

2. Konkurs nr 2/2023 pod nazwą: „Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym”

I. Rodzaj zadania i zakres zadania oraz wysokość przeznaczonych środków publicznych, które Gmina Kleszczewo ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania:

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania realizacji zadania publicznego (dotacja nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania)

Zadanie pod nazwą: „Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym”

Rodzaj i zakres zadania: wsparte zostaną przedsięwzięcia propagujące wśród osób starszych aktywne formy spędzania wolnego czasu oraz formy zajęć warsztatowych, aktywność turystyczno-rekreacyjną i fizyczno-ruchową. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie osoby w wieku emerytalnym powyżej 60 roku życia zamieszkałe na terenie Gminy Kleszczewo. Zadanie będzie realizowane na terenie Gminy Kleszczewo.

Celem zadania jest: umożliwienie dzieciom uczestnictwa w życiu społecznym poprzez działalność kulturalną, sportową i rekreację, wyrównywanie szans życiowych oraz aktywizację dzieci z terenu Gminy Kleszczewo.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach: zorganizowanie zajęć dla minimum 12 seniorów w wieku emerytalnym powyżej 60 roku życia z terenu Gminy Kleszczewo – mieszkańców Gminy Kleszczewo

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów: to wszelkie źródła Informacji potwierdzające przeprowadzenie zajęć, warsztatów, wycieczek (np. dzienniki zajęć, zdjęcia, materiały prasowe, itp.)

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: na realizację powyższego zadania w 2023 r. w budżecie Gminy Kleszczewo przewidziano środki finansowe w wysokości: **6.000,00 zł**

Termin realizacji zadania: od dnia **01.04.2023 r. do 20.12.2023 r.**

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, 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.

- w roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert – **5.793,91 zł**

- w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – **0,00 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Forma zecenia realizacji zadań publicznych: **wsparcie.**
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności Pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zmianami)
3. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności Pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zmianami), które **prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kleszczewo.**
4. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności Pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kleszczewo;
 - 2) Złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) Przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
 - 4) Złożoną ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 5) Prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 6) Załączą poprawnie wypełnione załączniki, tj.:
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
 - kopię umowy lub statut spółki – 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
5. Oferent może złożyć wyłącznie jedną ofertę w zadaniu.
6. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie (należy wykazać co najmniej 10% finansowych środków własnych, bądź pozyskanych z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania)
7. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne

- proceedzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczana na działalność statutową.
8. Dopuszcza się dokonanie wyceny wkładu osobowego. Wyceny wkładu osobowego należy dokonać według cen rynkowych.
 9. W kalkulacji kosztów w ofercie nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
 10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami) zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania publicznego w wyznaczonym przez oferenta terminie. Nieprzedłożenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
 11. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
 12. Dotacji ze środków Gminy Kleszczewo nie można przeznaczyć w szczególności na:
 - 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
 - 4) wydatki związane z działalnością polityczną;
 - 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
 - 6) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
 - 7) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
 - 8) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana;
 - 9) pokrycie kosztów biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana;
 - 10) lokaty terminowe;
 - 11) odliczony podatek VAT;
 - 12) zadania inne niż zlecane w umowie.
 13. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 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 r. poz. 2057).
 14. **W ramach konkursu zgłaszać można oferty, których kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza kwoty 6.000,00 zł.**
 15. Wymagane jest prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanego zadania, która w szczególności winna zawierać imiona i nazwiska uczestników oraz tematy zajęć. Dane muszą być uzyskane za zgodą uczestników zajęć.
 16. Pełną odpowiedzialność za wykonanie zadania oraz za bezpieczeństwo uczestników zajęć ponosi organizator, który zobowiązany jest do ich

ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na zasadach ogólnych.

17. Zakres rzeczowy, finansowy i termin realizacji zadania zawarty w ofercie, nie może być zbieżny z ofertą, która uzyskała dotację w wyniku konkursu ofert przeprowadzonego w jakiegokolwiek innej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy Kleszczewo.
18. Oferent nie może ubiegać się o środki finansowe z innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Kleszczewo na realizację elementów zadania konkursowego wskazanego w ofercie.

IV. Termin realizacji zadania.

Zadanie powinno być wykonane w roku 2023, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż 1 kwietnia 2023 r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia do 20 grudnia 2023 r. Do kosztów kwalifikowanych zadania będą zaliczane tylko wydatki poniesione od terminu rozpoczęcia zadania.

V. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania:
 - organizacja zajęć dla minimum 12 osób w wieku emerytalnym powyżej 60 roku życia z terenu Gminy Kleszczewo – mieszkańców Gminy Kleszczewo
 - preferowane rodzaje zajęć: zajęcia kulturalno-edukacyjne, zajęcia sportowo-rehabilitacyjne, zajęcia turystyczno-rekreacyjne
 - miejsce prowadzenia zajęć: główna baza lokalowa musi być zapewniona na terenie Gminy Kleszczewo.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w określonego Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 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 r. poz. 2057).
3. Oferent przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Jeżeli dany wydatek finansowy wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20% (z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy). Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
4. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, które przekroczą 20%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez oferenta stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet

oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają sporządzenia aneksu.

5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Kleszczewo. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego pod warunkiem, że przyczyny zmian będą uzasadnione nadzwyczajnymi okolicznościami. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Kleszczewo. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
7. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Wójt Gminy Kleszczewo lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
8. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.
9. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
10. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o:
 - planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejscu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego i finansowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody, dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,
 - ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogą wpłynąć na realizację zadania.
11. Wymaga się, by oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o dotacji otrzymanej ze środków budżetu Gminy Kleszczewo.
12. Podmiot, który otrzyma dotację na realizację zadania jest zobowiązany zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Kleszczewo. Informacja, wraz z logotypem Gminy Kleszczewo, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej oferenta, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest współfinansowane ze środków budżetu Gminy Kleszczewo”.
13. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

14. Podmiot realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z 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. EU L 199, s. 1) 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 (Dz. U. 2019, poz. 1781), ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości, a także stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

VI. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w postaci papierowej w zaklejonych kopertach, z dopiskiem: **Oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pn.: „Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym” do dnia 20 marca 2023 r. do godziny 15.00** w Urzędzie Gminy Kleszczewo, ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo - osobiście lub za pośrednictwem poczty (UWAGA: o przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Kleszczewo, NIE data stempla pocztowego). Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem NIE będą rozpatrywane.
2. Oferta wypełniona w sposób czytelny składana jest wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 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 r. poz. 2057).
3. Wzór dostępny na stronie www.kleszczewo.pl
4. Ofertę podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
5. Osoby uprawnione do podpisania oferty, nie dysponujące pieczętkami imiennymi, podpisują się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych przez nie funkcji w danej organizacji pozarządowej.
6. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej ze stron (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).
7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których termin realizacji zadania jest zgodny z terminem realizacji zadania określonym w ogłoszeniu.
9. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po upływie wyznaczonego terminu;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

- 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Kleszczewo lub jej mieszkańców;
 - 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby uprawnione;
 - 11) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
15. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
- 1 dokonano nieprawidłowego poświadczenia załączonych kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”;
 - 2 zaistniała oczywista omyłka pisarska i rachunkowa.
11. Nie ma możliwości wymiany ofert.
12. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
13. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Kleszczewo (Urzędu Gminy Kleszczewo i jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
14. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
16. Gmina Kleszczewo zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Gminy Kleszczewo wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Gminy Kleszczewo (Urzędu Gminy Kleszczewo i jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w terminie **do dnia 27 marca 2023 r.**
2. Ocenę formalną złożonych ofert przeprowadzi upoważniony pracownik, na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) adresat projektu
 - 2) złożenie oferty we wskazanym terminie
 - 3) oferta podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione
 - 4) załączniki opisane i podpisane przez osoby do tego uprawnione
 - 5) kompletność załączników

- 6) oferent prowadzi działalność statutową (odpłatną i/lub nieodpłatną) w dziedzinach objętych konkursem.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona powołana przez Wójta Gminy Kleszczewo Komisja Konkursowa, na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
4. W komisji konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert UCHWAŁA nr XLVIII/391/2022 Rady Gminy Kleszczewo z dnia 23 listopada 2022 roku w sprawie: przyjęcia Programu współpracy Gminy Kleszczewo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2023 r.
6. Decyzję o wsparciu realizacji zadania wybranemu podmiotowi po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, podejmie Wójt Gminy Kleszczewo.
7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o kryteria, określone w art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z uwzględnieniem w szczególności następujących kryteriów:

- Możliwość realizacji zadania publicznego (0-10 pkt)

1. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt)
2. Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5 pkt)

- Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego (0-15 pkt)

1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy złożonych działań (0-5 pkt)
2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt)
3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt)
4. Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt)

- Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-35 pkt)

1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-5 pkt)
2. Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt)
3. Opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzie ich rekrutacji (0-5 pkt)
4. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5 pkt)
5. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu (0-5 pkt)
6. Analiza ryzyk występujących w związku z realizacją zadania (0-5 pkt)

7. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt)

- Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań (0-5 pkt).

* Oferent, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich otrzymuje 0 punktów.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 65 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 32 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

W ramach konkursu nie jest oceniana:

- wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- wysokość planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego.

7. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.
8. Komisja Konkursowa przedkłada listę do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Kleszczewo.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy.
10. **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego są wymagane.**
11. **Wkład rzeczowy w realizację zadania publicznego nie jest wymagany.**
12. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a. nie złożono żadnej oferty;

b. żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

WÓJT

Bogdan Kemnitz

