

**ZARZĄDZENIE NR 2
WÓJTA GMINY ŚWIĄTKI
z dnia 9 stycznia 2024 roku**

w sprawie ogłoszenia I Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Świątki z zakresu działalności pożytku publicznego w 2024 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku poz. 40, 572, 1463, 1688) art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku poz. 571) oraz uchwały Nr LX/493/2023 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2024 roku zarządzam co następuje:

§1. 1. Ogłaszam I Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku poz. 571), działające na terenie Gminy Świątki w roku 2024 w następujących priorytetowych obszarach współpracy:

- 1) PRIORYTET 1: Działania mające na celu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy;**
- 2) PRIORYTET 2: Działania w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania.**
- 3) PRIORYTET 3: Działania mające na celu wspieranie zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Świątki.**

§ 2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań publicznych Gminy Świątki w 2024 roku zawiera Ogłoszenie o I Otwartym Konkursie Ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Komisje Konkursowe zostaną powołane w drodze odrębnego Zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Świątki propozycji rozstrzygnięcia I Otwartego Konkursu Ofert.

§ 4. Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt Gminy Świątki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY ŚWIĄTKI

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku poz. 40, 572,1463, 1688), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku poz. 571) oraz uchwały Nr LX/493/2023 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2024 roku zarządzam co następuje:

OGŁASZAM I OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Świątki w 2024 roku, w następujących priorytetowych obszarach współpracy:

- 1) PRIORYTET 1 – DZIAŁANIA W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCOW GMINY;**
- 2) PRIORYTET 2 – DZIAŁANIA W ZAKRESIE NAUKI, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA;**
- 3) PRIORYTET 3: DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU WSPIERANIE ZADAŃ Z ZAKRESU TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA NA TERENIE GMINY ŚWIĄTKI.**

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Świątki w 2024 roku w sferze zadań publicznych, obejmujących działalność pożytku publicznego, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 roku poz. 571), zwanej dalej „ustawą”, z wyłączeniem sposobu, o którym mowa w art. 19a ustawy.

I. Rodzaj zadań publicznych, tytuły i opis zadań publicznych. Termin realizacji zadań publicznych. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych. Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2022-2023.

Terminy realizacji poszczególnych zadań publicznych powinny się rozpoczynać nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do **31 grudnia 2024 roku**. Jako początek terminu realizacji zadań publicznych w 2023 r. należy wpisać na 1 stronie oferty: „**w okresie od dnia podpisania umowy**” w przypadku, gdy organizacja przewiduje realizację danego zadania bezpośrednio po rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Ofert. W pozostałych przypadkach (np. gdy przewidywany początkowy termin realizacji zadania nie będzie tożsamy z dniem podpisania umowy, obejmuje okres późniejszy, krótszy) organizacja wpisuje datę rozpoczęcia i zakończenia zadania z zastrzeżeniem, że zadanie powinno się kończyć nie później niż do **31 grudnia 2024 roku**. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach, na podstawie ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań publicznych. Oferent może nadać własny tytuł zadania publicznego, o ile jego nazwa jest merytorycznie związana z charakterem i rodzajem danego zadania publicznego.

PRIORYTET 1 – DZIAŁANIA W ZAKRESIE WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY

Zadanie Nr 1:

Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej pośród mieszkańców Gminy Świątki, w szczególności:

- zajęcia treningowe w dyscyplinie piłki nożnej;
- zajęcia sportowych z elementami boksu i kettlebells;
- zajęcia treningowe w dyscyplinie brazylijskiego jiujitsu;
- zajęcia treningowe ogólnorozwojowe kulturę fizyczną.

Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2022-2023:

- w roku 2022 realizację zadań publicznych z zakresu „Działania mające na celu rozwój i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy dofinansowano w kwocie 35000,00 zł;
- w roku 2023 realizację zadań publicznych z zakresu „Działania mające na celu rozwój i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy dofinansowano w kwocie 38000,00 zł.

PRIORYTET 2 – DZIAŁANIA W ZAKRESIE NAUKI, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA

Zadanie Nr 2:

Rodzaj zadania zgodny z art.4 ustawy: Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

Wspieranie i upowszechnianie w zakresie nauki, edukacji i , oświaty i wychowania pośród mieszkańców Gminy Świątki, w szczególności

- popularyzacja nauki języka angielskiego wśród dzieci i młodzieży;
- nauka języka angielskiego poprzez gry i zabawy;
- organizacja imprez i rozgrywek dla społeczności lokalnej;
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry szkoleniowej;
- podnoszenie wiedzy z różnych dziedzin edukacyjnych.

Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2022-2023:

- w roku 2022 realizację zadań publicznych z zakresu „Wspieranie w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania” dofinansowano w kwocie 5000,00 zł;
- w roku 2023 realizację zadań publicznych z zakresu „Wspieranie w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania” dofinansowano w kwocie 5000,00 zł.

PRIORYTET 3: DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU WSPIERANIE ZADAŃ Z ZAKRESU TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA NA TERENIE GMINY ŚWIĄTKI.

Zadanie Nr 3:

Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy: Działania mające na celu wspieranie zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Świątki.

Wspieranie działań w zakresie turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Świątki, w szczególności:

- wspieranie działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności turystycznej gminy Świątki;
- upowszechnianie turystyki wśród dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- działania na rzecz rozwoju szlaków turystycznych na terenie gminy.

Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2022-2023:

- w roku 2022 realizację zadań publicznych z zakresu „Działania mające na celu wspieranie zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Świątki.” Dofinansowano w kwocie 16000,00 zł;
- w roku 2023 realizację zadań publicznych z zakresu „Działania mające na celu wspieranie zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy Świątki.” Dofinansowano w kwocie 20000,00 zł.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z priorytetów 1, 2, 3 w 2024 r. 36000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Podstawy postępowania konkursowego:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) uchwała nr LX/493/2023 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2023 roku w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2024 roku;
- 3) zawarta z podmiotem umowa dotycząca szczegółowych i ostatecznych terminów oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem. Oferent ubiegający się o dotację powinien zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Świątki. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.

3. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację danego zadania publicznego **ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.**

5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej.

6. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł **innych niż budżet Gminy Świątki.**

7. Przez wkład niefinansowy rozumie się wniesienie do projektu składników majątku lub pracy, nie powodujących powstania faktycznego wydatku finansowego w zakresie kwalifikowalności można wnieść w postaci zakupionych lub udostępnionych dóbr.
8. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) **jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów** (Cz. V.8 Wzoru oferty – Źródła finansowania kosztów realizacji zadania - kolumna „wkład własny niefinansowy”).
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie szczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz zawarcia aneksu do umowy.
10. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum 80%.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do 20%. Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia poszczególnych pozycji kosztów wynikających z ich przesunięcia.
12. Oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Świątki w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację po zawarciu pisemnej umowy na realizację danego zadania. Umowę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.
13. Uzyskana przez podmiot dotacja **nie może być wykorzystywana** na koszty nie związane z realizacją zadania publicznego, w tym m.in.:
 - 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, a w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 2) koszty kar i grzywien;
 - 3) koszty procesów sądowych;
 - 4) wpisowe z tytułu przynależności do klubów/ligi/federacji sportowych wynikające z obowiązków statutowych organizacji;
 - 5) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego;
 - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - 7) działalność polityczną i religijną;
 - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;

- 9) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowość, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę;
 - 10) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków oraz lokali;
 - 11) innych zadań niż opisane w ofercie;
 - 12) wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy;
 - 13) wydatki już finansowane z innych źródeł;
14. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji.
15. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
16. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację danego zadania, po zapoznaniu się z opiniami danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Świątki.
17. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
18. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

III. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania powinien przedstawić ofertę jego wykonania z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmujące:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków;
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;

- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy;
- d) zapewnienie dostępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 roku poz. 100);
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

ewentualnie:

- f) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzenie takiej organizacji podmiotu, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 roku poz. 1440):

- a) spełnienie przez stronę internetową lub aplikację mobilną wymagań określonych w załączniku do ustawy;
- b) wymagania określone w załączniku do ustawy uznaje się za spełnione, gdy podmiot publiczny zapewnia dostępność cyfrową z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt 9, 10 i 11 normy EN 301 549 V2.1.2.

ewentualnie:

- c) zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, jeżeli podmiot udostępnia taką możliwość.

- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 roku poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumaczenia przez strony internetowe i aplikacje;
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;

- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informację w tekście łatwym do odczytania;
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej we wniosku, ewentualnie:
- e) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnienie wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzenie takiej organizacji podmiotu, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę konkursową na realizację danego zadania publicznego należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ogłoszenia konkursu tj. do **30 stycznia 2024 roku do godziny 15⁰⁰**.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

2. Miejsce złożenia oferty: siedziba Zleceniodawcy- Urząd Gminy Świątki - sekretariat /I piętro Świątki 87, 11-008 Świątki. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres jw. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Świątkach potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu składającego ofertę oraz tytuł zadania publicznego poprzedzonego zapisem: „Oferta na realizacją zadania publicznego pn.....”**

V. Oferty.

1. Organizacja pozarządowa składa ofertę zgodnie ze Wzorem oferty 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 roku poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 ustawy tj:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 6) informację, w jaki sposób zapewniona będzie dostępność dla osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Oferta dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
4. Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników. Oferta stanowi załącznik do umowy.
5. Oferty nie będą zwracane oferentowi.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Świątki w drodze Zarządzenia.
2. Oferty w pierwszej kolejności będą podlegały ocenie formalnej. W przypadku braków formalnych oferty istnieje możliwość jednokrotnej poprawy oferty w terminie wyznaczonym przez daną Komisję Konkursową. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
3. Formalne kryteria oceny ofert:

Lp.	Warunki formalne	Tak	Nie	Uwagi w przypadku zaznaczenia „nie” w I części wniosków zostaje odrzucony na etapie oceny formalnej
1	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu			
2	Złożona oferta Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami			

3	Oferta została złożona na właściwym formularzu			
4	Wszystkie punkty formularza zostały wypełnione			
5	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony			
6	Zakres przedmiotowy oferty mieści się w zakresie konkursu			
7	Cele statutowe oferenta obejmują zadania, na które składana jest oferta			
8	Zadanie będzie realizowane na rzecz mieszkańców gminy			
9	Termin realizacji zadania zgodny jest z ogłoszeniem konkursowym			
10	Wysokość wnioskowanej dotacji spełnia limit określony w ogłoszeniu o konkursie			
II	Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania oferty w określonym poniżej zakresie (w przypadku zaznaczenia „nie” należy wskazać, czego dotyczy uchybienie)			
11	Wszystkie wymagane załączniki są dołączone do oferty (jeśli dotyczy)			
12	Kserokopie potwierdzone są za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy)			
13	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione			

4. Aby oferta została poddana ocenie merytorycznej muszą zostać spełnione warunki formalne wskazane w pkt 1-10. Niespełnienie warunków formalnych wskazanych w pkt 1-10 oceny formalnej jest jednoznaczne z odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do dalszej oceny merytorycznej. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia/skorygowania oferty w zakresie podanym w pkt 11-13. Po dokonaniu uzupełnień/korekty w wyznaczonym terminie wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

5. Merytoryczne kryteria oceny ofert:

Kryteria merytoryczne		Max. liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – (zasoby rzeczowe i osobowe wykorzystywane do realizacji zadania)	0-3 punkty
2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność planowanych wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań, przyporządkowanie kosztów do działań i ich uzasadnienie)	0-4 punkty
3	Planowany przez oferenta udział własnych środków finansowych lub z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-3 punkty
4	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: spójność i realność planu i harmonogramu, realność rezultatów i sposób ich monitorowania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie ryzyka, kompetentność zadania	0-5 punktów
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, zasoby rzeczowe)	0-3 punkty
6	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych (jeżeli były zrealizowane w latach poprzednich), biorąc pod uwagę rzetelność i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków dotacji.	0-2 punkty
Razem:		20

6. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć minimalny próg 11 punktów (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).
7. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Świątki, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świątki [BIP Gminy Świątki - BIP Gmina Świątki \(swiatki.pl\)](#)
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy (Świątki 87 11-008 Świątki);
 - 3) na portalu społecznościowym Facebook Gminy Świątki
<https://www.facebook.com/search/top/?q=gmina%20%C5%9Bwi%C4%85tki%20>
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 9 lutego 2024 roku.
9. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Świątki na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.

VII. Regulacje końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Świątki a oferentem, zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 2** do ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy. Dopuszcza się realizację zadań publicznych na mieniu gminnym.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami: równego traktowania, przejrzystości i jawności.
5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Świątki.
6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku

Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert.

W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Świątki, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz po upływie terminu jej obowiązywania.

7. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert na realizację zadania publicznego jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w Ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej [BIP Gminy Świątki - BIP Gmina Świątki \(swiatki.pl\)](http://BIP Gminy Świątki - BIP Gmina Świątki (swiatki.pl)) w zakładce Gmina - Stowarzyszenia, organizacje pozarządowe i związki międzygminne, na stronie internetowej Gminy Świątki www.swiatki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Świątki.
8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Świątki. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
9. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Świątki jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu Konkursu i jego wyniku na piśmie.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu Zawiadomienia o rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Ofert, w sytuacji przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, do dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy, w tym m. in. zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.
12. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik UG w Świątkach: Agnieszka Orłowska tel. 896169883 wew.104 w godzinach pracy Urzędu, adres e-mail: agnieszka.orlowska@swiatki.pl

Załączniki:

- załącznik Nr 1 - wzór oferty;
- załącznik Nr 2 - wzór umowy;
- załącznik nr 3 - wzór sprawozdania.