O G Ł O S Z E N I E

**z dnia 15 grudnia 2022 r.**

**Otwarty konkurs ofert  na realizację zadania:**

**„Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego  
Dla Dzieci I Młodzieży W Gminie Kościelisko**

**w 2023 roku”**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 7 ust 1 pkt 6a ustawy z dnia 8 marca 1990 r.  
o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) i art. 190 w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej  
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a i 14, art. 5, 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia  2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), na podstawie, Uchwały Rady Gminy Kościelisko  
z dnia 20 października 2021 r. Nr XXIX/224/21 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 ze zmianą dokonaną Uchwałą Rady Gminy Kościelisko z dnia 29 listopada 2021 r. Nr XXX/238/21, Uchwały Rady Gminy Kościelisko  
z dnia 27 października 2022 r. Nr XLI/314/22 w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 oraz Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko  
Nr 148/2022 z dnia 14 grudnia 2022 r. i stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia Regulaminu Konkursu.

Wójt Gminy Kościelisko ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu – pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom  
w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY  
W GMINIE KOŚCIELISKO W 2023 ROKU”

1. **Rodzaj i formy realizacji zadania.**
   1. Rodzaj zadania:

Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego Dla Dzieci i Młodzieży W Gminie Kościelisko w formie opiekuńczej, specjalistycznej w 2023 r. bez miesięcy wakacyjnych tj. oprócz lipca i sierpnia.

* 1. Szczegółowe informacje dotyczące zadania:

Zadania mają być realizowane w szczególności poprzez następujące działania:

1. realizacja przedsięwzięć wspierających rodziny przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
2. realizacja przedsięwzięć wspierających dzieci oraz młodzież w szczególności wymagających specjalnych potrzeb edukacyjnych,
3. realizacja przedsięwzięć wspierających dzieci oraz młodzież, sprawiających problemy wychowawcze w pokonywaniu trudności wychowawczych,
4. organizowanie czasu wolnego dla uczestników projektu,
5. realizacja działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji kryzysowych w rodzinie,   
   w szczególności mających na celu wzmocnienie psychologiczne rodzin,
6. W ramach Placówki Wsparcia Dziennego prowadzenie zajęć profilaktyczno- terapeutycznych, edukacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, rekreacyjno sportowych, wychowawczych oraz terapii rodzin,
7. w ramach Placówki Wsparcia Dziennego zorganizowanie zajęć dla rodziców dzieci  
   i młodzieży z terenu Gminy Kościelisko w miejscowości Kościelisko i Dzianisz,
   1. Zadanie obejmuje:
8. Prowadzenie zajęć w systemie rotacyjnym w Placówkach Wsparcia Dziennego  
   w dwóch oddziałach na terenie miejscowości Kościelisko i Dzianisz w Gminie Kościelisko po dwa dni w każdym oddziale i trzeci dzień w zależności od bieżących potrzeb opiekuńczo wychowawczych bądź z przeznaczeniem na zajęcia socjoterapeutyczne, działających według ustalonego harmonogramu pracy w wymiarze pracy:
9. od 12:00 do 20:00, co do zasady od poniedziałku do piątku,
10. w zależności od bieżących potrzeb uczestników zajęć dopuszcza się funkcjonowanie placówki w dni świąteczne, inne dni ustawowo wolne od pracy.
11. Zadanie obejmuje wsparcie rodziny w formie:
12. zajęcia, warsztaty dla dzieci i rodziców w oparciu o diagnozę i indywidualny programu wsparcia,
13. terapia rodzin prowadzona przez specjalistów – psycholog, psychoterapeuta, (przewiduje się co najmniej 6 h na jedną rodzinę),
14. w razie potrzeby konsultacja psychiatryczna.
    1. Zadanie jest finansowane przez gminę Kościelisko.
    2. W trosce o dobro beneficjentów i realizatorów zadania publicznego z uwagi na **stan zagrożenia epidemicznego,** jako zwiększonego prawdopodobieństwa powstania epidemii z powodu wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19, na tym etapie utrzymywany jest przez odpowiednie do tego organy i służby dokładny monitoring poziomu zagrożenia epidemiologicznego. W przypadku zwiększenia zachorowalności  
       w związku z powyższym zlecone zadanie publiczne musi być realizowane  
       z uwzględnieniem aktualnych na dzień realizacji zadania działań wynikających  
       z obowiązujących przepisów prawa oraz z wytycznych rządowych i sanitarnych,  
       a zwłaszcza w przypadku udziału w proponowanych przedsięwzięciach większej grupy osób.
    3. Działania realizowane w ramach zadania:
15. zapewnienie minimum 2 wychowawców (po 2 na placówkę), zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.447 ze zm.)  
     o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, (pod opieką jednego wychowawcy  
    w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci),
16. zapewnienie kierownika placówki, zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie  
    z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
17. zapewnienie księgowego do przygotowania i prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w ramach projektu,
18. zapewnienie poczęstunku uczestnikom projektu na każdych zajęciach –  
    tj. przygotowywanie posiłków wspólnych z wychowawcą, podwieczorek i napoje,
19. organizacja zajęć w miejscu realizacji zadania (m. in. zajęcia animacyjne, kulturalne, sportowe profilaktyczne, zabawy tematyczne),
20. wyjścia poza granice miejscowości ( m. in. do kina, teatru, muzeum, parków rozrywki, pikniki rodzinne, wycieczki turystyczne, rowerowe, wyjścia na narty, łyżwy, do stadniny koni) do wyboru przez realizatorów projektu,
21. ubezpieczenie uczestników projektu (przez cały okres realizacji projektu).
    1. Zadanie konkursowe realizowane będzie zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, Rocznym Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi  
       I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
       o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, Regulaminem Konkursu, złożoną ofertą realizacji zadania publicznego oraz zawartą umową o realizację zadania publicznego.
    2. W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Wójtem Gminy Kościelisko, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej  
       w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.).
    3. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie jest w stanie,  
       w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
    4. W przypadku gdy podmiot uprawniony nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.
    5. Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:
22. Regulamin Organizacyjny placówki określający szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek,
23. dokumentacja dla każdego podopiecznego (karta dziecka czasu wolnego), zawierająca informację o współpracy z rodziną i instytucjami/placówkami działającymi na rzecz wsparcia rodziny, pisemne zgody rodziców lub opiekunów na uczestnictwo podopiecznego w zajęciach.
24. Harmonogram zajęć, dziennik zajęć odzwierciedlający obecność na zajęciach oraz tematykę prowadzonych zajęć, a także karty czasu pracy pracowników  
    i zleceniobiorców zaangażowanych w realizację zadania.
25. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania  
    w 2023 roku wynosi 300.000.00 zł. (słownie: trzysta tysięcy złotych).**

**III.** **Zasady przyznawania dotacji:**

* + 1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
    2. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej  
       z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie  
       (t.j. Dz. U z 2022 r. poz. 1327, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.).
    3. Środki przyznane podmiotowi na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zleconego zadania.
    4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.

**IV.** **Terminy i warunki realizacji zadania, oraz warunki składania ofert oraz wymagane dokumenty:**

1. Termin realizacji zadania
2. Termin realizacji zadania wymienionego w części **I** pkt 1 i szczegółowo opisanego  
   w pkt 3 ustala się na okres od **10.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**

**2.** Warunki realizacji zadania:

**1)** zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie,

**2)** zadanie powinno być zrealizowane na rzecz dzieci i młodzieży oraz ich rodzin zamieszkałych na terenie Gminy Kościelisko,

**3)** wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Istnieje również możliwość zmiany zakresu rzeczowego zadania. Decyzję w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Kościelisko po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

**4)** w rozliczeniu kosztów nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.

**5)** nieodpłatne korzystanie z zajęć przez podopiecznych,

**6)** zgodność działania z regulaminem placówki,

**7)** pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci,

**8)** stała obecność wychowawców z podopiecznymi,

**9)** współpraca placówki w zakresie przyjmowania dzieci z pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny oraz kuratorem,

**10)** składanie w terminach wskazanych przez organ administracji sprawozdań z realizacji zadań, w tym z liczby i godzin przeprowadzonych zajęć, liczby uczestników,

**3.** **Oferty składa się w formie pisemnej na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia (wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu  
Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego, oraz wzory sprawozdań z wykonania tych zadań.**

**Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania jak niżej.**

„PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI   
I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO W 2022 ROKU”

1. Wzór oferty stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego ogłoszenia.
2. Instrukcja wypełnienia oferty stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Zarządzenia

**4. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje w szczególności:**

**1)** nazwę i siedzibę podmiotu,

**2)** szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny  
z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w ogłoszonym konkursie

**3)** termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

**4)** kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,

**5)** informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczą zadnia publiczne,

**6)** informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł,

**7)** deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**8)** opis kwalifikacji osób realizujących zadanie,

**9)** informację o zgodności funkcjonowania placówki w dniach i godzinach jak w ogłoszeniu

**10)** ramowy plan zajęć

**11)** oraz inne elementy określone w § 6 ust. 6 Regulaminu Konkursu stanowiącego załącznik do **Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 148/2021 z dnia 15 grudnia 2022 r.**

**5.** W ofercie **należy wskazać** dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”) - zgodnie z **Załącznikiem Nr 3** **Wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu  
w ramach konkursu ofert  na realizację zadania: „Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci I Młodzieży w Gminie Kościelisko w 2023 roku - monitoring wskaźników** do niniejszego ogłoszenia.

**6.** W ofercie **nie należy wskazywać** - kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego – część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”). W polu tym jeżeli nie dotyczy danej oferty należy wpisać **„nie dotyczy”** lub **przekreślić pole.**

**7.** Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć wartości 8 % kosztów merytorycznych zadania.

**8.** Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:

a) aktualny wpis do sądu lub innego organu rejestrowego (ważny do 6 miesięcy od daty wystawienia);

b) w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w KRS – potwierdzona za zgodność  
z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru/ewidencji;

c) w przypadku wyboru innego rodzaju reprezentacji podmiotów składających oferty niż wynikający z KRS lub z innego rejestru/ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów (za udzielenie pełnomocnictwa należy uiścić opłatę skarbową);

d) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki;

**9.** Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną załączają wówczas do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego **umowę zawartą między nimi określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego**. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające  
z zawartej umowy.

Podmioty te określają sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

**10.** Oferent składa kopie dokumentów kwalifikacyjnych osób, przy udziale których będzie realizował zadanie publiczne zgodnie z ofertą. W przypadku trudności w złożeniu kopii wymaganych dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry (certyfikaty, dyplomy, świadectwa itp.), w szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się złożenie przez oferenta(-ów) oświadczenia o zapewnieniu kadry realizującej zadanie o kwalifikacjach wymaganych w warunkach konkursowych.

**11.** Oferent składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.

**12.** Oryginały dokumentów winny być opatrzone data i pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób, a kserokopie dokumentów

załączone do oferty powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

**13.** Oferty, które nie spełnią wymogów wskazanych w punktach 1-9 zostaną odrzucone.

**V.** **Termin składania ofert.**

**1.** Termin składania ofert upływa z dniem **05 stycznia 2023 r. o godz. 16ºº.**

**2.** Miejsce składania ofert: **Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 001- parter) **lub Sekretariat Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 102 – I piętro) lub za pośrednictwem **Poczty.**

**3.** O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data nadania na poczcie.

**4.** Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać w pokoju Nr 114 Urzędu Gminy Kościelisko ul. Nędzy Kubińca 101 od poniedziałku do piątku w godz. 8-15, tel. 182023400 wew. 225 lub bezpośrednio po numerem 182023455.

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

* + - 1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **w dniu 09 stycznia 2023 r.** w siedzibie Urzędu Gminy Kościelisko o godz. 10ºº.

Wynik Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI   
I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO W 2023 ROKU” ogłoszony zostanie do dnia 10 stycznia 2023 r.

**2.** Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kościelisko zgodnie z załączonym do niej Regulaminem.

**3.** Tryb oceny ofert:

Konkurs składa się z dwóch etapów.

**1)** W pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert, która polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.

Kryteria kompletności i prawidłowości ofert określone zostały szczegółowo w Regulaminie Konkursu.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej. Wykaz organizacji, których oferty zostały odrzucone ze względów formalnych zostanie podany w ogłoszeniu o rozstrzygnięciu konkursu.

**2)** W drugim etapie konkursu komisja konkursowa, dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert i ustala najkorzystniejszą ofertę/oferty, której/którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością, oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

**4.** Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

1. merytoryczne (zasięg działania, mierzalny cel działania, miejsce wykonania zadania, cykliczność proponowanego projektu, zgodność z niniejszym ogłoszeniem),
2. finansowe (koszty realizacji planowanego zadania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, inne),
3. organizacyjne: posiadane zasoby kadrowe, doświadczenie w realizacji powyższych zadań,
4. analizy prawidłowości i terminowości rozliczenia dotacji zadań zleconych w ubiegłych latach (jeżeli dotyczy),
5. znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
6. w przypadku stowarzyszeń terapeutycznych i psychoterapeutycznych i innych organizacji realizowanie wcześniej podobnych zadań i przedsięwzięć.

Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.

**5.** **Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Kościelisko po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.**

**VII.** **Warunkiem zawarcia umowy jest;**

1. posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,
2. korekta projektu kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
3. korekta harmonogramu w przypadku, gdy przyznana dotacja w mniejszej wysokości niż wnioskowana spowoduje, że zadania nie będzie można zrealizować w pełnym zakresie.  
   W przypadku przyznania dotacji w mniejszej wysokości Komisja Konkursowa może określić możliwy do dofinansowania zakres merytoryczny zadania ofertowego lub wskazać pozycje wymienione w kosztorysie zadania, które mogą zostać objęte dofinansowaniem. Korekta harmonogramu działań nie może spowodować sytuacji,  
   w której planowane do realizacji zadanie publiczne nie mieściłoby się w zakresie ogłoszonego konkursu i tym samym nie osiągnęłoby zamierzonego ogłoszonego w nim celu.
4. **Harmonogram realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu „Placówki Wsparcia Dziennego w Gminie Kościelisko”** będący załącznikiem do umowy stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
5. **Wzór umowy** stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszego ogłoszenia.
6. **Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
   i o wolontariacie** stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego ogłoszenia.
7. **Wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu, realizacji projektu w ramach zadania: „Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci I Młodzieży w Gminie Kościelisko w 2023 roku** będący załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszej umowy.
8. **Tabela - Zestawienie Rzeczowo-Finansowe Z Realizacji Operacji** będący załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszego ogłoszenia.
9. **Lista dzieci i ich rodzin biorących udział w realizacji projektu w ramach zadania: „Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci I Młodzieży w Gminie Kościelisko w 2023 roku** będąca załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 9** do niniejszego ogłoszenia.
10. Zleceniobiorca wypełnia podpisuje i dołącza do oferty „Oświadczenie O Wyrażeniu Zgody Na Przetwarzanie Danych Osobowych”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 10** do niniejszego ogłoszenia.

**VIII.** **Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju.**

W roku 2021 od stycznia do lipca w Gminie Kościelisko realizowano tego samego rodzaju zadanie publiczne „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO W ROKU 2021”, i jako jego kontynuacja od sierpnia o grudnia 2021 r. PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO  
W MIESIĄCACH OD SIERPNIA DO GRUDNIA 2021 ROKU”

W roku 2022 od stycznia do lipca w Gminie Kościelisko realizowane jest tego samego rodzaju zadania publiczne „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO W 2022 ROKU”.

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone do dnia 10 stycznia 2023 r.**

**X.** **Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie  
   (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 447 ze zm.,
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.),
6. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 20 października 2021 r. Nr XXIX/224/21  
   w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko  
   Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy  
   z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.
7. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 29 listopada 2021 r. Nr XXX/238/21 w sprawie zmiany Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.
8. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 27 października 2022 r. Nr XLI/314/22  
   w sprawie Rocznego Programu Współpracy Samorządu Gminy Kościelisko  
   Z Organizacjami Pozarządowymi I Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy  
   z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023
9. Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 148/2022 z dnia 14 grudnia 2022 r.  
   i stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia Regulaminu Konkursu.

**XI.** **Pozostałe kwestie**

* + - 1. Przed złożeniem oferty należy wnikliwie zapoznać się z treścią Regulaminu Konkursu Ofert wprowadzonym w/w Zarządzeniem.
      2. Regulamin Konkursu zamieszczony jest w BIP Urzędu Gminy Kościelisko, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
      3. Określa on w sposób szczegółowy zasady przyznawania dotacji;
      4. Złożone oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi oferentom.
      5. Organ administracji publicznej unieważnia konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.