

Zarządzenie nr 107...../2026
Wójta Gminy Michałowice

z dnia 11.06..... 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Michałowice na 2026 rok

Na podstawie art. 11 ust. 2, art.13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) oraz art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert **na realizację zadania publicznego Gminy Michałowice w zakresie opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego na rok 2026**. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadań w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych.
3. Za przeprowadzenie konkursu odpowiada Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Michałowice.

§ 2.

Środki o których mowa w § 1 ust. 2 pochodzą z Funduszu Solidarnościowego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 3.

Ogłoszenia o konkursie zamieszcza się:

- 1) na stronie www.michalowice.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) w Urzędzie Gminy Michałowice.

§ 4.

1. W terminie 14 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
2. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 1 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

§ 5.

Gmina zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,

- 2) unieważnienia, odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert, w szczególności w sytuacji zaistnienia innych okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników,
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu,
- 4) przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i wyboru ofert.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

z upoważnienia

Zastępca Wójta Gminy Michałowice

Anna Fabisiak

KIEROWNIK
Biuletynu Poradcy Społecznej
mgr Joanna Ratyńska

RADCA PRAWNY
Joanna Domańska

Wójt Gminy Michałowice ogłasza konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Michałowice w zakresie opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego na rok 2026

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

§ 1.

Cele konkursu

Celem konkursu jest wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami posiadającymi orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności poprzez możliwość uzyskania doraźnej, czasowej pomocy w formie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w ramach resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§ 2.

Rodzaj, termin i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację

1. W ramach konkursu może być realizowane świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego, realizowane w miejscu zamieszkania osoby niepełnosprawnej.
2. Opieka wytchnieniowa ma na celu odciążenie członków rodzin lub opiekunów osób niepełnosprawnych poprzez wsparcie ich w codziennych obowiązkach lub zapewnienie czasowego zastępstwa. Dzięki temu wsparciu osoby zaangażowane na co dzień w sprawowanie opieki będą dysponować czasem, który będą mogły przeznaczyć na odpoczynek i regenerację, jak również załatwienie niezbędnych spraw. Usługa opieki wytchnieniowej może służyć również okresowemu zabezpieczeniu potrzeb osoby niepełnosprawnej w sytuacji, gdy opiekunowie z różnych powodów nie będą mogli wykonywać swoich obowiązków. Ważnym aspektem usługi opieki wytchnieniowej jest także wzmocnienie osobistego potencjału członków rodzin, opiekunów zaangażowanych w sposób stały w codzienne wspomaganie osób niepełnosprawnych oraz ograniczenie wpływu na ich kondycję psychofizyczną wiążących się z tym obciążeń. Jest to istotne z uwagi na fakt, iż osoby te są w dużej mierze zdane na własne zasoby ze względu na utrudniony dostęp do specjalistycznego wsparcia psychologicznego i terapeutycznego oraz wsparcia pozwalającego na podnoszenie swoich umiejętności w zakresie sprawowania opieki nad osobą niepełnosprawną.
3. Usługa opieki wytchnieniowej powinna być prowadzona z zachowaniem podmiotowości osób niepełnosprawnych oraz ich niezależności.
4. Usługa opieki wytchnieniowej powinna być skierowana do co najmniej 4 opiekunów świadczących opiekę nad 5 osobami niepełnosprawnymi u których zdiagnozowano autyzm (w tym 1 opiekun pełni opiekę nad 2 osobami), będących mieszkańcami Gminy Michałowice, którzy są opiekunami sprawującymi bezpośrednią opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności lub osobami z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913).
5. Naboru Uczestników do programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026 dokona Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gminy Michałowice, zwany dalej GOPS.

6. **W godzinach realizacji usługi opieki wytchnieniowej nie mogą być świadczone inne formy pomocy usługowej**, w tym: usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2026 r.,poz.639), usługi finansowane ze środków Funduszu Solidarnościowego lub innych źródeł albo finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub usługi obejmujące analogiczne wsparcie do usług opieki wytchnieniowej finansowane ze środków publicznych.
7. **Dla usług opieki wytchnieniowej, w formie pobytu dziennego, obowiązują następujące wymagania:**
- 1) usługi opieki wytchnieniowej mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny osoby z niepełnosprawnością, opiekunami osoby z niepełnosprawnością lub osobami faktycznie zamieszkującymi razem z osobą z niepełnosprawnością, które:
 - a) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w zawodzie: asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, siostra PCK, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta lub
 - b) posiadają co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami, np. doświadczenie zawodowe, doświadczenie w udzielaniu wsparcia osobom z niepełnosprawnościami w formie wolontariatu, lub
 - c) zostaną wskazane przez uczestnika Programu w Karcie zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu.
- Posiadanie doświadczenia, o którym mowa w pkt b, może zostać udokumentowane pisemnym oświadczeniem podmiotu, który zlecał udzielanie bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami. Podmiotem tym może być również osoba fizyczna (a więc nie tylko osoba prawna, czy jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej), która zleciła udzielenie bezpośredniej pomocy osobie z niepełnosprawnością. Ocena posiadania przez osobę doświadczenia w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom z niepełnosprawnościami należy do realizatora Programu.
- 2) W przypadku, gdy usługi opieki wytchnieniowej będą świadczone dla członków rodziny lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi do ukończenia 16. roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności, w odniesieniu do osób, które mają świadczyć usługi opieki wytchnieniowej, wymagane są także:
 - a) zaświadczenie o niekaralności;
 - b) informacja o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w postaci wydruku pobranej informacji z Rejestru;
 - c) pisemna akceptacja osoby, która ma świadczyć usługę opieki wytchnieniowej ze strony rodzica lub opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością.
 - 3) Maksymalna długość nieprzerwanego świadczenia usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego wynosi 12 godzin dla jednej osoby z niepełnosprawnością. Usługi opieki wytchnieniowej w ramach pobytu dziennego mogą być świadczone w godzinach 6.00-22.00.
 - 4) Usługi opieki wytchnieniowej dla członka rodziny (członków rodziny) lub opiekuna (opiekunów) sprawującego bezpośrednią opiekę nad więcej niż jedną osobą z niepełnosprawnością muszą być realizowane w tym samym czasie, z zastrzeżeniem zapewnienia adekwatnej opieki, stosownie do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla więcej niż jednej osoby z niepełnosprawnością, kwota dofinansowania przysługuje na drugą i kolejną osobę z niepełnosprawnością w wysokości do 50% kwoty kosztu 1 godziny.
8. **W ramach zadania może być zrealizowanych maksymalnie 324 godzin zegarowych usług opieki wytchnieniowej** wynikających z liczby przyznanych przez GOPS godzin wsparcia dla jednej osoby na podstawie złożonego wniosku z zachowaniem limitów obowiązujących w Programie tj.: dla 1 opiekuna limit 156 godzin dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego dla jednej osoby niepełnosprawnej, dla 3 pozostałych opiekunów 42 godziny dla usługi opieki wytchnieniowej świadczonej w ramach pobytu dziennego dla jednej osoby niepełnosprawnej.

9. Zadanie musi być realizowane na podstawie dokumentacji wynikającej z Programu Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej pn. „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026 zwanego dalej Programem dostępnej na stronie: <https://www.gov.pl/web/rodzina/naborwnioskow-w-ramach-resortowego-programu-ministra-rodziny-pracy-i-polityki-spolecznej-opieka-wytchnieniowa-dla-jednostek-samorzadu-terytorialnego-edycja-2026>
Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku.
10. Koszty świadczenia usługi opieki wytchnieniowej mogą dotyczyć wynagrodzenia personelu instytucji świadczącej usługi opieki wytchnieniowej/wynagrodzenie podmiotu świadczącego usługi opieki wytchnieniowej. Rozliczenia usług opieki wytchnieniowej dokonuje się na podstawie karty rozliczenia stanowiącej załącznik nr 8 do Programu
11. **Wydatki będą kwalifikowane, jeżeli zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji Zadania, tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 7 grudnia 2026 r.**
12. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - 1) odsetki od zadłużenia;
 - 2) kwoty i koszty pożyczki lub kredytu;
 - 3) kary i grzywny;
 - 4) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 5) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;
 - 6) odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz. 622);
 - 7) spłata zaległych zobowiązań finansowych;
 - 8) koszty leczenia i rehabilitacji osób;
 - 9) amortyzacja;
 - 10) leasing;
 - 11) rezerwy na pokrycie przyszłych spłat lub zobowiązań;
 - 12) opieka świadczona przez członków rodziny , opiekunów prawnych lub osoby faktycznie zamieszkujące razem z uczestnikiem Programu;
13. **Limity wydatków:** Koszt 1 godziny zegarowej wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego nie może przekroczyć **55,00 zł brutto** za godzinę wynagrodzenia osoby sprawującej opiekę nad osobą niepełnosprawną w miejscu zamieszkania z uwzględnieniem kosztów pracodawcy. Nie wprowadza się ograniczeń co do formy zatrudniania/angażowania osób świadczących usługi.
14. W przypadku realizacji usług opieki wytchnieniowej dla opiekuna sprawującego opiekę nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną kwota limitu wydatków przysługuje na drugą i kolejną osobę niepełnosprawną w wysokości do 50% kwoty kosztu 1 godziny.
15. **Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników programu.**
16. Wysokość środków na realizację usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w ramach konkursu wynosi: **17820,00 zł** i jest finansowana ze środków Funduszu Solidarnościowego w ramach programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego- edycja 2026.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Gmina Michałowice będzie zlecać realizację zadania określonego w §2w formie powierzenia, tzn. z wykorzystaniem środków finansowych pochodzących tylko z dotacji lub w formie wspierania, tzn. z wykorzystaniem innych środków finansowych.
2. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338) **prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Michałowice oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.**
3. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, na formularzu 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).
4. **Wymagane załączniki:**
 - 1) **kopia aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji innego niż Krajowy Rejestr Sądowy i Krajowy Rejestr Kół Gospodyń Wiejskich (wydruk pliku ze strony internetowej nie będzie akceptowany)**
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów), np.: regulamin/statutu stowarzyszenia zwykłego lub w przypadku KGW statut i oświadczenie o prowadzonej działalności.
 - 3) Oświadczenie, że zadanie skierowane jest wyłącznie do mieszkańców Gminy Michałowice.
5. Wszystkie rubryki formularza ofertowego muszą być wypełnione zgodnie z objaśnieniami podanymi we wzorze oferty na stronie internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen> **Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie opatrzonej nazwą i adresem organizacji oraz nazwą zadania (Tytuł zadania nadany przez oferenta - maksymalnie do 10 wyrazów) z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert z zakresu opieki wytchnieniowej edycja 2026”.**
6. Oferent ubiegający się o przyznanie środków publicznych na realizację zleconego zadania zobowiązany jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
8. **Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
9. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Gminy może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach zadania.
10. W przypadku, gdy organizacja otrzyma dotację w niższej wysokości niż ta, o którą się ubiegała, GOPS oraz realizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstąpienie od jego realizacji.
11. W przypadku przyznania innej kwoty niż określona w ofercie, wymagane jest zaktualizowanie kosztorysu oraz harmonogramu. Na podstawie zaktualizowanej dokumentacji będzie podpisana umowa, z terminem realizacji nie wcześniej niż data ich złożenia.
12. Pozycje w zaktualizowanym harmonogramie i kosztorysie muszą być tożsame z pozycjami z oferty. Możliwe jest ograniczenie zakresu zadania, ale nie można go zmieniać.
13. Organizator może wezwać organizacje w celu dokonania korekty oczywistych pomyłek w ofercie.
14. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
15. Oferta powinna zawierać prawidłową, ściśle związaną z zakresem rzeczowym planowanego zadania, kalkulację kosztów całości zadania i wysokość dofinansowania, załączniki oraz wyróżniającą **nazwę zadania (maksymalnie do 10 wyrazów)**. Kalkulacja kosztów może uwzględniać wkład rzeczowy, w tym darowizny rzeczowe.
16. Oferta musi być skierowana do mieszkańców Gminy Michałowice i być zgodna z zasadami resortowego Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej na świadczenie usług opieki wytchnieniowej w formie pobytu dziennego w ramach Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego-edycja 2026.

17. Zadania powinny być opisane z dużą dokładnością co do sposobu wykonania, opisu zadania i harmonogramu, czasu realizacji i terminów wykonywania głównych działań, odbiorców zadania i celów oraz mieć określony mierzalny rezultat możliwy do weryfikacji na etapie sprawozdania.
18. **Oferty organizacji, które zostaną złożone na jeden rodzaj zadania o łącznej kwocie wyższej niż planowana będą podlegać odrzuceniu.**
19. Wzory dokumentów można pobrać ze strony internetowej Gminy Michałowice <https://www.michalowice.pl/ngo/informacje-dla-stowarzyszen>
20. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o wsparcie bądź powierzenie realizacji zadania publicznego Realizator zadania zobowiązany będzie do:
- 1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;
 - 2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych albo podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
 - 4) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z odzysku lub podlegają procesowi recyklingu;
 - 5) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;
 - 6) zakazu używania balonów wraz z patyczkami plastikowymi;
 - 7) zakazu wypuszczania chińskich lampionów;
 - 8) zakazu używania sztucznych ogni i petard.
21. Wszelkie wydatki muszą być realizowane zgodnie z przedstawionym harmonogramem i mieścić się w terminie realizacji zadania, w tym wszelkiego rodzaju składki wynikające z przepisów prawa.
22. W ofercie Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego (pkt III.5 oferty), w szczególności winien odpowiedzieć na pytania:
- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
 - 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
 - 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.

§ 4.

Termin składania ofert

Oferta musi zostać złożona w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice lub wysłana pocztą, w terminie **do 03 lipca 2026 r. do godziny 14:00**. Liczy się data wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania listu.

§ 5.

Tryb i kryteria oraz termin wyboru oferty

1. Kryteria oceny ofert:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,

- 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 7) doświadczenie w realizacji wsparcia dla wskazanej grupy odbiorców –liczba osób z terenu Gminy Michałowice obejmowanych dotychczasowym wsparciem organizacji,
- 8) gminny charakter oddziaływania projektu,
- 9) możliwość kontynuacji wsparcia uczestników realizacji celów zakładanych w projekcie po jego zakończeniu.

2. Odrzuceniu podlega oferta:

- 1) złożona po terminie (w przypadku wysłania oferty pocztą liczy się data wpływu, a nie nadania),
 - 2) niepoprawnie zaadresowana,
 - 3) niekompletna,
 - 4) niezawierająca jednoznacznie zdefiniowanego zakresu działania, opisu zadania, harmonogramu (z treści oferty nie można w pełni ocenić sposobu wykonania danego zadania),
 - 5) złożona w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, w tym np. przesłanie faxem, drogą elektroniczną),
 - 6) złożona na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w rozporządzeniu,
 - 7) złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - 8) złożona przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 9) niepodpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami aktualnego rejestru lub ewidencji,
3. Komisja konkursowa po stwierdzeniu spełniania przez oferty wymogów formalnych, dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
 4. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone niniejszym ogłoszeniem, w zależności od zakresu i charakteru zadania wynikającego z oferty oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
 5. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Michałowice.
 6. Wybór ofert nastąpi w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycji wysokości dofinansowania w terminie do **06 lipca 2026 r.**
 7. Konkurs może być unieważniony w każdym terminie bez podania przyczyn.

§ 6.

Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty

Wójt Gminy Michałowice w 2025 roku udzielił 1 dotacji na zadania publiczne tego samego rodzaju w łącznej wysokości 31200,00 zł. **Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2025 dotyczy również zadań zrealizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

§ 7.

Klauzula informacyjna Urzędu Gminy Michałowice

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UEL119 z 04.05.2016, str. I) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Michałowice, Aleja Powstańców Warszawy 1, Reguły 05-816 Michałowice, reprezentowany przez Wójta Gminy.
 2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce ochrony danych dostępnej na stronach [www Administratora \(https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych\)](https://bip.michalowice.pl/obywatelwurzecie/ochrona-danych-osobowych).
 3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 i ustawy 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2026 r., poz. 662), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) w związku z art. 221 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
 4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
 5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
 6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzecowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
 7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – art. 15 Rozporządzenia,
 - 2) sprostowania danych osobowych art. 16 Rozporządzenia,
 - 3) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zastrzeżenie przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 – art. 18 Rozporządzenia.
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
 8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych. o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
 - 3) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.
- Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

§ 8.

Dodatkowe informacje

1. Dodatkowych informacji udziela Marta Warżycka, tel. 22 350 91 20 wew.133
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie zamieszczone na stronie www.michalowice.pl i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Michałowice.
3. Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, które dostaną dotację, zobowiązane są do udostępniania informacji publicznej z wykorzystaniem jednej z trzech form:
 - 1) poprzez ogłoszenie informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) albo
 - 2) poprzez ogłoszenie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 4a, albo

- 3) na wniosek na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych dostępnych na stronie internetowej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>
5. **W terminie do 14 dni od ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu konkursu**, organizacje wyłonione w konkursie zobowiązane są dostarczyć podpisane dokumenty niezbędne do podpisania umowy, z oznaczeniem nazwy zadania i składającej organizacji (tj. np. zaktualizowany kosztorys, harmonogram, opis poszczególnych działań).
6. Niedotrzymanie terminu określonego w ust. 5 lub złożenie niepodpisanych dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
7. W przypadku złożenia aktualizacji, ewentualne błędy i czas ich sprostowania przesuwają termin podpisania umowy i rozpoczęcia finansowania przez Gminę zadania.
8. Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.
9. Przy rozliczaniu dotacji dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 10% oraz zmniejszyła się (bez określania limitu procentowego).
10. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.
11. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.
12. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawić końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania.
13. Wszelkie zmiany umowy realizacji zadania wymagają formy pisemnej lub elektronicznej.