O G Ł O S Z E N I E

**z dnia 25 czerwca 2021 r.**

**Otwarty konkurs ofert  na realizację zadania:**

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

**w miesiącach od sierpnia do grudnia 2021”**

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 2020 r. poz. 713 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 2020 r. poz. 821 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 2020 r. poz. 1057 ze zm.), na podstawie Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 29 października 2020 r. Nr XVIII/157/20 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 2021, Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 17 grudnia 2020 r. Nr XX/168/20 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 2021, Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 10 maja 2021 r. Nr XXIII/200/21 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 2021 oraz Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 47/2021 z dnia 25 czerwca 2021 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 MIESIĄCACH OD SIERPNIA DO GRUDNIA 2021”

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

Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego Dla Dzieci i Młodzieży W Gminie Kościelisko w formie opiekuńczej, specjalistycznej.

* 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 2 placówek wsparcia dziennego w dwóch oddziałach na terenie terenie miejscowości Kościelisko i Dzianisz w Gminie Kościelisko działających według stałego harmonogramu pracy w wymiarze pracy:
9. od 12:00 do 20:00, co do zasady od poniedziałku do piątku, soboty będą ustalone w odpowiednich godzinach w zależności od potrzeb uczestników projektu,
10. w wakacje i ferie od 09:00 do 16:00
11. w zależności od bieżących potrzeb uczestników Projektu dopuszcza się funkcjonowanie placówki w dni świąteczne, inne dni ustawowo wolne od pracy.
12. Zadanie obejmuje wsparcie rodziny w formie:
13. zajęcia, warsztaty dla dzieci i rodziców w oparciu o diagnozę i indywidualny programu wsparcia,
14. terapia rodzin prowadzona przez specjalistów – psycholog, psychoterapeuta, (przewiduje się co najmniej 6 h na jedną rodzinę),
15. w razie potrzeby konsultacja psychiatryczna.
    1. Zadanie jest finansowane przez gminę Kościelisko
    2. **W trosce o dobro beneficjentów i realizatorów zadania publicznego w związku z pandemią COVID 19 wszystkie zadania, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane tylko i wyłącznie zgodnie obowiązującymi przepisami i wszelkimi obostrzeniami sanitarnymi.**.
    3. Działania realizowane w ramach zadania:
16. 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 2020 r. poz.821 ze zm.)  
     o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, (pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci),
17. zapewnienie kierownika placówki, zgodnie z wymogami wskazanymi w ustawie  
    z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
18. zapewnienie księgowego do przygotowania i prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej w ramach projektu,
19. zapewnienie poczęstunku uczestnikom projektu na każdych zajęciach – tj. przygotowywanie posiłków wspólnych z wychowawcą, podwieczorek i napoje,
20. organizacja zajęć w miejscu realizacji zadania (m. in. zajęcia animacyjne, kulturalne, sportowe profilaktyczne, zabawy tematyczne),
21. 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,
22. ubezpieczenie uczestników projektu (przez cały okres realizacji projektu).
    1. Dokumentacja wymagana w trakcie realizacji zadania:
23. Regulamin Organizacyjny placówki określający szczegółowe zadania oraz organizację działania placówek,
24. 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.
25. Harmonogram zajęć, dziennik zajęć odzwierciedlający obecność na zajęciach oraz tematykę prowadzonych zajęć, a także karty czasu pracy pracowników i zleceniobiorców zaangażowanych w realizację zadania.
26. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania  
    w miesiącach od sierpnia do grudnia 2021 roku wynosi 160.000.00 zł. (słownie: sto sześćdziesiąt 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 2020 r. poz. 1057, ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.305).
    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 **01.08.2021 r. do 31.12.2021 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 MIESIĄCACH OD SIERPNIA DO GRUDNIA 2021”

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. 3 Regulaminu Konkursu stanowiącego załącznik do **Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 47/2021 z dnia 25 czerwca 2021 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 od sierpnia do grudnia 2021 - 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 **16 lipca 2021 r. o godz. 16ºº.**

**2.** Miejsce składania ofert: **Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 8) **lub Sekretariat Urzędu Gminy Kościelisko** (pokój Nr 7) 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 14 Urzędu Gminy Kościelisko ul. Strzelców Podhalańskich 44 od poniedziałku do piątku w godz. 8-15, tel. 182079100 wew. 23 lub bezpośrednio po numerem 182022023.

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

**1.** Otwarcie i rozpatrzenie ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu nastąpi  
**w dniu 19 lipca 2021 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 MIESIĄCACH OD SIERPNIA DO GRUDNIA 2021” ogłoszony zostanie do dnia 20 lipca 2021 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. **Wzór umowy** stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
5. **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 5** do niniejszego ogłoszenia.
6. **Wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu, realizacji projektu w ramach zadania: „Prowadzenie Placówek Wsparcia Dziennego dla Dzieci I Młodzieży w Gminie Kościelisko w miesiącach od sierpnia do grudnia 2021** będący załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszej umowy.
7. **Tabela - Zestawienie Rzeczowo-Finansowe Z Realizacji Operacji** będący załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego ogłoszenia.
8. **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 miesiącach od sierpnia do grudnia 2021** będąca załącznikiem do sprawozdaniastanowi **Załącznik Nr 8** do niniejszego ogłoszenia.
9. Zleceniobiorca wypełnia podpisuje i dołącza do oferty „Oświadczenie O Wyrażeniu Zgody Na Przetwarzanie Danych Osobowych”, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 9** 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 zadania publiczne „PROWADZENIE PLACÓWEK WSPARCIA DZIENNEGO DLA DZIECI  I MŁODZIEŻY W GMINIE KOŚCIELISKO W ROKU 2021”

Ogłoszony Konkurs jest kontynuacją prowadzenia Placówek Wsparcia Dziennego w Gminie Kościelisko w 2021 roku.

**IX.** **Wyniki rozstrzygnięcia podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i zostaną ogłoszone do dnia 26 lipca 2021 r.**

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

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie  
   (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.,
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821, ze zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305),
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2017 ze zm.),
6. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 29 października 2020 r. Nr XVIII/157/20 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 2021.
7. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 17 grudnia 2020 r. Nr XX/168/20 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 2021,
8. Uchwały Rady Gminy Kościelisko z dnia 10 maja 2021 r. Nr XXIII/200/21 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 2021
9. Zarządzenia Wójta Gminy Kościelisko Nr 47/2021 z dnia 25 czerwca 2021 r. i stanowiącego Załącznik Nr 1 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.