

OGŁOSZENIE NR 3/2021
z dnia 23 listopada 2021 roku

WÓJT GMINY BIAŁE BŁOTA

Na podstawie art. 4 pkt. 23 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U z 2021 poz. 1535) oraz Uchwały Nr RGK.0007.124.2021 Rady Gminy Białe Błota z dnia 16 listopada 2021 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu współpracy Gminy Białe Błota na 2022 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego realizowanego w Gminie Białe Błota w 2022 roku w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.

I. CEL I RODZAJ ZADANIA OBJĘTEGO KONKURSEM

Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonania zadania publicznego na rzecz mieszkańców gminy, w szczególności:

- 1) zwiększenie bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 2) szerzenie i pogłębianie wiedzy wśród dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy Białe Błota o ochronie przeciwpożarowej oraz zapobieganiu pożarom.

Zadanie z zakresu ratownictwa i ochrony ludności na terenie Gminy Białe Błota w roku 2022 może być realizowane poprzez działania:

- 1) upowszechnianie wiedzy wśród mieszkańców w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
- 2) poprawę bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 3) prowadzenie działań ratowniczych;
- 4) usuwanie skutków zdarzeń w szczególności po przejściu anomalii pogodowych;
- 5) ewakuacja poszkodowanych lub zagrożonych ludzi i zwierząt oraz mienia;
- 6) utrzymanie gotowości operacyjnej sprzętu ratowniczego;
- 7) gaszenie pożarów.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEWIDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

- 1) Na realizację zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w gminie Białe Błota, zgodnie z budżetem na rok 2022 przeznaczona została kwota o wartości **250.000,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
- 2) Kwota może ulec zmianie w przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Wójt Gminy Białe Błota może ogłosić konkurs uzupełniający lub przesunąć środki na realizację zadań publicznych zleczanych w innych konkursach, z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 3) Kwota może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie może być zrealizowane mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 4) Dotacje udzielone w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym, na realizację zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności wyniosły:
w 2020 roku : 190.000,00 zł
w 2021 roku : 190.000,00 zł

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs obejmuje zadania, które winny być zrealizowane w 2022 roku. Początek realizacji może rozpocząć się wcześniej niż w dniu podpisania umowy jednak nie wcześniej niż 1 stycznia 2022 r., a zakończyć najpóźniej 31 grudnia 2022 roku, z zastrzeżeniem, że rozliczenie środków sprzed podpisania umowy nastąpi z wkładu własnego finansowego.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadań publicznych liczony jest od dnia podpisania umowy.
3. Zadanie należy wykonać z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie konkursowej.
4. **W związku z utrzymującym się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanem epidemii COVID-19 (koronawirus), informację o uwzględnionym ryzyku ewentualnego niezrealizowania zadania lub alternatywnych formach jego realizacji na wypadek wprowadzenia kolejnych obostrzeń należy wpisać w pkt III.3 oferty.**
5. Zadanie należy zrealizować na rzecz mieszkańców Gminy Białe Błota.
6. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej oferenta.
7. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spełniające następujące warunki:
 - a. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Białe Błota,
 - b. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - c. dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania,
 - d. przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
8. W niniejszym konkursie podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia każdej kolejnej złożonej oferty zgodnie z podaną datą i godziną wpływu do Urzędu Gminy Białe Błota.
9. Dofinansowaniu podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie oraz w zawartej umowie.
10. W trakcie realizacji zadania oferent może dokonywać zamiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Wójta Gminy Białe Błota. Zgłoszone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego.

11. **Dopuszcza się przenoszenie wydatków pomiędzy kosztami do 10 % wysokości otrzymanej dotacji bez uprzedniego aneksu. Zwiększenie lub zmniejszenie wydatków powyżej 10 % wymaga pisemnego aneksu.**
12. Podmiot realizujący zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawa o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
13. Podmiot dotowany po realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania.
14. Podmiot dotowany jest zobowiązany dołączyć do sprawozdania zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja może być przyznana oferentowi, który w terminie złoży w konkursie prawidłowo opracowaną ofertę realizacji zadania publicznego.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. Zlecenie realizacji oferty nastąpi w trybie wsparcia dofinansowania zadania. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
4. Podmiot składający ofertę realizacji zadania publicznego w formie wsparcia jest zobowiązany do przedstawienia wkładu własnego. Za wkład własny uznaje się wkład finansowy oraz wkład osobowy i rzeczowy.
5. Za wkład finansowy uznaje się sumę finansowych środków własnych, środków z innych źródeł.
6. Oferent ma prawo wnieść wkład rzeczowy w maksymalnej wysokości 5% kosztów całkowitych realizacji zadania publicznego.
7. Wysokość wkładu osobowego wykazanego w zestawieniu kosztów realizacji zadania nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
8. W przypadku nie zachowania wymaganego wkładu własnego, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
9. Oferta winna zawierać szczegółowy opis wraz z wykazem przewidywanych kosztów z podziałem na wkład własny osobowy i rzeczowy w zestawieniu kosztów zadania.

Uwaga:

Przez wkład własny osobowy należy rozumieć jedynie nieodpłatną, dobrowolną pracę społeczną, której wartość określona jest na podstawie standardowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wkład własny osobowy musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego oświadczenia osoby wykonującej pracę społeczną, jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania. Wkład własny w formie wolontariuszy musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia z wolontariuszem, jako załącznik do sprawozdania z realizacji zadania.

10. Wydatki poniesione od 01.01.2022 r. do dnia podpisania umowy mogą być zakwalifikowane jako wkład własny oferenta. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
- są niezbędne do realizacji zadań,
 - zostały faktycznie poniesione,
 - zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
 - są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),
 - zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

V. TERMIN, MIEJSCE I ZASADY SKŁADANIA OFERT

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w wyznaczonym terminie oferty na druku zgodnym ze wzorem określonym w **Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.** w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 ze zm.).
- Wzór oferty określa załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia i dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Białe Błota www.bialeblota.pl (zakładka „NGO”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w Urzędzie Gminy Białe Błota - Biuro Obsługi Klienta.
- Oferty należy złożyć w Urzędzie Gminy Białe Błota** ul. Szubińska 7, 86- 005 Białe Błota, w Biurze Obsługi Klienta – parter, pokój nr 1, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 grudnia 2021 roku do godziny 11:00** lub przesłać pocztą na podany powyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.
- Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- Oferta winna być wypełniona w sposób czytelny i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
- Do oferty należy dołączyć:
kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany):
 - **w przypadku fundacji i stowarzyszeń** - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - **w przypadku pozostałych podmiotów** - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów
 - **w przypadku niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego podmiotów działających na podstawie przepisowo stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych** - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane

przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,

UWAGA: w przypadku składania dokumentów nieoryginalnych (ksero) każda strona musi być poświadczona za zgodność z oryginałem.

7. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym rekomendacje, listy intencyjne, opinie o oferencie.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: nazwa podmiotu, obszaru realizowanego zadania oraz nazwy zadania:
„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Białe Błota w 2022 r. w zakresie ratownictwa i ochrony ludności.”
9. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce złożenia odpowiada oferent.
10. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z:
 - a) potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego oraz procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych dofinansowywanych z budżetu gminy Białe Błota;
 - b) wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Białe Błota danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.

VI. WARUNKI, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Ostateczny wybór ofert zostanie dokonany najpóźniej do **30.12.2021 roku**.
2. Otwarcie kopert oraz dokonanie oceny ofert pod względem formalnym nastąpi przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego, zgodnie z kryteriami:

OCENA FORMALNA - dokonuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi		
Definicja kryterium	Tak	Nie
TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Podmiot składający ofertę posiada uprawnienia do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Oferta złożona na druku zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ogłoszenia.		
3. Złożona oferta, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym: a) kopię odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany): - w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, - w przypadku pozostałych podmiotów - inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów - w przypadku niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych - dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.		
5. Kopie dokumentów dołączonych do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną		
6. Oferta jest zgodna z zadaniami i celami określonymi w ogłoszeniu.		
7. Termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).		
8. W ofercie zachowano wymagany wkład własny		
Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub opinie		
UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ		

3. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 15.

4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie **3 dni** od wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych lub nie zostaną uzupełnione w terminie, nie będą dalej rozpatrywane.
5. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne zostaną ocenione pod względem merytorycznym i zaopiniowane przez Komisję konkursową powołaną odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Białe Błota.
6. Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące **Kryteria merytoryczne:**

OCENA MERYTORYCZNA			
L.p.	KRYTERIA OCENY	Liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	<p>Proponowana jakość wykonania zadania, w tym:</p> <p>a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;</p> <p>b) skala działania (szacowana ilość i rodzaj działań, np. przeprowadzone akcje i szkolenia)</p> <p>c) ocena potencjału organizacyjnego oferenta i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania;</p> <p>d) opis zakładanych rezultatów realizowanego zadania.</p>	0 - 20	
2.	<p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta:</p> <p>a) zgodność oferty z celami i rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;</p> <p>b) prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu;</p> <p>c) czy planowane rezultaty są spójne z planowanymi działaniami oraz jaki jest planowany poziom rezultatów oraz sposób mierzenia</p> <p>d) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania takiego samego lub podobnego.</p>	0 – 20	
3.	<p>Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</p> <p>1. Realne koszty zadania:</p> <p>a) określenie pozycji kosztorysowych do poszczególnych działań (kwalifikowalność kosztów);</p> <p>b) zasadność i rzetelność kosztów realizacji zadania;</p> <p>2. Celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu:</p> <p>a) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów realizacji zadania;</p> <p>b) zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych.</p>	0 - 10	

4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w wysokości przekraczającej 10% kosztu całkowitego zadania: Ocenie podlega wyłącznie wkład finansowy przekraczający minimalny próg.	0 - 5	
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w postaci posiadanych zasobów rzeczowych (lokal, urządzenia, sprzęt, pojazdy gaśnicze, materiały itp.); wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków, przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, w tym doświadczenie zawodowe oraz zaangażowanie w realizację zadania pracowników i wolontariuszy, praca społeczna członków.	0 - 10	
6.	Ocena oferty pod względem prawidłowych wartości i wyliczeń finansowych wprowadzonych we właściwe pozycje zgodnie z instrukcją oferty	0 - 5	
7.	Ocena jakości przygotowanej oferty	0 - 5	
8.	Ocena dotychczasowej współpracy: a) Rzetelność oferenta, terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne; - z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę. b) umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadań publicznych (wskazanie w ofercie nazw instytucji lub imprez, w realizacji których współuczestniczyli).	0 - 5	
Liczba uzyskanych punktów		0 - 80	

7. Powołana Komisja konkursowa po zakończeniu prac zarekomenduje Wójtowi oferty pozytywnie zaopiniowane do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego propozycją. Minimalna ilość punktów umożliwiająca uzyskanie pozytywnej rekomendacji Komisji konkursowej wynosi **48 pkt.**
W przypadku, gdy wartość zadań wstępnie rekomendowanych do dofinansowania przewyższa wysokość środków przeznaczonych na konkurs, rekomendację do dofinansowania otrzymują zadania, które uzyskały najwyższą punktację.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Białe Błota, na stronie internetowej www.bialeblota.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Białe Błota i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.
10. Oferenci biorący udział w otwartym konkursie ofert o decyzji Wójta Gminy Białe Błota zostaną powiadomieni pisemnie.

VII. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku, w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.).
2. Podmioty wyłonione w trakcie konkursu są zobowiązane przedstawić do celów podpisania umowy poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów przedstawiających kwalifikacje osób bezpośrednio realizujących zadanie.
3. Podmiot, który otrzyma dotacje z budżetu Gminy Białe Błota jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 271 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Przyznana dotacja w niższej kwocie niż wnioskowana wymaga aktualizacji „planu i harmonogramu oraz kosztorysu działań w zakresie realizacji zadania.”
5. Zleceniodawca może w ramach kontroli badać dokumenty (faktury, rachunki) i inne nośniki informacji, mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
6. Po zakończeniu realizacji zadania wymagane jest obowiązkowe złożenie szczegółowego sprawozdania merytorycznego oraz finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu **Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku**, w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.). Wzór sprawozdania określony jest w załączniku nr 2 niniejszego ogłoszenia.
7. Zleceniodawca dokonuje oceny realizacji zadania publicznego, w szczególności:
 - a) stanu realizacji,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta między Wójtem a oferentem.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość wystąpienia o dodatkowe informacje do uczestników konkursu.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.
3. Kwoty dofinansowania podane w konkursie stanowią górną granicę dofinansowania. Organizator zastrzega sobie możliwość przyznania ofercie niższej kwoty.
4. Wójt Gminy Białe Błota może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie w razie ujawnienia nieznanymi wcześniej okoliczności podważających wiarygodność finansową lub merytoryczną wnioskodawcy.
5. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - c) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - d) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - e) działalność polityczną i religijną,
 - f) remonty budynków, chyba, że będą przeznaczone na adaptację budynków do działalności pożytku publicznego,
 - g) zadania i zakupy inwestycyjne, chyba, że będą przeznaczone na działalność społeczną, np.: ścieżki i szlaki rowerowe, tablice informacyjne nt. miejscowości, szlaki historyczne,
 - h) podatek VAT (jeżeli może być odzyskiwany na zasadach ogólnych),
 - i) finansowanie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem oraz kosztów stałych działalności podmiotu,
 - j) pokrycie zobowiązań wynikających ze zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację tych kosztów,
 - k) zakup sprzętu gaśniczego przekraczającego kwotę 30% wartości zadania oraz podmiotom, które nie uzyskały rozliczenia zadania zleconego do realizacji ze środków Gminy Białe Błota w okresie 3 ubiegłych lat.

Bliższe informacje na temat trybu dofinansowania oraz wymaganych dokumentów można uzyskać w Urzędzie Gminy Białe Błota, 86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7, telefonicznie (052) 311 17 71 (Renata Niedźwiecka) lub osobiście Białe Błota, ul. Guliwera 11 (wejście od ul. Arlekina).

**Z up. Wójta
Zastępca Wójta
Anna Jankowska-Cepak**