

**ZARZĄDZENIE NR 6/2026  
WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE**

z dnia 18 lutego 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – zapewnienie opieki wychnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 1302), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji w 2026 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – zapewnienie opieki wychnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Poświętne, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Poświętnem oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poświętnem.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Poświętne.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Poświętne

  
**Łukasz Glimasiński**

**OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT  
DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH ORAZ PODMIOTÓW WYMENIONYCH W ART. 3 UST. 3  
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 1302), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

**WÓJT GMINY POŚWIĘTNE**

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych  
w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji  
w 2026 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – zapewnienie opieki wytnieniowej dla  
członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, w  
ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek  
Samorządu Terytorialnego – edycja 2026**

**I. OPIS ZADANIA**

1. Rodzaj zadania publicznego: **Pomoc społeczna – zapewnienie opieki wytnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi.**

2. Tytuł zadania publicznego: **Opieka wytnieniowa dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.**

3. Celem realizacji zadania publicznego jest: **zapewnienie opieki wytnieniowej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.**

4. Zadanie publiczne, zgłaszane do otwartego konkursu ofert będzie realizowane poprzez: **zapewnienie wsparcia dla co najmniej 3 członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi z terenu Gminy Poświętne zgodnie z Programem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytnieniowa” – edycja 2026, przy czym każda z osób objęta zadaniem będzie miała zapewnione wsparcie w wymiarze minimum 148 godzin usług opieki wytnieniowej.**

5. W konkursie zostanie wybrana tylko jedna oferta.

**II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i kończy nie później niż 31 grudnia 2026 r.

2. **Za wydatki kwalifikowalne w ramach zadania uznaje się te, które zostaną poniesione w okresie realizacji Programu, tj. od dnia 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

3. Oferent, który otrzyma dotację, zobowiązany jest zakończyć realizację projektu do dnia 31 grudnia 2026 r. oraz rozliczyć się z przyznanej dotacji w formie sprawozdania finansowego i merytorycznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego. Termin złożenia sprawozdania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820, 1456).

4. Sprawozdanie końcowe winno być sporządzone na formularzu 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. 2057). Sprawozdanie należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Poświętnem, 26-315 Poświętne, ul. Akacyjowa 4.

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Poświętne a wybranym zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

6. **Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania zobowiązany jest do umieszczania logo Gminy Poświętne oraz Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, a także do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego otrzymanych od Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 oraz środków Gminy Poświętne, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach.**

7. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach kosztów realizacji zadania, dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem do Wójta Gminy Poświętne. Zmiany mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w Programie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

8. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione i zapłacone w okresie, o którym mowa w pkt 2 ogłoszenia.

9. **Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegają na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% każdego z założonych w ofercie rezultatów.**

### **III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

1. Gmina Poświętne w roku 2025 zlecała organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w zakresie objętym konkursem i przeznaczyła na ten cel środki finansowe w wysokości **67 200,00 zł**.

2. Gmina Poświętne w roku 2026, w związku z uzyskanym dofinansowaniem na realizację zadania w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, przeznaczy na realizację ww. zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, środki finansowe w wysokości **33 400,00 zł**.

### **IV. ZASADY KONKURSU I PRZYZNANIA DOTACJI**

1. Zasady przyznawania dotacji w ramach konkursu określają:

- 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1214, 1302);
- 2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338);
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844, 1846);
- 4) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1484);
- 5) rozporządzenie 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. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzą działalność statutową zgodną z rodzajem zadania publicznego określonym w ogłoszeniu;

2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Poświętne lub na rzecz Gminy Poświętne.

3. Do konkursu każdy **oferent może złożyć 1 ofertę**. Złożenie przez oferenta większej liczby ofert w ramach konkursu spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrywana.

4. Kwota wnioskowanej dotacji **nie może być większa niż 33 400,00 zł**.

5. Środki finansowe pochodzące z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania i zostały określone w Programie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026;

2) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie i są poparte stosownymi dokumentami (fakturami, rachunkami).

6. Przygotowując kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy pamiętać, że:

1) Gmina Poświętne z Funduszu Solidarnościowego otrzymała od Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na realizację zadania środki finansowe w wysokości 24 908,40 zł, z których oferent nie będzie mógł sfinansować wydatków (koszty niekwalifikowane), o których mowa w części VI pkt 12 Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” – edycja 2026.

2) Gmina Poświętne przeznaczyła na realizację zadania środki finansowe własne w wysokości 8 491,60 zł, które oferent może przeznaczyć na koszty przejazdu osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej własnym środkiem transportu, na koszty ubezpieczenia OC i NNW osób świadczących usługi opieki wytchnieniowej, na zakup środków ochrony osobistej, zakup materiałów do świadczenia usług, wynagrodzenie koordynatora zadania, zakup materiałów biurowych i pozostałych usług oraz pokrycie kosztów wymienionych w pkt 1, przy czym niedozwolone jest zrefundowanie i rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych, tj. ze środków Programu i Gminy Poświętne.

7. W przypadku uwzględnienia w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, o których mowa m.in. w części V pkt 14 Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, oferent zobowiązany jest do wskazania, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane w ramach wkładu własnego oferenta.

8. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej ofert powołany przez Wójta Gminy Poświętne. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

9. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

1) na podstawie informacji zawartych w ofercie nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie;

2) na ofercie nie złożono podpisów przez osoby upoważnione;

3) nie wskazano rodzaju zadania publicznego, tytułu zadania, celu, priorytetu, typu zadania lub wskazany rodzaj zadania publicznego, tytułu zadania, priorytet, typ zadania zawiera błędy;

4) w sekcji VI. oferty „Inne informacje” nie został wskazany sposób zapewnienia w ramach realizacji zadania publicznego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

5) nie wskazano w sekcji III.5 i III.6 oferty rezultatów oraz ich minimalnej wartości;

6) w przypadku wskazania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (sekcja V. oferty) wydatków wymienionych w pkt IV.6 ogłoszenia nie wskazano, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego;

7) nie załączono do oferty dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/-ów w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika;

8) wystąpiły błędy (rachunkowe, pisarskie, logiczne) w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

9) nie wskazano podstawy prawnej reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty (w przypadku oferty wspólnej);

10) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

10. W przypadku, gdy na podstawie informacji zawartych w ofercie nie będzie możliwa weryfikacja spełnienia przez oferenta/-ów kryteriów wskazanych w karcie oceny formalnej, zespół ds. weryfikacji formalnej ofert może zwrócić się do oferenta z prośbą o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.

11. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.9 i IV.10 ogłoszenia **mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta/-ów powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.** Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

12. Odrzuceniu podlegają oferty:

1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu;

2) złożone na nieprawidłowym formularzu;

3) skierowane do organu innego niż Wójt Gminy Poświętne;

4) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności zgodnej z rodzajem zadania;

5) złożone przez podmioty nieuprawnione do wzięcia udziału w konkursie;

6) nieodpowiadające zadaniu wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu;

7) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt IV.9 ogłoszenia (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich);

8) nieuzupełnione w trybie, o którym mowa w pkt IV.11 ogłoszenia;

9) wszystkie oferty złożone przez oferenta/-ów, jeśli liczba złożonych w konkursie ofert przekracza 1.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

14. Oferty nieodrzucone podlegają ocenie merytorycznej przez powołaną do tego celu Komisję Konkursową. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

15. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany będzie do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania wyłącznie w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji.

16. W przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana kwota, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

17. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Gminą Poświętne w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## V. ZASADY SKŁADANIA OFERT KONKURSOWYCH

1. Wymagane dokumenty:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty o dotację, zawierający syntetyczny opis zadania, plan i harmonogram działań na rok 2026, opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, charakterystykę oferenta, kalkulację przewidywanych kosztów; ofertę sporządza się według wzoru stanowiącego **załącznik 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) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/-ów;

3) kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji – dotyczy oferentów nieposiadających wpisu w KRS;

- 4) statut – dotyczy oferentów nieposiadających wpisu w KRS;
- 5) zaświadczenie z banku lub oświadczenie oferenta/-ów dotyczące numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe z dotacji;
- 6) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy).

2. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.

### 3. Dodatkowe informacje dotyczące oferty:

- 1) w ofercie należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z niniejszym ogłoszeniem;
- 2) w sekcji III.3 oferty należy wpisać, oprócz wskazanych we wzorze zagadnień, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte zadaniem oraz sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych;
- 3) w sekcji III.6 oferty należy wskazać rezultaty realizacji zadania publicznego oraz co najmniej ich minimalne wartości, które będą traktowane jako wiążące na etapie weryfikacji sprawozdania oraz rozliczenia dotacji;
- 4) w sekcji VI. oferty należy wskazać w jaki sposób w ramach realizacji zadania publicznego zapewniona będzie dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów, podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.

4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem: "Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2026 r. zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – zapewnienie opieki wychowawczej dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychowawcza” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

5. Oferty należy przesłać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 marca 2026 r. do godz. 12.00** (liczy się data i godzina wpływu oferty do sekretariatu Urzędu) na adres Urzędu Gminy w Poświętnem, 26-315 Poświętne, ul. Akacyjowa 4, lub złożyć osobiście w sekretariacie tego Urzędu, z zachowaniem ww. terminu.

## VI. TRYB I TERMINARZ WYBORU OFERT

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez zespół ds. weryfikacji formalnej, a następnie merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Poświętne.

2. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przy merytorycznej ocenie oferty uwzględniane będą w szczególności:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta/-ów;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent/-ci będą realizować zadanie publiczne;
- 4) planowany przez oferenta/-ów, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta/-ów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Komisja Konkursowa sporządza listę ofert wraz z propozycją podziału środków, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.

4. Rekomendacje do dofinansowania otrzymają oferty z największą liczbą punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych, o których mowa w pkt III.2 ogłoszenia. Komisja Konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie.

5. Wójt Gminy Poświętne, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.

6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Poświętne, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Poświętnem oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poświętnem.

7. Wójt Gminy Poświętne unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

8. Informacja w tym zakresie zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Poświętne, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Poświętnem oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poświętnem.

## **VII. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest:

- 1) wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotację;
- 2) nierozliczenie w terminie otrzymanej dotacji;
- 3) niedokonanie w terminie zwrotu dotacji w należnej wysokości.

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY KONKURSOWEJ

.....  
 .....  
 (tytuł zadania)  
 .....  
 .....

.....  
 .....  
 (nazwa oferenta)

Warunki formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy lub zwrócono się o uzupełnienie braku/poprawę błędu	Uwagi, informacja o dokonaniu uzupełnienia/ poprawie błędu
Oferent jest uprawniony do wzięcia udziału w konkursie.				
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.				
Liczba ofert złożona przez oferenta/-ów mieści się w limicie liczby złożonych ofert w konkursie (jeżeli dotyczy).				
Oferta została złożona na prawidłowym formularzu.				
Oferta została skierowana do Wójta Gminy Poświętne.				
Rodzaj zadania wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
W sekcji III.1 oferty wskazano tytuł zadania publicznego.				
Termin realizacji wskazany w ofercie jest zgodny z ogłoszeniem o konkursie.				
W sekcji III.3 oferty wskazano cel zadania publicznego, priorytet, typ zadania zgodny z ogłoszeniem.				



Oferenta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.				
Oferent prowadzi działalność spójną z założeniami zadania.				
Oferent zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Poświętne lub na rzecz Gminy Poświętne.				
Podano wszystkie wymagane we wzorze oferty dane oferenta.				
W sekcji III.6 oferty wskazano rezultaty i ich minimalną wysokość.				
Oferent podał inne informacje w sekcji VI oferty, w tym wskazano sposób zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
Oferent wypełnił oświadczenia w sekcji VII oferty.				
Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie zawiera błędów rachunkowych, pisarskich, logicznych (sekcja V. oferty).				
W przypadku wykazania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wydatków wymienionych w pkt IV.6 ogłoszenia wskazano, które z kosztów i w jakiej wysokości zostaną sfinansowane z wkładu własnego oferenta lub Gminy Poświętne.				
Oferent/-ci wskazał/-li podstawę prawną reprezentacji wobec organu administracji publicznej w sekcji VI. oferty (w przypadku oferty wspólnej).				
<b>Załączniki dołączone do oferty:</b>				
Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta – w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika				
Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (jeśli dotyczy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)				
Statut (jeśli dotyczy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie)				

Zaświadczenie z banku lub oświadczenie oferenta/-ów dotyczące wyodrębnionego numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki finansowe z dotacji.				
Umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy)				
Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów.				
<b>Ocena:</b>	<input type="checkbox"/>  <b>POZYTYWNA</b> (oferta spełnia wszystkie wymogi formalne)	<input type="checkbox"/>  <b>NEGATYWNA</b> (oferta nie spełnia co najmniej jednego wymogu formalnego)		

☐ Oferent/-ci usunął/-ęli wszystkie braki formalne w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie.

☐ Oferent/-ci nie usunął/-ęli braków formalnych w przewidzianym terminie - oferta została odrzucona.

Poświętne, ..... 20..... r.

**Zespół ds. weryfikacji formalnej:**

1. ....
2. ....
3. ....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

.....  
 .....  
 (tytuł zadania)  
 .....  
 .....

.....  
 .....  
 (nazwa oferenta)  
 .....

Warunki merytoryczne	Skala oceny	Liczba punktów
Syntetyczny opis zadania (czy wskazano i opisano miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązania jej problemów/zaspokojenia potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta, zakładany cel realizacji zadania publicznego, liczbę osób, które zostaną objęte pomocą) (sekcja III.3 oferty)	0 - 6	
Sposób informowania o fakcie współfinansowania zadania ze środków publicznych (w tym zasięg rozpowszechnienia informacji) (sekcja III.3 oferty)	0 - 2	
Harmonogram działań w zakresie realizowanego zadania (czy harmonogram jest realny i zgodny z terminami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu) (sekcja III.4 oferty)	0 - 2	
Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (sekcja III.5 oferty)	0 - 3	
Wcześniejsza działalność oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych) (sekcja IV.1 oferty)	0 - 2	
Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania (w przypadku zasobów finansowych należy wskazać źródła ich pochodzenia) (sekcja IV.2 oferty)	0 - 3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania oraz oczekiwana wysokość dotacji (czy zostały sporządzone i przedstawione w sposób wiarygodny i uwzględniający istniejące realia) (sekcja V. oferty)	0 - 2	
<b>Podsumowanie oceny merytorycznej:</b>	<b>0 - 20</b>	

Wnioskowana przez oferenta/-ów kwota dotacji	
Proponowana przez Komisję Konkursową kwota dotacji	

Dodatkowe uwagi członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Poświętne, ..... 20..... r.

**Komisja Konkursowa:**

1. ....
2. ....
3. ....