

ZARZĄDZENIE NR 392
WÓJTA GMINY MIEŚCISKO

z dnia 25 maja 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych finansowanych
z budżetu gminy w 2021r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305) oraz uchwały Nr XXVI/188/20 Rady Gminy Mieścisko z dnia 26 października 2020 r. w sprawie „Przyjęcia programu współpracy Gminy Mieścisko z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021.”

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego w 2021r. w zakresie „Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”.

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mieścisko.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Mieścisko
/-/ Przemysław Renn

Załącznik do zarządzenia Nr 392

Wójta Gminy Mieścisko

z dnia 25 maja 2021 r.

Wójt Gminy Mieścisko
Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie
„Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”

Podstawa prawna art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz Budżet Gminy na rok 2021.

I. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków.

1. Zadanie pod nazwą: „Półkolonia w Popowie Kościelnym”

Celem zadania jest: zorganizowanie atrakcyjnych form wypoczynku: kolonii, półkolonii, obozów, biwaków, wycieczek.

Rezultaty minimalne:

Zorganizowanie 1 półkolonii dla minimum 15 dzieci.

1. Termin realizacji zadania: lipiec-sierpień 2021 r.
2. Ramy czasowe trwania 1 turnusu wynoszą minimum 10 dni przez minimum 5 godzin codziennie.
3. Minimalna ilość uczestników biorących udział w półkolonii wynosi 15 osób maksymalna 30 osób.

4. Wysokość środków przeznaczona na realizację zadania: 7.000,00 zł przy maksymalnej liczbie uczestników tj. 30 osób.

5. Realizacja zadania winna spełniać obowiązujące wytyczne GIS, MEN i MZ dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

2. Wzór oferty jest dostępny na stronie BIP - <http://www.miescisko.bip.net.pl/?c=3430>

3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów projektu.

5. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia wkładu własnego w realizację zadania publicznego w wysokości nie mniej niż 10% ogólnych kosztów zadania.

6. W przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu oraz korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

7. Wypłata dotacji nastąpi na zasadach zawartych w stosownej umowie, a podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do rozliczenia się z otrzymanej dotacji w sposób określony umową.

8. Przyznający dotację na zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym. Na jego prośbę oferent dostarcza oryginały dokumentów (faktur, rachunków), listy uczestników projektu.

9. Oferent zobowiązany jest do opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji.

10. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni po zakończeniu umowy.

III. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w terminie wskazanym w pkt. I.

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

a. Adresatami zadania będą wyłącznie mieszkańcy Gminy Mieścisko,

b. Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,

c. Dotacja nie będzie udzielana na:

- zakup gruntów,
- działalność gospodarczą,
- działalność polityczną,
- pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- realizację inwestycji,

d. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

e. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.

Przy realizacji 50%-60% rezultatów należy zwrócić 30% kwoty otrzymanej dotacji. W przypadku nie zrealizowania 50% rezultatów dotację należy zwrócić.

f. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany wymagają uprzedniej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Powyższe zmiany wymagają aneksu do umowy.

g. Zadanie winno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

h. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

i. Przy wykonaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

IV. Termin składania ofert

1. Oferty należy przysyłać pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Urząd Gminy Mieścisko

62-290 Mieścisko

Plac Powstańców Wielkopolski 13

lub składać w sekretariacie Urzędu Gminy – obowiązuje data wpływu do dnia **15.06.2021 r. do godz. 15³⁰**.

Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt. I. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta. Oferta winna być złożona na odpowiednim druku, do pobrania na stronie www.miescisko.bip.net.pl lub w Urzędzie Gminy Mieścisko.

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym). Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
- 3) oświadczenie, że organizacja pozarządowa prowadzi księgowość zgodnie z ustawą o rachunkowości, w tym posiada aktualną politykę rachunkowości,

4. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Mieścisko zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów.

5. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

3. Oferty powinny być podpisane przez osoby uprawnione zgodnie ze statutem. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętąk imienną, a w przypadku braku pieczętka – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty. Podpis tylko niebieskim kolorem.

4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z określonymi w części I ogłoszenia o konkursie terminami realizacji poszczególnych zadań.

5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- a. złożenie po terminie;
- b. niewypełnienie wszystkich punktów formalnych oferty;
- c. złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IV ogłoszenia o konkursie;
- d. złożenie na niewłaściwym formularzu;
- e. złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- f. złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- g. złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
- h. wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
- i. wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- a. brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- b. nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte
8. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
9. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 25] pkt;
 1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym [0-10] pkt;
 2. zasoby osobowe, rzeczowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania [0-5] pkt;
 3. finansowy wkład własny [0-10] pkt;
 - b. przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - [od 0 do 15] pkt;
 1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań [0-5] pkt;
 2. szczegółowy opis pozycji kosztorysu [0-5] pkt;
 3. adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji kosztów [0-5] pkt;
 - c. proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - [od 0 do 25] pkt;
 1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania [0-5] pkt;
 2. spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu [0-5] pkt;
 3. zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realności i sposób ich monitoringu [0-5] pkt;
 4. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne [0-10] pkt;
 - d. planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 10] pkt;
 1. wkład rzeczowy [0-5] pkt;
 2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków [0-5] pkt;
 - e. ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [0-5] pkt;
10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 80 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
11. Komisja konkursowa opiniuje wszystkie oferty i tworzy listę rankingową.
12. Komisja przedstawia listę do zatwierdzenia Wójtowi gminy Mieścisko.
13. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Mieścisko.
14. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do **29 czerwca 2021 r.** poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mieścisko oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Mieścisko

Uwaga! Nie przewiduje się postępowania odwoławczego.

VI. Informacja o wysokości środków publicznych przekazanych na realizację zadań w 2020 roku z zakresu:

· *działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży* – kwota 24.000,00 zł;

VII. Informacje dodatkowe.

Szczegółowych informacji na temat otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy Mieścisko, pok. 1.

Wójt Gminy Mieścisko
/-/ Przemysław Renn