**OTWARTY KONKURS OFERT**

**z dnia 4 czerwca 2025 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały nr VIII/106/2024 Rady Miejskiej   
w Jelczu – Laskowicach z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy   
z organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2025”.

**GMINA JELCZ – LASKOWICE**

**reprezentowana przez**

**Burmistrza Jelcza – Laskowic**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 roku n/w zadania, w formie powierzenia lub wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie lub dofinansowanie ich realizacji.**

**I. Rodzaje zadań i wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na powierzenie   
 lub wsparcie finansowe ich realizacji.**

**Zakres – Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży**

***Zadanie: Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice***

***- łączna kwota przeznaczona na realizację zadania do 40 000,00 zł.***

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego   
   i o wolontariacie statutowo działające w tej dziedzinie:
2. organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie;
3. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
4. Kompletne oferty realizacji zadania zawierające informacje określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, należy składać na druku stanowiącym załącznik   
   Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia   
   24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą rozpatrywane.
5. Niezbędnym elementem zawartym w ofercie realizacji powinien być komponent promocyjny przedstawiający sposób i zakres promocji Gminy Jelcz-Laskowice przy organizacji i realizacji zadania. Brak zapisów dotyczących promocji gminy przy realizacji zadań będzie uznany za błąd formalny.
6. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Gmina Jelcz – Laskowice może zlecić realizację zadania jednemu lub kilku wykonawcom w granicach kwoty określonej na dane zadanie.
7. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości kwot przeznaczonych na powyższe zadanie jak również odwołania i unieważnienia konkursu w części lub całości.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Warunkiem zawarcia umowy jest wówczas aktualizacja oferty w zakresie korekty syntetycznego opisu zadania/ opisu zakładanych rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów/ harmonogramu realizacji zadania. Fakt złożenia oferty nie może być traktowany jako gwarancja uzyskania dotacji.
9. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji   
   na realizację zadania publicznego w 2025 roku.
10. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
11. korektę części oferty – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana   
    lub w przypadku konieczności dokonania zmian (w tym korektę opisu rezultatów realizacji zadania publicznego),
12. informację/oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym oraz propozycję podziału wypłaty środków dotacji (tj. ilość transz – kwota dotacji – płatna w terminie do dnia).
13. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej:
14. zmiany w planie i harmonogramie – informacja pisemna/mailowa od zleceniobiorcy lub przedłożenie korekty planu i harmonogramu,
15. zmiany w zestawieniu kosztów realizacji zadania - wniosek pisemny zleceniobiorcy   
    (z uzasadnieniem oraz aktualizacją kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania) złożony zleceniodawcy przed planowaną zmianą, najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. W przypadku zmiany kosztorysu obejmującej zwiększenie/zmniejszenie środków w danej pozycji kosztorysu powyżej 20% – konieczne jest zawarcie aneksu do umowy. Do czasu zawarcia aneksu Zleceniobiorca ponosi wydatki na własne ryzyko.
16. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w przypadku gdy oferent prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego (co wynika z odpowiednich zapisów   
    w statucie lub innym dokumencie – dołączonym do oferty).
17. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o który mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. Należy wskazać maksymalnie trzy rezultaty trwałe wraz ze wskazaniem jakie działania w ramach zadania wpłyną na ich osiągnięcie oraz wskazanie dokumentu/źródła potwierdzającego ich osiągnięcie. Rezultaty uznaje się za osiągnięte przy ich realizacji na poziomie **min. 80% zakładanych wskaźników** opisanych w zadaniu, uwzględniając aktualizacje.
18. Oferent, realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie   
o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. str. 1 ze zm. Ogł. W Dz. Urz. UE L 127   
z 23.05.2018, str. 2) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych   
(t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

1. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.   
   W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie,   
   w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie   
   ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób   
   ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

***W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.***

**III. Terminy i warunki realizacji zadania.**

1. Oferty na powierzenie lub wsparcie wykonania zadań publicznych wynikających z niniejszego ogłoszenia powinny obejmować działania z terminem realizacji **od dnia podpisania umowy** **najpóźniej** **do 15.08.2025r.**
2. Realizacja zadania konkursowego ma na celu zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży   
   w okresie wakacji letnich, do 15 sierpnia 2025 r., poprzez organizację wypoczynku realizowanego   
   w formie wyjazdu poza teren Gminy (obozy lub kolonie) w celach rekreacyjnych lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączonego z pogłębianiem wiedzy i rozwijaniem umiejętności, postaw, zainteresowań, uzdolnień, a także integracji i nawiązywaniu kontaktów, pogłębianiu relacji społecznych (np. poprzez zajęcia sportowe, plastyczne, gry i zabawy), dla dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.
3. Nie jest wymagany wkład rzeczowy.
4. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji należy przestrzegać następujących zasad:
   * 1. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza powinny być określone   
        w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego   
        i o wolontariacie,
     2. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
     3. wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
     4. rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, ilość godzin, wraz z zatwierdzeniem i wyceną ww. pracy przez osobę upoważnioną przez zleceniodawcę.
5. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony   
   w ofercie w sposób szczegółowy, by umożliwić Zlecającemu kontrolę merytoryczną poszczególnych działań podejmowanych przez oferenta w trakcie realizacji zadania, zgodnie z harmonogramem.
6. „Zestawienie kosztów realizacji zadania” w części V oferty powinno być na tyle szczegółowe,   
   by umożliwić identyfikację kosztów podlegających rozliczeniu. W części VI oferty „Inne informacje” lub obok określenia nazwy każdego kosztu należy opisać z jakich środków (własnych finansowych/wkład osobowy/dotacja) zostanie pokryty koszt wymieniony w Zestawieniu kosztów.
7. Koszty poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za zasadne gdy: zostały uwzględnione w zestawieniu kosztów realizacji zadania (ewentualnych aktualizacjach), są niezbędne i związane   
   z realizacją zadania oraz są udokumentowane właściwymi dokumentami księgowymi. Organizacja zgodnie z art. 16 ust. 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania. Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.
8. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest do:
9. przeprowadzenia wypoczynku dzieci i młodzieży poza miejscem zamieszkania - **dwa wyjazdy** **– jeden nad morze i jeden w góry -** **każdy** **trwający nieprzerwanie co najmniej 10 dni, łącznie dla grupy co najmniej 50 uczestników**,
10. wypoczynek rozumiany jako organizowany dla dzieci i młodzieży w celach rekreacyjnych   
    lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych, połączony ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży,
11. zabezpieczenia miejsca realizacji zadania,
12. wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za zorganizowanie i prowadzenie wypoczynku (kierownika, koordynatora wypoczynku), natomiast organizator wypoczynku jest obowiązany:

-  zgłosić do kuratorium oświaty zamiar zorganizowania wypoczynku trwającego powyżej 3 dni,

- zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki wypoczynku, w szczególności organizację wypoczynku w obiekcie lub na terenie spełniającym wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w przepisach o ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, a w przypadku wypoczynku z udziałem dzieci i młodzieży niepełnosprawnej – organizacje wypoczynku w obiekcie lub na terenie dostosowanym do potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności uczestników wypoczynku,

- zapewnić wykwalifikowaną kadrę wypoczynku w ramach realizacji zadania, którą stanowią kierownik (koordynator) wypoczynku i wychowawcy (opiekunowie) wypoczynku, liczba wychowawców wypoczynku jest odpowiednia do liczby uczestników wypoczynku,   
w zależności od programu wypoczynku i realizowanych zajęć – trenerzy i instruktorzy sportu, rekreacji, animacji kulturalno-oświatowej, lektorzy języka i inne osoby prowadzące zajęcia podczas wypoczynku, którzy posiadają wiedzę, doświadczenie i umiejętności niezbędne   
do realizowanych zajęć, mających doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą,

- zapewnić program wypoczynku i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności; zorganizowanie różnorodnych zajęć ogólnorozwojowych (sportowych, plastycznych, artystycznych i innych), prowadzonych w obiektach zamkniętych, jak również na świeżym powietrzu (w zależności   
od warunków atmosferycznych), inicjowanie zabaw, gier, konkursów i zawodów, organizowanie wycieczek,

- zapewnić dostęp do obsługi medycznej w miejscu wypoczynku,

- zapewnić posiłki dla uczestników (zakup żywności, zakup usług gastronomicznych), żywienie uczestników wypoczynku zgodne z zasadami higieny żywienia określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448),

- zapewnić bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego zgodnie z ustawą z dnia   
18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 714),

- zapewnić bezpieczne przebywanie w górach zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r.   
o bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich   
(t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1154);

1. przedstawienia kalkulacji kosztów zorganizowania wypoczynku w przeliczeniu na 1 uczestnika   
   (z podaniem ewentualnej wysokości odpłatności za uczestnictwo),
2. ***przeprowadzenia rekrutacji uczestników wyjazdu***,
3. adresatami zadania publicznego mogą być wyłącznie dzieci i młodzież będąca **mieszkańcami Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice (od 7 roku życia do 18 roku życia)**,
4. zabezpieczenia wszelkich spraw związanych z ubezpieczeniem uczestników wypoczynku zadania, oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego,
5. *spełnienia wszystkich wymogów prawnych, w tym: zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dla dzieci   
   i młodzieży*(Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.); dotyczących minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku   
   o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami; stosowania przy realizacji zadania publicznego ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnymi ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 1802)   
   w szczególności do spełnienia wymogów określonych w art. 21 ustawy oraz do wprowadzenia   
   i opublikowania na swojej stronie internetowej „Standardów ochrony małoletnich” (także   
   w wersji skróconej dla dzieci) oraz wywieszenie tego dokumentu w widocznym miejscu w swoim lokalu - zgodnie z art. 22 b i art. 22c ww. ustawy. Podmiot przystępujący do konkursu, składając ofertę jednocześnie oświadcza, że zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego będą posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie figurują   
   w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym.
6. Dotacja może być przeznaczona na uczestników zadania w zakresie:
7. posiłki dla adresatów zadania publicznego (zakup żywności, zakup usług gastronomicznych),
8. noclegi/zakwaterowanie,
9. bilety wstępu (na zorganizowane imprezy, basen, do kina itp.), usługa przewodnicka,
10. transport (bilety komunikacji zbiorowej, wynajem autokaru),
11. ubezpieczenie,
12. koszty osobowe np. wynagrodzenie kierownika wypoczynku, koordynatora wypoczynku, opiekunów, wychowawców,
13. kosztów administracyjnych (tj. koszt obsługi księgowej w części dotyczącej obsługi zadania objętego konkursem, zakup materiałów biurowych, opłaty bankowe) - nie mogą przekroczyć **5%** otrzymanej dotacji.
14. Dotacja nie może być udzielona na:
    1. dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych   
       na podstawie przepisów szczególnych,
    2. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów, budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
    3. działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
    4. udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
    5. działalność polityczną i religijną,
    6. koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe poza okresem określonym   
       w umowie (ani wydatki poniesione przed terminem zawarcia umowy, ani po terminie realizacji zadania).
15. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne, zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym   
    w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwaga

Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie a nie całej działalności (szkoleniowej lub innej), prowadzonej przez organizację.

**IV. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia **26 czerwca 2025 roku** w sekretariacie Urzędu Miasta   
   i Gminy Jelcz – Laskowice, ul. Witosa 24, pokój nr 20.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi,   
   a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
3. W części II oferty należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji   
   ze wskazaniem imienia i nazwiska/nazwy, stanowiska, nr pesel/regon, należy wskazać adres mailowy, telefon kontaktowy do kontaktu z organizacją.
4. Oferty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice. **Decyduje data wpływu do Urzędu.** Ofertę składamy w zamkniętej kopercieze wskazaniem nazwy zadania zamieszczonego w ogłoszeniu oraz nazwy i adresu wnioskodawcy. Oferty złożone w inny niż wyżej opisany sposób nie będą rozpatrywane.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty i zawarcia umowy.
6. Oferty należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r.
7. Do oferty należy dołączyć:
8. aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego   
   lub zaświadczenie innego właściwego rejestru/ewidencji stowarzyszeń wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od upływu terminu złożenia oferty (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie osób go reprezentujących   
   do działania w imieniu oferenta),
9. kopię aktualnego statutu organizacji potwierdzającego, iż organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego.

***Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.***

**V. Promocja zadania.**

1. Wymagane jest prowadzenie strony WWW i/lub Facebook organizacji, na której zamieszczone będą informacje dotyczące zadania / naboru uczestników / itp. W przypadku nieposiadania strony WWW i/lub Facebook organizacja zobowiązana jest taką stronę założyć i zamieścić wszystkie wymagane informacje w ciągu 2 miesięcy od dnia podpisania umowy dotacji.
2. Należy poinformować, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane z dotacji. Informacja na ten temat powinna się znaleźć na stronie WWW i/lub Facebook organizacji, we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
3. Należy umieścić logo Zleceniodawcy lub informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane / finansowane ze środków z dotacji, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie   
   do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Informacja o dofinansowaniu zadania powinna być zgodna z treścią: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Gminy Jelcz-Laskowice” lub umieszczenie herbu/logo Miasta).

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Wyboru ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Jelcza – Laskowic.
2. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert pracuje zgodnie z art. 15 ustawy z dnia   
   24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Regulaminem pracy komisji konkursowej.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, złożone na właściwym formularzu oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
5. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryteria oceny merytorycznej** | **Ocena** |
| **I. Zawartość merytoryczna**  1. Różnorodność i atrakcyjność proponowanych działań.  2. Rzetelny i realny plan i harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem  3. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania uwzględniające różnorodność zagadnień  4. Zakładane rezultaty realizacji zadania. | **0– 30 pkt**  0– 9 pkt  0- 8 pkt  0– 6 pkt  0– 7 pkt |
| **II. Budżet**  1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do  realizacji zadania (szczegółowość, przejrzystość)  2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i  efektów (Dopasowanie planowanych wydatków do zakresu zadania)  3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzone kalkulacje,  (zdefiniowanie pozycji budżetowych, adekwatne jednostki miary) | **0–15 pkt**  0– 5 pkt  0– 7 pkt  0– 3 pkt |
| **III. Charakter i zasięg oddziaływania:**  1. Dostępność udziału w zadaniu adresatów w regionie (zasięg  terytorialny zadania)  2. Liczbowe określenie adresatów zadania  3. Promocja Gminy Jelcz-Laskowice | **0–17 pkt**  0– 7 pkt  0– 7 pkt  0- 3 pkt |
| **IV. Potencjał finansowy:**  Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez  wkładu osobowego) w stosunku do wartości zadania | **3-10 pkt**  do 10% – 3 pkt  10,01– 20% - 6 pkt  od 20,01% - 10 pkt |
| **V. Potencjał realizacyjny:**  Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania  w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych  w realizację zadania | **0–5 pkt**  0–5 pkt |
| **VI. Opłacenie należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek**  **na ubezpieczenie społeczne**  1. Oferent zalega z opłatami.  2. Oferent nie zalega z opłatami. | **0–1 pkt**  0 pkt  1 pkt |
| **VII. Rozliczenie środków publicznych z budżetu Gminy Jelcz-Laskowice na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach**  1. Nierozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za nierozliczone.  2. Brak realizacji zadań publicznych lub zadanie publiczne w trakcie  realizacji lub zadanie publiczne w trakcie rozliczania.  3. Rozliczenie dotacji – zadanie publiczne uznane za rozliczone. | **0–2 pkt**  0 pkt  1 pkt  2 pkt |
| **SUMA** | **80 pkt** |

1. Komisja konkursowa zarekomenduje Burmistrzowi do dofinansowania jedną lub kilka ofert na każde zadanie, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą liczbę punktów (**jednak nie mniejszą niż 48 pkt.)**.Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do VII otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.
2. Wybór oferty nastąpi **do 14 dni** licząc od następnego dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona niezwłocznie po wyborze oferty na stronie internetowej urzędu [**https://jelcz-laskowice.pl/**](https://jelcz-laskowice.pl/), na stronie [**https://bip.jelcz-laskowice.pl/**](https://bip.jelcz-laskowice.pl/) ***w zakładce „Mapa aktywności organizacji pozarządowych”*** oraz na tablicy ogłoszeniowej Urzędu.
4. Przeznaczone do powierzenia lub wsparcia mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców/uczniów oraz osób reprezentujących Miasto i Gminę Jelcz – Laskowice.

**VII. Informacje o zrealizowanych w roku 2024 zadaniach publicznych tego samego rodzaju:**

Ww. zadanie nie było realizowane.

**Burmistrz Jelcza-Laskowic**

**Piotr Stajszczyk**