

Zarządzenie nr 155/2026
Burmistrza Obornik
z dnia 3 sierpnia 2026 r.

w sprawie **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pt.: Promocja idei wolontariatu**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 27, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz Uchwały Nr XXII/255/25 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie uchwalenia *Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pożytku publicznego oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok* (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego poz. 7739), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się z dniem publikacji ogłoszenia otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia w 2026 roku w okresie do 15 grudnia 2026 r. przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego z zakresu promocji i organizacji wolontariatu, pt.: **Promocja idei wolontariatu.**

§ 2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, zostanie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Obornikach, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Obornikach i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Obornikach.

§ 4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Obornik w drodze odrębnego zarządzenia i po akceptacji Burmistrza Obornik.

§ 5. Wsparcie wykonania zadania, o którym mowa w § 1, w postaci uruchomienia środków nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Oborniki a przedstawicielami organizacji lub podmiotów wyłonionych w postępowaniu konkursowym.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Oborniki.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Obornik

**ogłasza z dniem publikacji ogłoszenia otwarty konkurs ofert
na realizację w formie wsparcia w 2026 roku w okresie do 15 grudnia 2026 r.
przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania publicznego
z zakresu promocji i organizacji wolontariatu**

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 27, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz Uchwały Nr XXII/255/25 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie uchwalenia *Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok* (Dz. Urz. Województwa Wielkopolskiego poz. 7739).

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i wsparcie realizacji przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania z zakresu promocji i organizacji wolontariatu, zapisanego w *Programie współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 r.* w rozdziale 6 § 7 pkt 13 jako zadanie priorytetowe.

II. Cel zadania

Celem zadania jest poprawa świadomości członków społeczności lokalnej w zakresie idei wolontariatu oraz stworzenie warunków umożliwiających podniesienie kompetencji wolontariuszy działających na rzecz mieszkańców gminy Oborniki.

III. Rodzaj zadania i wysokość środków planowanych na realizację tego zadania:

Zadanie w zakresie promocji i organizacji wolontariatu, zgodne z wyżej wymienionymi celami zadania.

1. Tytuł zadania:
Promocja idei wolontariatu.
2. Wysokość dotacji:
 - 1) w budżecie Gminy Oborniki planowana na realizację zadania w okresie wskazanym ogłoszeniem konkursowym wynosi 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) z rozdz. 85395;
 - 2) w 2025 roku przyznano na realizację tego rodzaju zadania po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert jedną dotację na kwotę 2 851,00 zł.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

Ileć w treści ogłoszenia mowa jest o:

- 1) Zlecniodawcy – oznacza to Gminę Oborniki,
 - 2) Zleceniobiorcy – oznacza to podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne.
1. Zadanie musi zostać zrealizowane w 2026 roku, do terminu określonego w podpisanej umowie, nie później niż do 15 grudnia 2026 r.

2. Oczekiwanym rezultatem realizacji zadania jest organizacja co najmniej jednego przedsięwzięcia mającego na celu promowanie wśród mieszkańców gminy idei wolontariatu oraz/lub organizacja zajęć w formie szkoleń, wykładów, warsztatów i innych form umożliwiających podniesienie kompetencji wolontariuszy działających na rzecz mieszkańców gminy Oborniki.
3. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty.
4. Dopuszcza się nieosiągnięcie rezultatu na poziomie wartości docelowej zadeklarowanej w ofercie w przypadku osiągnięcia rezultatu:
 - 1) na poziomie wyższym od planowanego,
 - 2) na poziomie nie niższym niż 80% wartości zadeklarowanej w ofercie.
5. Osiągnięcie rezultatu na poziomie niższym niż wskazany w ust. 4 pkt 2 może skutkować koniecznością zwrotu dotacji w części lub w całości.
6. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia:
 - 1) przestrzegania procedur gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych, a także wprowadzania ich do systemów – zgodnie z postanowieniami 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
 - 2) dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411); zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania;
 - 3) stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r., poz. 110 i 421), w tym w szczególności: zweryfikowania osób mających kontakt z dziećmi, o których mowa w art. 6 ust. 1 ww. ustawy na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym o sprawcach przestępstw na tle seksualnym oraz przestrzegania standardów ochrony małoletnich w związku z art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dotyczy sytuacji, w których uczestniczą osoby małoletnie).
7. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia.
8. Rozliczane są koszty ponoszone od daty ogłoszenia konkursu jako środki własne, natomiast z dotacji rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 15 grudnia 2026 r.
9. Wymagany jest wkład oferenta. Źródłem wkładu oferenta mogą być: wkład własny finansowy, wkład własny niefinansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
10. Dopuszcza się możliwość wyceny wkładu własnego niefinansowego. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

11. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
 - 2) racjonalne i efektywne, w rozumieniu relacji nakładów do rezultatów;
 - 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
 - 4) zgodne z zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania;
 - 5) odpowiednio udokumentowane.
12. Burmistrz Obornik zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.
13. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunień w trakcie realizacji zadania w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o ile łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - 1) dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego może być wyższy od odpowiedniego kosztu określonego w umowie:
 - a) w przypadku kosztów określonych w umowie na co najmniej 5000,00 zł – o kwotę nie wyższą niż 20% tych kosztów,
 - b) w przypadku kosztów określonych w umowie na mniej niż 5000,00 zł – o kwotę nie wyższą niż 1000,00 zł;
 - 2) przesunięcia nie zwiększają wartości kosztów administracyjnych,
 - 3) zostają wykonane wszystkie działania przewidziane w umowie.
14. Zmiany w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego powyżej 20% będą wymagały uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowego rodzaju kosztu. Wprowadzony nowy rodzaj kosztu nie może zmieniać istoty zadania publicznego oraz mieć wpływu na wcześniejszy wybór oferty.
15. Zleceniobiorca po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 14, dokonuje aktualizacji treści oferty za pomocą narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl>) w sposób analogiczny, jak w przypadku składania oferty opisany w rozdz. V ust. 2. Zmiany, o których mowa w ust. 14 będą wymagały aneksu do umowy, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie przesłanek wskazanych w ust. 13.
16. Przekroczenie danej pozycji budżetowej powyżej 20% jej wartości, bez sporządzenia aneksu, o którym mowa w ust. 15, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
17. Sporządzenie aneksu, o którym mowa w ust. 15 nie pozbawia Zleceniobiorcy możliwości korzystania z uprawnień wskazanych w ust. 15.
18. Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, 1844 i 1846 oraz 2026 r. poz. 426, 635, 680 i 912);
 - 3) Uchwały Nr XXII/255/25 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29 października 2025 r. w sprawie uchwalenia *Programu współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok.*
19. Po ogłoszeniu informacji o rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent przyjmujący dotację zobowiązany jest niezwłocznie złożyć dokumenty konieczne do sporządzenia projektu umowy o realizację zadania publicznego, w tym: aktualizację oferty zawierającą korektę m.in. planu i harmonogramu działań oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, ew. informację o zmianie danych oferenta.

20. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w trakcie realizacji zadania w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie pisemnej aneksu do umowy. W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian, Burmistrz Obornik zastrzega możliwość rozwiązania umowy.
21. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w trakcie realizacji zadania w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% planowanego poziomu osiągnięcia poszczególnych założonych rezultatów wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie aneksu do umowy.
22. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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 oraz z 2025 r. poz. 1789). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie lub w korekcie załączonej do umowy. Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl>). Wygenerowane w systemie Witkac.pl potwierdzenie złożenia sprawozdania powinno zostać wydrukowane, podpisane przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy (z wykorzystaniem pieczętki imiennej lub czytelnym podpisem) oraz złożone w sposób wskazany w rozdz. V ust. 2.
23. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegają w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy. W przypadku niekompletnej realizacji planowanych działań lub nieosiągnięcia rezultatów w zakładanym wymiarze Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w sprawozdaniu stosownych wyjaśnień.
24. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 6 pkt 2 skutkować będzie rozwiązaniem przez Zleceniodawcę umowy o realizację zadania publicznego jako nienależycie wykonanej, wraz z określeniem kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.
25. Burmistrz Obornik, zlecając zadanie publiczne, może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
26. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu w ciągu 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym było realizowane zadanie. Potwierdzeniem prawidłowo realizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
27. Konsekwencją naruszenia zasad realizacji zadania pod względem wydatkowania przekazanej dotacji może być rozwiązanie umowy i zwrot dotacji.

V. Zasady i warunki składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem;
 - 2) zamierzają realizować takie zadanie;
 - 3) posiadają własny rachunek bankowy;
 - 4) posiadają własny Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP).
2. Oferty na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 oraz z 2025 r. poz. 1789) należy składać do dnia **24 sierpnia 2026 r. do godziny 23:59** za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl (dostępnego pod adresem strony internetowej: <https://www.witkac.pl>), w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert. Wygenerowane w systemie Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty lub kompletną ofertę należy złożyć wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 5 niniejszego rozdziału
 - 1) w kancelarii Urzędu Miejskiego w Obornikach, ul. marsz. J. Piłsudskiego 76 bezpośrednio albo w drodze wysyłki pocztowej – podpisane przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, z wykorzystaniem pieczęci imiennej lub czytelnym podpisem, albo
 - 2) w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w formacie XAdES, XMLsig, PAdES, CAdES, ASiC) lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym (adres do e-Doręczeń: AE:PL-30318-99029-IUFHJ-30)– w terminie do trzech dni roboczych od daty złożenia wersji elektronicznej oferty, jednak nie później niż dnia 25 sierpnia 2026 r. (liczy się data wpływu do Urzędu).
3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem sytuacji złożenia kompletnej oferty w sposób określony w ust. 2 pkt 1 i 2.
4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczone potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, nie będą podlegać ocenie.
5. Wymagane załączniki do oferty:
 - 1) statut – oryginał lub kopia (potwierdzona zgodność z oryginałem z datą i parafowana każda ze stron); podpis potwierdzający zgodność powinien być czytelny lub złożony z wykorzystaniem pieczęci imiennej;
 - 2) w przypadku braku wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopia aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 3) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;

- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału;
 - 5) w przypadku oferty składanej wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
6. Wymagane jest zawarcie w ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (cz. III pkt 6. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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).
 7. Zakładane rezultaty realizacji zadania wskazane w części III w punktach 5 i 6 złożonej oferty powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny.
 8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i zasady przyznawania dotacji

1. Oferty spełniające wymogi, kompletne, przygotowane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 podlegać będą opiniowaniu przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z *Programem współpracy Gminy Oborniki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok* przyjętym Uchwałą nr XXII/255/25 Rady Miejskiej w Obornikach z dnia 29 października 2025 r.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niezgodne z warunkami określonymi w ustawie, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. W wyniku postępowania konkursowego może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Obornikach w zakładce dotyczącej organizacji pozarządowych oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Obornikach. Nie przewiduje się indywidualnego informowania oferentów o wynikach konkursu.
5. Burmistrz Obornik zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części.
6. Postępowanie konkursowe nie przewiduje postępowania odwoławczego.
7. Rozpatrzenie ofert nastąpi do dnia 4 września 2026 r.

VII. Kryteria oceny formalnej, których niespełnienie nie powoduje natychmiastowego odrzucenia oferty

1. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa. W przypadku niespełnienia tego kryterium podmiot składający ofertę powinien uzupełnić brakujące podpisy w ciągu 3 dni roboczych.

2. W przypadku niezłożenia wszystkich wymaganych załączników oferent powinien uzupełnić ofertę o brakujące dokumenty w ciągu 3 dni roboczych.

VIII. Kryteria oceny merytorycznej wraz z obowiązującą punktacją

1. Maksymalna liczba punktów, które przyznaje Komisja konkursowa wynosi 60. Otrzymanie maksymalnej oceny oznacza, że oferta spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zadania konkursowego.
2. Zakres oceny obejmuje i punktowany jest następująco:
 - 1) Merytoryczna wartość oferty – do 20 punktów;
 - 2) Kalkulacja kosztów realizacji – do 20 punktów;
 - 3) Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż z budżetu – do 5 punktów;
 - 4) Wkład rzeczowy i osobowy w tym praca społeczna – do 5 punktów;
 - 5) Możliwość realizacji zadania publicznego – do 5 punktów;
 - 6) Dokonania i doświadczenia organizacji w realizacji podobnych projektów – do 5 punktów
3. Ocenę minimalną oferty ustala Komisja konkursowa.

IX. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Biurze Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Obornikach (tel. 61 65 59 125).
2. Formularz oferty, oświadczenia i sprawozdania można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Obornikach (www.oborniki.pl – zakładka *Organizacje pożyteczne*), Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Obornikach (www.bip.oborniki.pl) lub w Urzędzie Miejskim w Obornikach.
3. Informacja o podziale środków w roku 2025 znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej.