

ZARZĄDZENIE NR 269/2026
WÓJTA GMINY INOWROCŁAW
z dnia 14 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.), w związku z rozdziałem IV i VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XX/156/2025 Rady Gminy Inowrocław z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 9/2026 na realizację w 2026 roku zadania publicznego w zakresie **ratownictwa i ochrony ludności**.

2. Zadanie, o którym mowa w ust.1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziale VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 odbywać się będzie w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§ 3. Do konkursu mogą przystąpić podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem adresowaną do mieszkańców Gminy Inowrocław.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <https://gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info/>;
- 2) na stronie internetowej Gminy Inowrocław <https://gminainowroclaw.pl/>;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Inowrocław.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Inowrocław

Grzegorz Piątek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 269/2026
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 14 stycznia 2026 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) w związku z rozdziałem IV i VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały XX/156/2025 Rady Gminy Inowrocław z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok

**Wójt Gminy Inowrocław
ogłasza**

otwarty konkurs ofert nr 9/2026 na realizację w 2026 roku zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert nr 9/2026

Rozdział I Rodzaj zadania objętego konkursem

Zadanie z obszaru priorytetowych zadań publicznych wskazanych w rozdziałach IV i VI Programu współpracy Gminy Inowrocław z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2026 rok dotyczące prowadzenia działań w zakresie ratownictwa i ochrony ludności poprzez:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa nad jeziorem Szarlejskim w Gminie Inowrocław,
- b) szkolenia z Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy,
- c) działania edukacyjne i szkoleniowe w zakresie bezpieczeństwa i ochrony ludności.

Zadanie winno obejmować oddziaływaniem mieszkańców Gminy Inowrocław.

Rozdział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności, zgodnie z budżetem Gminy Inowrocław na 2026 rok planuje się przeznaczyć kwotę 10 000,00 zł.

Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Inowrocław lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Inowrocław w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Wójt Gminy Inowrocław może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących realizacji zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności lub przeznaczyć środki na zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Podaje się do wiadomości, że w 2026 roku na realizację zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności, nie udzielano dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

4. Podaje się do wiadomości, że w 2025 roku na realizację zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności, udzielono dotacji dla 1 organizacji na realizację 1 projektu w kwocie 5 000,00 zł.

Rozdział III

Zasady przyznania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

2. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania.

3. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (m.in. obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, opłaty za ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń) związane bezpośrednio z realizacją zadania.

4. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego, który może obejmować:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali;
- 2) koszt wyposażenia i materiałów;
- 3) pracę wykonywaną przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli

wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

5. Z dotacji Gminy Inowrocław w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego;
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
- 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 4) z tytułu opłat i kar umownych;
- 5) poniesione na przygotowanie oferty;
- 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 7) związane z działalnością gospodarczą, polityczną czy religijną;
- 8) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana;
- 9) pokrycie kosztów utrzymania biura (m.in. obsługa księgowa organizacji, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu i wyposażenia) za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania, na które dotacja została przyznana;
- 10) koszty utrzymania rachunku bankowego.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie na realizację zadania publicznego. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja w kalkulacji przewidywanych kosztów nie zwiększyła się o więcej niż 30%.

7. Oferenci wyłonieni w konkursie zobowiązani będą do stosowania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.), w szczególności oferent, który jest organizatorem działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi musi uzyskać informacje czy dane osoby, które mają być dopuszczona do takiej działalności są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osoba, która ma być dopuszczona do takiej działalności musi przedłożyć organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz.1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411 ze zm.) do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:

- 1) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich

- pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabo słyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generatora ofert oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający sumę kontrolną¹ zgodną z wersją elektroniczną

w terminie do 4 lutego 2026 r. do godz. 15:00

pocztą na adres: Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław lub osobiście do Biura Obsługi Klienta, Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław. O zachowaniu terminu decyduje łącznie: data oraz godzina złożenia oferty w Generatorze ofert i data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy Inowrocław.

2. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Generatora ofert dostępnego na stronie www.gminainowroclaw.engo.org.pl². Oferty złożone wyłącznie w wersji papierowej lub

¹ Pojęcie „sumy kontrolnej” oznacza numer automatycznie nadany przez Generator ofert po zakończeniu procesu wypełnienia oferty i jej złożeniu na otwarty konkurs ofert. Wydruk złożonej w ten sposób oferty należy podpisać przez osobę/osoby upoważnione oraz przesłać wraz załącznikami na adres wskazany w regulaminie konkursu

z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator ofert, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Oferta w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora zawierający zgodną sumę kontrolną musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu/regulaminu działalności lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów. Oferta winna być połączona wraz z załącznikami w sposób trwały.

4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ofertę wspólną należy złożyć w sposób wskazany w ust. 1.

5. Do oferty składanej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora, należy załączyć:

1) kopię aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku, jedynie zaleca się jego załączenie) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (z podaniem nazwisk i funkcji osób upoważnionych do składania oświadczeń woli), np. dekret biskupi;

2) w przypadku stowarzyszeń zwykłych, które powstały po 20 maja 2016 r. lub dokonały zmian zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261) i posiadają zapisy w regulaminie działalności wymagane w rozdziale 6 ww. ustawy – regulamin działalności stowarzyszenia;

3) inne dokumenty, jeśli są wymagane:

a) szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta;

b) pełnomocnictwa udzielone przez zarząd główny w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej;

c) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w ust. 4;

d) umowę partnerską, oświadczenie lub list intencyjny w przypadku projektów z udziałem partnera;

e) kopię statutu oferenta, w przypadku gdy obszar działalności oferenta nie wynika z zapisów zawartych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze, celem potwierdzenia prowadzenia działalności w zakresie którego konkurs dotyczy;

f) kopię umowy lub statutu w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Załączniki do oferty w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z Generatora winny być podpisane lub, jeśli są w formie kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

7. Na konkurs nr 9/2026 uprawniony podmiot może złożyć więcej niż jedną ofertę.

² W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia Generatora ofert, dopuszcza się złożenie oferty/korekty wyłącznie w wersji papierowej zarówno w trybie konkursowym, jak i pozakonkursowym. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej - informacja w tej sprawie zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu na stronie www.gminainowroclaw.eu.

8. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Wójta Gminy Inowrocław. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Na zadanie, które otrzymało dotację w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oferent nie może otrzymać innych dodatkowych środków z budżetu Gminy Inowrocław.

Rozdział V

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w roku 2026. Umowa może obowiązywać strony **od dnia 1 marca 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku**, przy czym wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy na realizację zadania.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie. Wydatki ponoszone w ramach zadania muszą być dokonane w sposób umożliwiający prawidłową jego realizację. Szczególną uwagę zwrócić należy na uwzględnienie działań wynikających z harmonogramu i związane z tym racjonalne finansowanie poszczególnych etapów realizacji zadania.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności:

- 1) wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie (bez podstawy prawnej);
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę/Zleceniobiorców w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
- 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę.

4. Zleceniodawca ma prawo żądać szczególnych wyjaśnień co do zaistniałych w ust. 3. okoliczności, a w przypadku stwierdzenia rażących naruszeń postanowień umowy, w ostateczności żądać zwrotu dotacji w pełnej wysokości wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji na rachunek zleceniobiorcy.

5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłoszone do Wójta Gminy Inowrocław w formie pisemnej z prośbą o akceptację w formie aneksu.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Otwarcia kopert z ofertami dokona komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Inowrocław.

2. Oferty złożone w otwartym konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych:

- 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskami, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie;
- 2) uzupełnienia właściwych podpisów pod załącznikami;
- 3) poświadczenia załączonych kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”;
- 4) braku właściwych podpisów pod załącznikami.

3. Konkurs odbywa się dwuetapowo:

I etap – wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana przez komisję konkursową:

- 1) ocena czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z rozdziałem IV ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w rozdziale IV ogłoszenia.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wymienionych w rozdziale VI punkcie 2 ogłoszenia o konkursie, wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i **w ciągu 7 dni od daty powiadomienia ma prawo uzupełnienia stwierdzonych braków.**

W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych oferta zostaje odrzucona.

II etap – komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej.

Przy rozpatrywaniu – ocenie merytorycznej ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – maksymalna liczba punktów – 15;
- 2) ocena przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – maksymalna liczba punktów – 20;
- 3) ocena proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne – maksymalna liczba punktów – 15;
- 4) ocena udział finansowy środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – maksymalna liczba punktów – 15;
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków – maksymalna liczba punktów – 15;
- 6) uwzględnia dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Inowrocław, a w szczególności analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych – maksymalna liczba punktów – 20.

Maksymalna liczba punktów - 100.

- 6) Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
- 7) Do dofinansowania z budżetu gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 50 punktów.
- 8) Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Inowrocław.
- 9) Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielanej dotacji podejmuje Wójt Gminy Inowrocław.
- 10) Do rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
- 11) Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do wiadomości publicznej w formie Zarządzenia Wójta Gminy Inowrocław **niezwłocznie po dokonaniu wyboru zadań.**

Informacja zostanie podana do wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej <https://gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Gminy Inowrocław <https://gminainowroclaw.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Inowrocław.

- 13) Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym wymaga formy pisemnej.
- 14) Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenie Wójta Gminy Inowrocław, o którym mowa w rozdziale VI pkt 12 stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania. Ramowy wzór umowy znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://gm-inowroclaw.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” oraz na stronie internetowej Gminy Inowrocław <https://gminainowroclaw.pl/>.

2. W przypadku, gdy Wójt Gminy Inowrocław przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Inowrocław w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 2) zaproponować w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, zwany dalej „korektą” poprzez generator dostępny na stronie www.gminainowroclaw.engo.gov.pl. Korekta powinna spełniać następujące warunki:
 - a) złożona w **terminie 14 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu,

b) podpisana przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

3. Wójt Gminy Inowrocław odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Inowrocław z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy Inowrocław może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

- 1) zwiększenie dotacji na zadanie wyłонione wcześniej w konkursie;
- 2) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji;
- 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wsparcie zadań w nowym, ogłoszonym przez Wójta otwartym konkursie ofert.

5. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Inowrocław jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Gminy Inowrocław oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Inowrocław (szczegółowe wymogi promocji będą określone w umowie z oferentem);
- 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

6. W celu informowania o prowadzonych działaniach zaleca się przysyłanie informacji prasowej oraz materiałów graficznych i filmowych dotyczących realizowanego zadania na adres: **promocja@gminainowroclaw.eu**.

7. Osobami uprawnionymi do udzielania informacji w sprawie konkursu są pracownicy Wydziału Cyfryzacji, Rozwoju i Inicjatyw Europejskich Urzędu Gminy Inowrocław, tel. 52 35-55-824.

Wójt Gminy Inowrocław



Grzegorz Piątek