

ZARZĄDZENIE NR 29.2023
WÓJTA GMINY WIENIAWA

z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację Programu "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej" w zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnością

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 7 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 18 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 poz. 1818), art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 7, art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812) §5 ust. 2 pkt. 1 oraz §6 ust. 4 pkt. 1 i 4 załącznika do uchwały nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa 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, na lata 2022-2023 oraz zarządzenia nr 114.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 1 września 2022 r. w sprawie planu współpracy Gminy Wieniawa 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 oraz określenia wysokości środków przeznaczonych na finansowanie zadań w ramach art. 19a tejże ustawy.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieniawa **w zakresie opieki dla osób niesamodzielnych i wsparcia osób niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania**, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1 i 4 załącznika do uchwały nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2022 - 2023.

2. Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji, celów, oczekiwanych rezultatów oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do zarządzenia.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się obligatoryjnie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa, na stronie internetowej Gminy Wieniawa oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wieniawa.

4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się obligatoryjnie na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie, na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Usług Społecznych.

§ 2.

Zasady i tryb przyznawania dotacji zostały określone w uchwale nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2022 - 2023.

§ 3.

1. Wójt Gminy Wieniawa może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od zlecenia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812) realizacji zadań określonego w niniejszym zarządzeniu, informując o powyższym uczestników ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

2. Wójt Gminy Wieniawa może na każdym etapie postępowania konkursowego unieważnić konkurs w całości lub w części z podaniem przyczyny unieważnienia.

3. Oceny formalnej dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.

5. Wójt Gminy Wieniawa może negocjować warunki i koszty realizacji zadania oraz proponować dofinansowanie niepełnego zakresu zadania w przyjętej ofercie i/lub zmniejszenie wnioskowanej dotacji.

6. Wójt Gminy Wieniawa dokona wyboru jednej oferty w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wieniawa

mgr inż. Krzysztof Sobczak

Załącznik do zarządzenia Nr 29.2023

Wójta Gminy Wieniawa

z dnia 21 lutego 2023 r.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej



Na podstawie ustawy z 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), art.7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1818); § 5 ust. 2 pkt 1 oraz § 6 ust. 4 pkt 1 i 4 załącznika do uchwały nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2022 – 2023 oraz zarządzenia nr 114.2022 Wójta Gminy Wieniawa z dnia 1 września 2022 r. w sprawie planu współpracy Gminy Wieniawa 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 oraz określenia wysokości środków przeznaczonych na finansowanie zadań w ramach art. 19a tejże ustawy, **ogłaszam:**

**OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE RALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO W ZAKRESIE WSPARCIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
POPRAZ DZIAŁANOŚĆ NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ
W GMINIE WIENIAWA W RAMACH PROGRAMU „ASYSTENT OSOBISTY
OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ” - EDYCJA 2023**

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ:

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Planowane wydatki w roku 2023
1.	Wsparcie osób niepełnosprawnych poprzez działalność na rzecz osób z niepełnosprawnością w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”	399 733,02 zł

II. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO:

CELE ZADANIA	<p>Cel główny: Dążenie do poprawy funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w ich środowisku, zwiększenie możliwości zaspokajania ich potrzeb oraz włączenia ich w życie społeczne.</p> <p>Cele szczegółowe:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Wsparcie osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnienie pomocy adekwatnej do ich potrzeb;➤ Poprawa jakości życia osób z niepełnosprawnościami;➤ Uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych itp.;➤ Wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu tych osób w życiu społecznym;➤ Zwiększenie szans osób z niepełnosprawnościami na prowadzenie bardziej niezależnego/samodzielnego i aktywnego życia;➤ Wsparcie osób z niepełnosprawnościami w realizacji osobistych celów.
OPIS ZADANIA	<p>Odbiorcy działań:</p> <p>Osoby z niepełnosprawnościami posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.</p> <p>Zakres zadań w ramach zadania „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” <u>powinien uwzględniać:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Świadczenie zadania może być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym przez tę samą osobę maksymalnie do 12 godzin na dobę. Przez dobę należy rozumieć

24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której asystent rozpoczyna realizację usługi. Do czasu realizacji usługi asystencji osobistej nie wlicza się czasu dojazdu do i od uczestnika;

- Łączna liczba osób niepełnosprawnych z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, którym zostaną przyznane usługi asystencji osobistej wynosi 13;
- Limit godzin usług asystencji osobistej w danym roku kalendarzowym wynosi nie więcej niż 720 godzin rocznie;
- Koszt jednej godziny zegarowej wynagrodzenia asystenta za zrealizowaną usługę asystencji osobistej nie może przekroczyć 40 zł brutto wraz z kosztami pracy zatrudniającego;
- Usługi asystencji osobistej mogą w szczególności polegać na pomocy asystenta w: wykonywaniu przez uczestnika czynności dnia codziennego; w wyjściu, powrocie lub dojazdach z uczestnikiem w wybrane przez uczestnika miejsca; załatwianiu przez uczestnika spraw urzędowych; korzystaniu przez uczestnika z dóbr kultury (np. muzeum, teatr, kino, galeria sztuki, wystawa itp.).
- Usługi asystenta mogą świadczyć osoby niebędące członkami rodziny uczestnika posiadające:
 - 1) dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, pedagog, psycholog, terapeuta zajęciowy, pielęgniarka, fizjoterapeuta; lub
 - 2) posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym;
 - 3) wskazane przez uczestnika, pod warunkiem, że osoba wskazana spełnia przynajmniej jeden z warunków, o którym mowa w pkt. 1 lub 2.

W pierwszej kolejności asystentem może zostać osoba wskazana przez uczestnika z uwzględnieniem pkt. 3. Jeżeli asystent nie zostanie wskazany przez uczestnika, asystenta wskazuje gmina lub inny podmiot, któremu gmina zleciła realizację Programu.

Dokumentacja z realizacji zadania:

- ✓ Listy obecności uczestników poszczególnych wydarzeń;
- ✓ Indywidualne karty usługi (*ewentualnie*);
- ✓ Ankiety zadowolenia z realizacji usługi;

Kwalifikacja do udziału w zadaniu, prowadzona jest w porozumieniu z Centrum Usług Społecznych w Wieniawie – zgodnie

	z art. 49 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez Centrum Usług Społecznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1818), czynności związane z kwalifikowaniem do skorzystania z usługi społecznej są wykonywane wyłącznie przez Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
OCZEKIWANE REZULTATY	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Wsparcie 13 osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności; ✓ Wykonanie 9360 godzin usług asystencji osobistej dla osób z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności; ✓ Zatrudnienie 12 asystentów osób niepełnosprawnych;
TERMIN REALIZACJI ZADANIA	Od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 roku.

III. Łączna kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi: **399 733,02 zł** w tym:

- 1) Maksymalnie **23 533,32 zł** – w kategorii koszt zakupu jednorazowych biletów komunikacji publicznej/prywatnej dla asystentów towarzyszących uczestnikowi oraz koszt przejazdu asystentów własnym/udostępnionym przez osobę trzecią/innym środkiem transportu w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi;
- 2) Maksymalnie **374 400,00 zł** – w kategorii koszt wynagrodzenia asystentów za wykonaną usługę asystencji osobistej;
- 3) Maksymalnie **1 799,70 zł** – w kategorii koszt ubezpieczeń OC oraz NNW asystentów;

IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812), które spełniają wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej niniejszym ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
 - b) Zamierzają realizować zadanie na rzecz Mieszkańców Gminy Wieniawa;
 - c) Przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę;
 - d) Posiadają wiedzę, kwalifikacje, potencjał osobowy i majątkowy niezbędne do realizacji konkretnego zadania.
2. Zadania będą zlecane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Wieniawa przy wyborze oferty kierować się będzie zasadą efektywności, partnerstwa, uczciwej konkurencji i jawności, dokonując wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych przeznaczonych

na realizację zadań, przestrzegając przy tym zasad uczciwej konkurencji wraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 34 ust. 1 pkt. 3 lit. a i art. 44 ust. 3 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768, 1964, 2414).

4. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji określone są w „Wieloletnim Programie Współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 2022-2023” przyjętym na podstawie uchwały nr XXXIX.5.2022 Rady Gminy Wieniawa z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu współpracy Gminy Wieniawa z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2021-2023.
5. Dotacja przekazana zostanie jednorazowo.
6. W ramach zadań, Oferent nie może pobierać świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
7. Na zadania wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o środki z innych otwartych konkursów ogłoszonych przez Wójta Gminy Wieniawa.
8. Zadania publiczne w ofercie nie mogą być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy – zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265, 1812).
9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Oferent zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
10. Dopuszcza się dokonanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty realizacji zadania publicznego, na zasadach określonych w umowie. W przypadku konieczności wprowadzenia nowej pozycji kosztorysowej lub usunięcia istniejącej już pozycji kosztorysowej, podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę składając stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wniosek o dokonanie zmian musi być sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem i wpłynąć do Centrum Usług Społecznych w Wieniawie w terminie umożliwiającym rozpatrzenie sprawy przez Wójta Gminy Wieniawa.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Warunkiem przystąpienia do niniejszego otwartego konkursu ofert jest złożenie ofert zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).

2. Ofertę należy złożyć w terminie określonym w części VI.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) skan aktualnego Statutu organizacji pozarządowej. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta;
 - b) dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
4. Koszty, które nie mogą być pokrywane z dotacji:
 - a) budowa i zakup budynków, zakup grantów oraz prowadzenie działalności gospodarczej;
 - b) pokrywanie deficytu działalności organizacji;
 - c) wsteczne finansowanie projektów (rafinowanie projektów);
 - d) wydatki na działalność polityczną i religijną;
 - e) wydatki, które merytorycznie nie są związane z realizacją zadania;
 - f) wydatki dotyczące kosztów administracyjnych, które przekraczają 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
 - g) na zakup środków trwałych;
 - h) na amortyzację, leasing, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, koszty kar i grzywien;
 - i) na nagrody, premie i inne bonifikaty rzeczowe lub finansowe dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - j) na zakup napojów alkoholowych;
 - k) na podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego dla osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
5. W ofercie należy wskazać dokładną datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, mieszczącą się w terminie jego realizacji.
6. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Wieniawa ul. Kochanowskiego 88, 26-432 Wieniawa **w terminie do 15 marca 2023 r. do godz. 8:00** z dopiskiem na kopercie „Oferta na realizację zadania publicznego pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – edycja 2023”.

VII. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT ORAZ TERMIN ICH WYBORU.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 3 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez zespół składający się z pracowników Centrum Usług Społecznych w Wieniawie – w oparciu o karty oceny formalnej. Ocena formalna obejmuje:
 - a) Ofertę złożoną na właściwym formularzu z wypełnionymi wszystkimi punktami formularza;
 - b) Ofertę złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
 - c) Ofertę zawierającą wymagane załączniki;
 - d) Ofertę złożoną przez podmiot uprawniony;
 - e) Ofertę złożoną na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową podmiotu;
 - f) Zadeklarowaną kwotę kosztów administracyjnych nie przekraczającą 15% całkowitej wartości przyznanej dotacji;
 - g) Kwotę dotacji nie przekraczającą środków przeznaczonych na zadanie określoną w konkursie.
4. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wieniawa.
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest o niżej wymienione kryteria oceny, w oparciu o Karty oceny merytorycznej. Stwierdzone na etapie oceny merytorycznej braki merytoryczne i rachunkowe nie będą uzupełniane i poprawiane. Będą one miały wpływ na niższą ocenę oferty.
6. W przypadku wątpliwości w ocenie merytorycznej, Komisja Konkursowa może poprosić Oferenta o dodatkowe dokumenty i przedstawienie niezbędnych informacji.
7. Kryteria stosowane przy ocenie merytorycznej:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego, w tym:
 - Opis potrzeb oraz sposób dotarcia do grupy docelowej (0-7);
 - Harmonogram realizacji zadania publicznego (0-5);
 - Komplementarność z innymi działaniami organizacji oraz innych podmiotów (0-4).
 - b) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w odniesieniu do celów/rezultatów wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, w tym:
 - Ocena pomysłu – sposób realizacji zadania publicznego (0-5);
 - Wpływ na odbiorców – planowane rezultaty (0-5);

- Kwalifikacje osób, w tym wolontariuszy i członków organizacji zaangażowanych w realizację zadania (0-5).
- c) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich:
- Rzetelność realizacji zadania publicznego (0-2);
 - Terminowość oraz sposób rozliczenia (0-3).
- d) Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
- Zasadność kosztów w stosunku do zakresu działań wskazanych w ofercie (0-10).
8. Oferta, która nie osiągnie min. 65% sumy punktów nie będzie dofinansowana.
9. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Wieniawa. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest dotacją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, 2185). Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert, sporządzany jest niezwłocznie protokół zbiorczy zawierający wykaz ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z uwzględnieniem wysokości dotacji. Wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie – z podziałem na odrzucone z powodów formalnych i po ocenie merytorycznej oraz ofert wycofanych przez podmiot.
12. Z prac Komisji sporządzony jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji dokonujący oceny. Dokumentację konkursową przechowuje się w Urzędzie Gminy Wieniawa oraz Centrum Usług Społecznych w Wieniawie.
13. Kwota przyznanej dotacji nie może być wyższa od wnioskowanej w ofercie.
14. W przypadku akceptacji protokołu przez Wójta Gminy Wieniawa, Oferenci, którym zaproponowano kwotę dotacji niższą od wnioskowanej, zobowiązani są do złożenia zaktualizowanej oferty, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia. Powiadomienia dokonują pracownicy Centrum Usług Społecznych w Wieniawie drogą telefoniczną oraz drogą mailową. Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć proporcjonalnie do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewypływającym za zmianę kryteriów wyboru oferty.
15. Niezłożenie aktualizacji oferty lub złożenie jej po upływie 7 dni od powiadomienia jest równoznaczne z wycofaniem oferty przez Oferenta. Złożenie aktualizacji, w której nie uzupełniono wskazanych braków merytorycznych, zawierającej błędy formalne i rachunkowe, może spowodować odrzucenie oferty.
16. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
17. Wykaz zadań, na które udzielono dotacji opublikowane zostaną:
- a) Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wieniawa;
 - b) Na stronie internetowej Gminy Wieniawa;

- c) W Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wieniawa;
 - d) Na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Wieniawie;
 - e) Na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Wieniawa.
18. Organizacje, którym dotacja nie zostanie przyznana zostaną o tym powiadomione pisemnie.
19. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników może żądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty.
20. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji udziela Pani Edyta Wielgo tel. 483777386, mail: edyta.wielgo@gminawieniawa.pl