

Wójt Gminy Dominowo
ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Gmina Dominowo ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

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

<i>Lp.</i>	<i>Tytuł – rodzaj zadania - opis realizacji zadania – jego zakres</i>	<i>Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania</i>
1	„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo w roku 2019” - wsparcie realizacji programów szkolenia sportowego, zakup sprzętu sportowego, pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach, pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej, opłat za transport, opłat wpisowych i startowych oraz opłat związanych z ubezpieczeniem.	8.000,00 zł

II. Cel zadania:

Celem zadania jest upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży, zaspokajanie potrzeb i podniesienie poziomu życia mieszkańców Gminy Dominowo.

Celem zadania jest dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny i zdrowie mieszkańców gminy Dominowo. Umożliwienie udziału w zawodach sportowych dzieci i młodzieży, rozwijanie umiejętności, postaw, zainteresowań oraz zorganizowanie form aktywności fizycznej na terenie gminy.

Adresatami zadania są uczniowie gminnych szkół oraz dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Gminy Dominowo.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami).
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dominowo.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 75% całkowitych kosztów zadania. Natomiast finansowy udział oferenta (środki finansowe własne lub/i środki finansowe z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania oraz pozostałe środki) nie może być mniejszy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.
4. Przy sporządzaniu kalkulacji przewidywanych kosztów zadania, **nie jest wymagana wycena wkładu rzeczowego**. Dopuszcza się dokonanie wyceny wkładu osobowego. Wyceny wkładu osobowego należy dokonać według cen rynkowych.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane:
 - 1) na zakup gruntów,
 - 2) na wydatki związane z działalnością gospodarczą oraz na działalność polityczną i religijną,
 - 3) na opłaty administracyjne typu: opłaty pocztowe, bankowe, abonamenty telefoniczne i inne opłaty za telefony oraz za Internet,
 - 4) pokrycia kosztów utrzymania biura oferenta,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia niniejszego konkursu i na zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
 - 6) niezwiązane bezpośrednio z realizacją niniejszego zadania,
 - 7) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
 - 9) remonty i adaptację pomieszczeń,
 - 10) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 11) zadania inne niż zlecone w umowie,
 - 12) odliczony podatek VAT.
10. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji.
12. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
13. Wnioskodawca, nie może ubiegać się o środki finansowe z innych źródeł budżetu Gminy Dominowo na to samo zadanie.
14. W niniejszym postępowaniu konkursowym, **jedna organizacja może złożyć jedną ofertę**.

IV. Termin realizacji zadań:

Termin realizacji zadania: **od dnia 29 kwietnia 2019 r. do 31 października 2019 r.**, z zastrzeżeniem że:

- w przypadku podpisania umowy w terminie późniejszym niż wskazany w ofercie termin rozpoczęcia realizacji zadania, za datę rozpoczęcia realizacji uznaje się datę podpisania umowy,
- że termin realizacji zadania może być krótszy, ale musi mieścić się we wskazanych wcześniej ramach,

V. Warunki realizacji zadań:

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w harmonogramie oraz w kalkulacji przewidywanych kosztów.
3. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
4. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Dominowo.
5. Oferent realizujący zadanie powinien zapewnić niezbędne warunki do realizacji zadania publicznego. Istotne jest doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze lub doświadczenie osób realizujących tego typu zadania.
Przy organizacji wypoczynku należy zapewnić odpowiednią kadre z potwierdzonych dokumentami kwalifikacjach do prowadzenia wypoczynku/ do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą/ do sprawowania opieki specjalistycznej nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną oraz przeszkolonych wolontariuszy.
6. 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), ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości, a także stosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.
7. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
8. Dokumentem potwierdzającym pracę członków organizacji pozarządowej winna być ewidencja czasu pracy, a w przypadku wolontariuszy – porozumienie zawarte z wolontariuszem lub oświadczenie osoby wykonującej nieodpłatnie świadczenia – wraz z ewidencją czasu pracy i jej kosztem. Zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na wycenę wkładu rzeczowego również wymagane są stosowne potwierdzenia (np. umowa użyczenia, zapytania ofertowe).

9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie wydatków faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego.
10. Każde wydatkowanie środków finansowych musi być potwierdzone właściwym dokumentem księgowym.
11. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Dopuszcza się maksymalne zwiększenie danej wartości kosztu o 15% jej planowanej wartości, bez konieczności aneksowania umowy (*np. wynajem sali 1000zł – możliwe zwiększenie wydatku o 150 zł, tj. 1000zł x 15%*), pod warunkiem umniejszenia wartości innych kosztów. Nie dopuszcza się do samodzielnego wprowadzenia dodatkowych pozycji w kosztorysie, nawet jeżeli finansowane są ze środków własnych.
13. Wypoczynek w formie wyjazdowej będzie realizowany zgodnie z art. 92a – 92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
14. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji oraz kalkulacją, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Dominowo w formie pisemnej przed ich wprowadzeniem i zaistnieniem. Zgłoszenie takie nie jest jednoznaczne z akceptacją zmiany w realizacji zadania.
15. Nieosiągnięcie wskazanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
16. 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 20% planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów (określonych liczbowo) wymagają zgody Wójta Gminy w formie aneksu do umowy.
17. Wysokość środków własnych finansowych przeznaczonych na realizację zadania oraz wartość wkładu osobowego i rzeczowego, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem wymogu określonego w części III. pkt 3 niniejszego ogłoszenia.
18. Po zawarciu umowy na dofinansowanie zadania, nie dopuszcza się działań skutkujących zwiększeniem udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa **załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057)**. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.dominowo.pl w zakładce „pożytek publiczny – konkursy ofert, konsultacje, sprawozdania”.

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Dominowie, ul. Centralna 7 , w *nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 kwietnia 2019 roku* lub przesyłać na adres: Urząd Gminy w Dominowie, ul. Centralna 7, 63-012 Dominowo (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i w czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem oferenta, organu do którego jest składana oferta, rodzaju zadania . *Przykład oznaczenia koperty:*

Nazwa oferenta

Wójt Gminy Dominowo

Oferta na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie pn.

„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo w roku 2019.”

4. Nie przewiduje się wyznaczenia dodatkowego terminu na uzupełnienie brakujących dokumentów.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
6. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych bądź niezastosowania się do warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu:
 - a) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu lub/i wypełnienia niezgodnie z wymaganiami bądź też istotnymi błędami,
 - b) złożenia oferty po terminie
 - c) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - d) złożenia oferty przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Gminy Środa Wielkopolska lub jej mieszkańców,
 - f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - g) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,
 - h) złożona oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione,
 - i) braku wymaganych załączników do oferty,
 - j) gdy złożona oferta została przesłana wyłącznie drogą elektroniczną (e-mail lub faks),
 - k) nie spełnienia innych ściśle określonych kryteriów czy warunków wskazanych w niniejszym ogłoszeniu
 - l) złożenia przez jedną organizację pozarządową więcej niż dwóch ofert – wówczas odrzuceniu podlegają wszystkie złożone oferty.
7. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
8. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.

VII. Wymagana dokumentacja:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty (z uwzględnieniem wytycznych zawartych we wzorze oferty!)** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (oferentów).

2. **Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego** (wydruk z www.ms.gov.pl), **innego rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta na dzień składania oferty i umocowania osób go reprezentujących** (odpis/wypis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestr – dokument potwierdzający upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta (-ów).
4. **Statut podmiotu** (organizacji).
5. **Oświadczenie** - według załącznika do niniejszego ogłoszenia.
6. **Mogą być** złożone dodatkowe załączniki – np. informacja dotycząca sposobu dokonywania wyliczeń kosztów realizacji zdania, opinie, recenzje, materiały potwierdzające realizację podobnych działań, sprawozdania i informacje dotyczące działań w 2017 i 2018 roku, itd.

VIII. Termin, tryb wyboru oferty i zasady pracy Komisji Konkursowej:

1. Wójt Gminy Dominowo powoła skład Komisji Konkursowej.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do **29 kwietnia 2019 r.**
4. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
5. W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie należące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.
7. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistę/specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.
8. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonania ich oceny formalnej, zgodnie z kryteriami oceny formalnej określonymi w dziale IX pkt 1 niniejszego ogłoszenia, przeprowadzą pracownicy Urzędu Gminy w Dominowie, którzy zostali powołani do Komisji Konkursowej. Po dokonaniu oceny formalnej, oferty zostaną przedłożone Komisji w celu dokonania oceny merytorycznej.
9. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie o braku przeszkód udziału w pracy Komisji (iż nie jest powiązany osobowo z oferentem, nie wykonuje świadczeń na rzecz oferenta, nie jest współpracownikiem, wyraża zgodę na bezpłatne uczestnictwo w pracach komisji itp.).
10. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny z zastosowaniem kryteriów oceny merytorycznej określonej w dziale IX pkt. 2 niniejszego ogłoszenia. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen częściowych. Każdą kartę oceny formalnej podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Komisja konkursowa jak i Wójt Gminy Dominowo mogą żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Komisja konkursowa może zaproponować korektę rezultatów określonych przez oferenta w ofercie, jeśli stwierdzi lub dostrzeże duże ryzyko ich nieosiągnięcia lub realną trudność w weryfikacji zaproponowanych przez organizację wskaźników.
13. Z prac Komisji sporządza się protokół z wynikami konkursu, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu/posiedzeniach.

Protokół, stanowiący rekomendację co do wyboru ofert, przekazuje się Wójtowi Gminy Dominowo.

14. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Dominowo w drodze zarządzenia.
15. Wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji zamieszcza się na stronie internetowej www.dominowo.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Dominowie.
16. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego – rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
17. Zarządzenie Wójta Gminy Dominowo jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
18. W przypadku gdy oferentowi zostanie przyznana dotacja niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent, **w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników**:
 - 1) może złożyć pisemne oświadczenie rezygnacji z przyjęcia dotacji i o odstąpieniu od zawarcia umowy lub
 - 2) zobowiązany jest złożyć oświadczenie o przyjęciu dotacji oraz potwierdzenie aktualności danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy wraz ze zaktualizowanym harmonogram, opis poszczególnych działań i kosztorys realizacji zadania (według wzoru jak wynika z oferty) – aktualizacje będą stanowić załączniki do umowy; należy uwzględnić zasadę, o której mowa w dziale III. 10. niniejszego ogłoszenia
19. Nie złożenie właściwych załączników oraz nie podpisanie przez oferentów umowy w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu, będzie równoznaczne z rezygnacją z przyjętej dotacji.
20. Wójt Gminy Dominowo zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn oraz do zmniejszenia ogólnej kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego zadania, niedofinansowania żadnej z ofert oraz do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

IX. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

<i>OCENA FORMALNA</i>		
kryteria	TAK	NIE
Czy oferta została złożona we wskazanym terminie?		
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu (nowy formularz)?		
Czy oferta została podpisana przez upoważnione do tego osoby?		
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
Czy zadanie z oferty jest zadaniem konkursowym?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia?		
Czy oferta została zgłoszona do właściwego podmiotu?		
Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych, o którym mowa w ogłoszeniu?		
Czy wysokość wnioskowanej dotacji nie przekracza określonej w ogłoszeniu wielkości %, w odniesieniu do kosztów całkowitych? (max 75%)		
Czy czas realizacji zadania jest zgodny z zapisem w ogłoszeniu?		
<i>Podsumowanie – oferta podlega ocenie merytorycznej</i>		

2. Kryteria merytoryczne

Opinii merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokona Komisja Konkursowa, stosując następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA				
Lp.	Zakres oceny	punktacja	Ocena punktowa	Uwagi Komisji
1	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, w tym: 1. możliwości organizacyjne i materialne niezbędne do realizacji zadania 2. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy których ma być realizowane zadanie publiczne 3. doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach	0-6 0-6 0-3 0 – 15 pkt		
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, z uwzględnieniem jej szczegółowości i czytelności, pod kątem celowości i oszczędności planowanych wydatków.	0 – 15 pkt		
3	Własny udział środków finansowych w całkowitych kosztach zadania (poza wkładem osobowym i pracą wolontariuszy) - planowany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł finansowania, z tego: 1. finansowe środki od 10 do 11% 2. finansowe środki od 11,01% do 15% 3. finansowe środki od 15,01% do 20% 4. finansowe środki od 20,01% do 25% 5. finansowe środki od 25,01% do 30% 6. finansowe środki od 30,01% do 35% 7. finansowe środki od 35,01% do 40% 8. finansowe środki od 40,01% do 45% 9. finansowe środki od 45,01% do 50% 10. finansowe środki powyżej 50%	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 1-10 pkt		
4	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (uwzględniając sposób wyceny)	0-8 pkt		
5	Ocena wiarygodności podmiotu, dokonana na podstawie złożonych dokumentów i wcześniejszej współpracy z Gminą Dominowo, w tym realizacji zleconych dotychczas zadań	0-8 pkt		

6	Liczba uczestników zadania publicznego	0-4 pkt		
	<i>Maksymalnie 60 punktów</i>			

X. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Wójta Gminy Dominowo w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Na realizację zadania w niżej wymienionym obszarze przeznaczono następujące środki (wysokość przekazanych dotacji): wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży w środowisku wiejskim na terenie Gminy Dominowo – w 2018 r. jedno zadanie na kwotę 7 000,00 zł, w 2019 – 0,00zł.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Informacje dot. konkursu można uzyskać w Referacie Oświacie Kultury i Sportu Urzędu Gminy w Dominowie ul. Centralna 7, pok. 16, tel. 61 28 592 13.
2. Formularz oferty, ramowy wzór umowy, formularz sprawozdania wynikające rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz.2057) dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.dominowo.pl w zakładce „pożytek publiczny – konkursy ofert, konsultacje, sprawozdania”.


WÓJT
Krzysztof Pauter

**Załącznik
do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert**

Dominowo,r..

.....
(pieczęć oferenta)

WÓJT GMINY

DOMINOWO

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU – OFERENTA SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ NA
WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Oświadczam (-my), że:

- 1) nie ubiegamy się o środki finansowe z innych źródeł budżetu Gminy Dominowo na to samo zadanie,
- 2) nie zalegamy z płatnościami wobec Gminy Dominowo oraz jednostek organizacyjnych podległych Gminie Dominowo,
- 3) jesteśmy / nie jesteśmy* podatnikiem podatku VAT czynnym / zwolnionym*.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu podmiotu)

*) niewłaściwe skreślić