W przypadku zasobów kadrowych planowanych do wykorzystania przy realizacji zadania wymagane jest wskazanie kompetencji i/lub uprawnień tych osób we wskazanym charakterze/ na wskazanym miejscu pracy (nie jest wymagane wskazanie osoby z imienia i nazwiska, wystarczy np. „psycholog, min. 2 lata doświadczenia w obszarze...”).
20. W przypadku zasobów kadrowych, które oferent planuje rozliczyć jako wkład własny, należy przedstawić kalkulację tych kosztów. Wartość wkładu własnego należy skalkulować w oparciu o stawki wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
21. W ofercie należy podać opis warunków, w jakich przebywać będą uczestnicy wypoczynku (pokoje, namioty, domki kempingowe, schronisko itp.) wraz z informacją o infrastrukturze (łazienki, bieżąca woda, ewentualnie dodatkowe atrakcje na terenie zakwaterowania takie jak basen, plac zabaw, boiska itp.).
22. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również jej przyznania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
23. Dotacja zostanie przekazywana w jednej transzy, a termin wypłaty zostanie uzgodniony z Oferentem.
24. Na zadanie wyłonione w konkursie, na które przyznano dofinansowanie, Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu gminy Osielsko.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie określone w pkt I ogłoszenia, na które jest składana oferta, powinno być wykonane w 2022 roku, a sam wypoczynek w okresie od 24 czerwca do 31 sierpnia 2022 r., a jego realizacja rozpocząć najwcześniej od dnia podpisania umowy.
2. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielesko.

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania **na właściwym formularzu**, zgodnym ze wzorem określonym w załączniku 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).
2. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.).
3. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży, z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 02/22 –wypoczynek dzieci i młodzieży*”, należy złożyć w **zaklejonej i opisanej kopercie** w sekretariacie Urzędu Gminy Osielesko, pok. 18, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielesko – osobiście lub przesać listem poleconym na wskazany powyżej adres Urzędu w terminie **do dnia 17 maja 2022 r. do godz. 9.00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
4. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej [www.bip.osielesko.pl](http://www.bip.osielesko.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe” – „konkursy” pod treścią ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 02/22).
5. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych – podpisana czytelnie z podaniem imienia i nazwiska oraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
6. Do oferty przedkładanej na niniejszy konkurs należy dołączyć:
  - 1) dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta:
    - **kopię aktualnego** (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od momentu kiedy był wydany) **odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego**; w przypadku rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym dołączenie wydruku nie jest konieczne pod warunkiem podania w ofercie poprawnego numeru KRS;
    - **inny dokument** potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i stanowiska (funkcje) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
  - 2) **oświadczenie o aktualności odpisu z KRS (jeśli został dołączony do oferty) lub z innego rejestru** pod względem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli dołączony dokument jest starszy niż 3 miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez upoważnione do tego osoby;
  - 3) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby/ osób nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta (dotyczy w szczególności oddziałów terenowych Oferenta);
  - 4) **wykaz konkursów z 2021 roku**, w których Oferent ubiegał się o środki z innych źródeł niż z gminy Osielesko, **na działania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży** wraz z określeniem czy dotyczył on mieszkańców gminy Osielesko oraz ze wskazaniem otrzymanej kwoty;
  - 5) **wykaz składek członkowskich zebranych w 2021 roku** od członków Oferenta, ze wskazaniem ilości osób, od których je pobrano i od których należało pobrać oraz wysokość stosowanej składki (miesięcznej, rocznej itp.) w sposób umożliwiający ewentualną matematyczną weryfikację danych (ściągłość), ilość osób zwolnionych z obowiązku z krótkim wskazaniem przyczyny;
  - 6) **oszacowanie (kalkulacja) wkładu własnego niepieniężnego**, jeśli jest wykazany w budżecie zadania;

- 7) **umowę partnerską, list intencyjny bądź oświadczenie** w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera;
  - 8) **zaświadczenie o zgłoszeniu formy wypoczynku do kuratorium lub oświadczenie o dokonaniu tego obowiązku po otrzymaniu dotacji;**
  - 9) **statut**, jeśli w odpisie z KRS lub w innym dokumencie rejestrowym nie wskazano/ nie wymieniono zadań możliwych do realizacji przez Oferenta lub sposobu reprezentacji Oferenta;
  - 10) **wykaz partnerów**, z którymi Oferent planuje podjąć współpracę dla realizacji zadania wraz ze wskazaniem działań partnera;
  - 11) **umowę lub statut** w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 12) **oświadczenie**, że Oferent w przypadku otrzymania środków w ramach niniejszego konkursu i zawarcia właściwej umowy, realizując zadanie publiczne będzie zapewniał minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, ze zm.);
  - 13) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora tych danych: Wójta Gminy Osielsko.
8. Wykaz załączników dołączonych do oferty musi zawierać oferta! **Załączniki muszą być:**
    - 1) **ponumerowane (numeracja musi być zgodna z wykazem załączników zawartym w ofercie);**
    - 2) **podpisane przez osoby do tego upoważnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
    - 3) **potwierdzone za zgodność z oryginałem** przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli składane są w formie kserokopii.
  9. Załączniki trzeba ponumerować zgodnie z wykazem i dołączyć do oferty. Dla ujednolicenia ofert i ich porównywalności nie dopuszcza się wpisywania informacji wymienionych w pkt. V. 6. 2-13 w treść oferty. Ogłaszający konkurs zastrzega, że w przypadku wpisania tych informacji w treść oferty nie będą one poddawane ocenie.
  10. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
  11. Obowiązek sporządzenia poprawnej i kompletnej oferty, złożenia jej we właściwym miejscu, terminie i formie spoczywa na Oferencie.
  12. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 1 ofertę**. Złożenie przez Oferenta większej liczbie ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.
  13. Oferent nie może złożyć tej samej oferty na inny konkurs ofert, otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Osielsko lub w trybie bezkonkursowym (tzw. „mały grant”).
  14. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia nr 02/22 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowanych z budżetu gminy Osielsko).

## **VI. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert**

1. Oferty zostaną otwarte dnia **17 maja 2022r. o godzinie 10.00** w Urzędzie Gminy Osielsko.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert pod warunkiem złożenia przez Oferentów ofert kompletnych i bezbłędnych. W takim przypadku ogłaszający konkurs rozważy potrzebę przedłużenia terminu.
3. Ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną i wybór oferty bądź ofert najlepiej służących realizacji zadania dokona specjalnie w tym celu powołana komisja.
4. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert przez komisję konkursową jest wcześniejsze spełnienie łącznie następujących **wymogów formalnych**:
  - 1) złożenie oferty **na właściwym formularzu**;

- 2) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie, miejscu** (sekretariat Urzędu) **i formie** (zaklejona i opisana koperta);
  - 3) **złożenie oferty przez Oferenta do tego uprawnionego**, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone wskazaniem odpowiedniego zapisu w statucie);
  - 4) dołączenie do oferty **wszystkich** wymaganych załączników (określonych w pkt V.6 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (uwaga na punkt V.7.c ogłoszenia);
  - 5) **opieczętowanie oferty i podpisanie jej przez osoby do tego uprawnione**, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
  - 6) złożenie oferty realizacji zadania **zgodnej z celami i założeniami konkursu**;
  - 7) zadeklarowanie przez Oferenta **wkładu finansowego** w wysokości nie mniejszej niż 15 % całkowitych kosztów realizacji zadania i wkładu niepieniężnego osobowego nie większego niż 10 %;
  - 8) zadeklarowanie w ofercie dotacji nie przekraczającej 75 % kwoty kosztu całkowitego;
  - 9) złożenie oferty na kwotę nieprzekraczającą kwoty przeznaczonej na konkurs;
  - 10) poprawne i kompletne wypełnienie oświadczeń końcowych oferty.
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa **tylko** w punkcie VI. 4. 4) i 5), w terminie 7 dni od dnia opublikowania na stronie internetowej [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „organizacje pozarządowe – konkursy”) wykazu ofert, w których stwierdzono uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni roboczych od dnia otwarcia ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta zostanie odrzucona. O zachowaniu terminu decyduje data uzupełnienia oferty (w zakresie VI.4.5) lub wpływu dokumentów do urzędu.
6. Ustala się następujące kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert przez komisję konkursową:

Kryteria oceny	Punktacja
<b>I. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta (merytoryczna wartość zadania)</b>	
1) skala działań	20
2) celowość realizacji zadania	10
3) rezultaty zadania	10
<b>II. Budżet zadania</b>	
1) prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu	15
2) efektywność ekonomiczna	10
3) planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz planowany wkład pozafinansowy osobowy na realizację zadania	10
<b>III. Pozostałe kryteria</b>	
1) zasoby kadrowe, z uwzględnieniem pracy społecznej i wolontariatu	10
2) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego rodzaju	5
3) analiza i ocena dotychczasowej współpracy, w tym realizacji zadań publicznych zleconych Oferentowi w latach poprzednich przez Wójta Gminy Osielsko	20
4) składki członkowskie pobrane w 2021 r. i zaewidencjonowane w księgowości Oferenta	10
5) wykazanie innych źródeł finansowania (w tym konkursów), o które ubiegał się Oferent w 2021 r.	10
6) warunki zakwaterowania	10
<b>SUMA PUNKTÓW</b>	<b>140</b>

7. Dotację mogą otrzymać tylko Oferenci, których oferta otrzymała minimum 70 punktów w ocenie merytorycznej.

8. Ostateczną decyzję o wyborze oferty bądź ofert oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielesko. Wójt zastrzega sobie prawo wyłonienia więcej niż jednego Oferenta dla realizacji zadania i podziału środków pomiędzy kilku Oferentów.
9. W przypadku negatywnej oceny dotychczasowej współpracy, w tym rozliczalności i sprawozdawczości, komisja lub Wójt Gminy mogą dokonać zmniejszenia potencjalnej dotacji.
10. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie również zamieszczona na stronach internetowych urzędu: [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) oraz [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładki: „organizacje pozarządowe” – „konkursy”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielesko.

## **VII. Zrealizowane przez gminę Osielesko zadania publiczne tego samego rodzaju ze szczególnym uwzględnieniem dotacji**

W latach 2021 - 2022 nie zrealizowano zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży we współpracy z organizacjami pozarządowymi.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielesko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent musi w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji zaproponować w formie pisemnej **zaktualizowaną ofertę realizacji zadania**. Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny Oferenta na poziomie określonym w pkt. VI.4.7) z uwzględnieniem punktu VI.4.8). Niewywiązanie się z obowiązku złożenia aktualizacji w wyznaczonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji i realizacji zadania.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy powinien przedstawić:
  - a) w przypadku zmiany zakresu rzeczowego bądź finansowego zadania, aktualizację harmonogramu i korektę zadania;
  - b) w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielesko może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków i podpisania umowy w przypadku, gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt odmówi podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Osielesko a wybranym Oferentem, bądź z poszczególnymi Oferentami.
6. Wyłoniony Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielesko (bądź Oferenci) zobowiązany będzie do:
  - 1) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 5 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. 1025);
  - 2) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, relacjach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie jest dofinansowywane przez gminę Osielesko;
  - 3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację dotowanego zadania;
  - 4) dostarczenia na wezwanie Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów i innych dokumentów księgowych) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa

gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

7. Oferent składający ofertę w niniejszym konkursie jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, odpowiednio do zakresu konkursu, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz 1062, ze zm.).
8. W indywidualnym przypadku, jeśli Zleceniobiorca nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy, będzie on zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr pozycji rejestru ogłoszeń.....).