

ZARZĄDZENIE NR 9.2022

Wójta Gminy Prostki

z dnia 14 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Prostki w 2022 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIII.187.2021 Rady Gminy Prostki, z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Prostki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok oraz Uchwały Nr XXXIV. 193.2021 Rady Gminy Prostki, z dnia 21.12.2021 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Prostki, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu Gminy Prostki w 2022 roku.

Warunki konkursu określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego.

§ 2

Dane osobowe oferentów będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019. Poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Prostki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem prawnym

Adwokat
Marek Wojtacha

WÓJTA GMINY
Rafał Matuszowski

WÓJT GMINY PROSTKI

**ogłasza otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych Gminy Prostki
w roku 2022.**

I. Zadania do realizacji w roku 2022 oraz wysokość środków przewidzianych na ich realizację w budżecie Gminy.

1. Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:

- a) Wsparcie organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych na terenie Gminy Prostki;
- b) Wsparcie organizacji wydarzeń kulturalno-historycznych;
- c) Wsparcie organizacji festiwali i koncertów muzyki organowej i kameralnej;
- d) Kultywowanie pamięci o osobach zasłużonych dla Gminy, regionu, kraju oraz o znaczących miejscach i wydarzeniach;
- e) Wsparcie inicjatyw promujących czytelnictwo;
- f) Wsparcie twórczości lokalnych artystów.

2. Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu:

- a) Wsparcie sportu dzieci i młodzieży;
- b) Wsparcie sportu seniorów;
- c) Wsparcie rozwoju młodzieży uzdolnionej sportowo;
- d) Wsparcie sportu powszechnego.

3. Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa:

- a) Tworzenie nowych tras pieszych i rowerowych oraz modernizacja już istniejących;
- b) Oznakowanie szlaku wodnego;
- c) Organizacja wydarzeń, rajdów, wycieczek, spacerów dla mieszkańców i turystów promujących walory turystyczne w tym walory środowiska naturalnego Gminy Prostki.

4. Zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) Edukacja ekologiczna mieszkańców poprzez organizację wydarzeń oraz tworzenie miejsc rzutujących na postawy proekologiczne, poznawanie walorów środowiska naturalnego, propagowanie aktywnej ochrony środowiska.

5. Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

- a) Profilaktyka zdrowia- promocja zdrowego trybu życia, edukacja zdrowotna;
- b) Poradnictwo specjalistyczne i badania przesiewowe;
- c) Usługi pielęgniarstwo-pielęgnacyjne i rehabilitacyjne;
- d) Zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży.

6. Zadania z zakresu polityki społecznej:

- a) Działalność wspomagająca aktywność i rozwój społeczności lokalnych Gminy Prostki, inicjatywy oddolne i samoorganizację;
- b) Animacja i aktywizacja środowisk wiejskich poprzez organizację, warsztatów, wystaw, wydarzeń, prelekcji itp.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

na rok 2022: 150 000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)

w roku 2021: 145,600 zł (słownie: sto czterdzieści pięć tysięcy sześćset złotych 00/100)

Zaplanowana wysokość środków może ulec zmianie.

Wysokość podanych środków publicznych na realizację zadań w roku 2022 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym, Wójt Gminy Prostki zastrzega sobie prawo do nie rozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

II. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań.

1. Celem głównym jest włączanie organizacji i podmiotów działających w sferze pożytku publicznego a także mieszkańców Gminy do realizacji zadań mających na celu rozwiązywanie problemów oraz zaspokajanie potrzeb społecznych wspólnoty samorządowej Gminy Prostki.
2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań to **rezultaty produktu** którymi są „dobra i usługi”, powstałe w wyniku działań podjętych w ramach projektu i dostarczone grupie docelowej (np. liczba godzin przeprowadzonych zajęć, ilość uczestników wydarzeń, warsztatów, treningów, liczba powstałych obiektów, ilość kilometrów szlaku turystycznego).

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. W konkursie mogą być składane oferty na realizację zadań które będą rozpoczynać się nie wcześniej niż **1 marca 2022 r.**, a kończyć nie później niż **31 grudnia 2022 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
 - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą realizacji zadania,
 - c) budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów, itp.
 - d) najem lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów (chyba, że wynika to bezpośrednio z realizacji zadania),
 - e) prace remontowo-budowlane,

- e) prace remontowo-budowlane,
 - f) zadania inwestycyjne,
 - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - h) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - i) podatki, cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - j) koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych,
 - k) koszty transferu zawodników;
 - l) działalność statutową, niezwiązaną z realizowanym zadaniem.
6. Środki z dotacji mogą być wykorzystywane na:
- a) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
 - b) promocję realizowanego zadania (plakaty, ulotki, zaproszenia, banery, ogłoszenia, odzież, sprzęt sportowy z logo Gminy, składki i opłaty różne itp.),
 - c) zakup drobnego sprzętu do realizacji zadania,
 - d) koszty transportu, dojazdu, wynajmu sali, konsumpcji, itp., o ile wynika to bezpośrednio z realizacji zadania,
 - e) inne wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania.
7. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej do 50% jej wartości, przy nielimitowanym spadku innej pozycji kosztów- dotyczy przesunięć między kosztami wskazanymi w harmonogramie kosztów, bez możliwości dodania nowego kosztu. Wyjątek stanowią koszty osobowe, których zwiększenie nie jest możliwe (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.)
8. Koszty materiałów biurowych, piśmienniczych, usług pocztowych, internetowych, opłat za media oraz sprzątanie pomieszczeń, nie mogą przekroczyć 10% całości kosztów realizacji zadania.
9. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
10. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach itp.) dotyczących realizacji zadania informacji: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania), zgodnie z zawartą umową nr.... z dnia.... Kwotę.... zł brutto, sfinansowano ze środków budżetu Gminy Prostki. Pozycja w budżecie: koszty merytoryczne/obsługi zadania /inne koszty nr... .”
- W przypadku udzielania informacji o działaniach związanych z realizacją zadania podmiot ma obowiązek podawania informacji zgodnie z niniejszą formułą: „Zadanie finansowane jest ze środków budżetu Gminy Prostki w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy”.
11. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek umieszczania logotypu Gminy Prostki na wszystkich dokumentach informacyjnych i promocyjnych publikowanych w wersji papierowej oraz elektronicznej.
12. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru ofert realizacji zadania publicznego.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
2. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Prostki.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym, a dotacją. Zmiana tej proporcji może polegać na zwiększeniu wkładu własnego,
 - b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
5. Oferent zobowiązany jest niezwłocznie dokonać aktualizacji kosztorysu i/lub aktualizacji harmonogramu realizacji zadania w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
6. Zadania zlecane są w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
7. Planowana dotacja w ramach złożonej oferty nie może przekroczyć 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
8. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego;
 - b) wkładu osobowego;
 - c) środków finansowych z innych źródeł publicznych;
 - d) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
9. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
10. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne, prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
11. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
12. Decyzję dotyczącą wyboru oferty podejmuje Wójt Gminy Prostki, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem.
13. Wykaz zadań i podmiotów oraz wysokość przyznanych dotacji podawany jest do publicznej wiadomości w drodze odrębnego ogłoszenia przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Prostki oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Prostki.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

15. Dotacja będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez oferenta, w terminach ustalonych przez strony w umowie.
16. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Prostki.

V. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Prostkach, 19-335 Prostki, ul. 1 Maja 44B, lub droga pocztową (decyduje data wpływu oferty), w terminie **od dnia 15.01.2022 r. do dnia 04.02.2022 r., do godziny 15.00.**
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych Gminy Prostki w 2022 r, wraz z określeniem rodzaju zadania którego dotyczy oferta oraz załącznikami wskazanymi w pkt. VI, 6 niniejszego ogłoszenia.

VI. Warunki składania ofert

1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie składa ofertę, załącznik nr 1 do ogłoszenia, która powinna być zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu 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) i powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - e) 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;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Oferta wspólna musi jasno wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty w ramach realizacji zadania publicznego, sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Gminy Prostki.
5. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, wynikające z umowy.
6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) statut lub wyciąg ze statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega, (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),

- b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, lub inny dokument potwierdzający status prawny, umocowanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - c) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
 - d) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
 - e) umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
 - f) upoważnienie bądź pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów, w przypadku gdy takie zostało wystawione.
7. Wszystkie dokumenty, wymienione w pkt 6, powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kopii, winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu i w określonym terminie.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 10 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia ofert, nie później niż dnia **18.02.2022 r.** W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 73 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 37 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone.
4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) złożenie po terminie,
 - b) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
 - c) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - d) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
 - e) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - f) oferta nie zawiera rezultatów (twardych/obligatoryjnych) określonych w ogłoszeniu konkursowym,
 - g) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 4, lit. e, f, g – mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.
6. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione, zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki - z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
7. Oferty spełniające kryteria formalne oceniane są przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny merytorycznej:	Ocena:
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: - Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej, zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. - Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.	0-10 pkt. 0-5 pkt. 0-5 pkt.
II. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego: - Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. - Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów. - Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-15 pkt. 0-10 pkt. 0-3 pkt. 0-2 pkt.
III. Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie: - Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania). - Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu. - Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność, sposób monitoringu. - Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.	0-25 pkt. 0-5 pkt. 0-5 pkt. 0-10 pkt. 0-5 pkt.
IV. Udział zadeklarowanych środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania. od 10% do 20% - 1 pkt; powyżej 20% do 30% - 2 pkt; powyżej 30% do 40% - 3 pkt; powyżej 40% do 50% - 4 pkt; powyżej 50% do 60% - 5 pkt; powyżej 60% do 70% - 6 pkt; powyżej 70% do 80% - 7 pkt; powyżej 80% do 90% - 8 pkt; powyżej 90% - 9 pkt.	0-9 pkt.
V. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. od 10% do 20% - 1 pkt; powyżej 20% do 30% - 2 pkt; powyżej 30% do 40% - 3 pkt; powyżej 40% do 50% - 4 pkt; powyżej 50% do 60% - 5 pkt;	0-9 pkt.

powyżej 60% do 70% - 6 pkt; powyżej 70% do 80% - 7 pkt; powyżej 80% do 90% - 8 pkt; powyżej 90% - 9 pkt.	
VI. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.	0-5 pkt.
Razem:	73 pkt.

8. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Prostki po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
9. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
10. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Prostki, na stronie internetowej Gminy Prostki oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
11. Podpisanie umów z podmiotami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.

VIII. Skład, zasady powołania i pracy Komisji konkursowej.

1. Komisja składa się z:
 - a) trzech przedstawicieli Wójta Gminy,
 - b) trzech przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych których konkurs dotyczy w zakresie przewidzianym w ustawie.
3. Do członków Komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Informacja o możliwości zgłaszania do Komisji konkursowej osób, wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Prostki, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Prostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Zgłoszenia osób będzie można dokonywać pisemnie w terminie 14 dni od dnia ukazania się informacji, o której mowa w pkt 4.
6. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego wyciągu z KRS,

ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).

7. W przypadku większej ilości chętnych osób do składu Komisji, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, wyboru dokona Wójt Gminy Prostki, biorąc pod uwagę kompetencje w zakresie funkcjonowania NGO (doświadczenie w aplikowaniu o środki zewnętrzne, uczestnictwo w pracach Komisji konkursowych, rozliczania finansowego i podstaw prawnych itp.).
8. W przypadku braku chętnych osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, Komisja konkursowa zostanie powołana zgodnie z zapisami ustawy, obowiązującymi na dzień powołania Komisji, przy czym nie może ona wówczas składać się z mniej niż trzech osób.
9. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach, w składzie co najmniej 3 osób.
10. Oferty mogą być udostępniane członkom Komisji, po otwarciu, przed posiedzeniem tej Komisji, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.
11. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt. W przypadku nieobecności przewodniczącego, Komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Wójta.
12. Do zadań przewodniczącego Komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalenie terminów posiedzeń Komisji konkursowej,
 - b) organizowanie prac Komisji konkursowej,
 - c) występowanie do oferentów w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, itp. dotyczących złożonej oferty.
13. Członkowie Komisji konkursowej z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
14. Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków Komisji konkursowej. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący.
15. Z posiedzenia Komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający rekomendacje Komisji konkursowej, co do wyboru ofert. Protokół jest niezwłocznie przedstawiany Wójtowi Gminy Prostki.
16. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Prostki.
17. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
18. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
19. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

IX. Zasady rozliczenia dotacji.

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.
3. Organ administracji publicznej może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 1 i 3, zawiera:
 - a) szczegółowy opis wykonania zadania publicznego, z uwzględnieniem osiągniętych celów oraz zrealizowanych działań;
 - b) zestawienie wydatków poniesionych na wykonanie zadania publicznego wraz ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
 - c) informację o poniesionych nakładach na wykonanie zadania publicznego z podziałem na wkład osobowy i rzeczowy.
5. Szczegółowe zasady rozliczenia 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 na realizację zadań publicznych współfinansowanych przez Gminę Prostki zawiera zał. Nr 2 do ogłoszenia o otwartym konkursie na wsparcie realizacji zadań własnych Gminy Prostki w roku 2022.