

**ZARZĄDZENIE NR 69/2020**  
**BURMISTRZA KLESZCZEL**

z dnia 12 marca 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696 i 1815), art. 4 ust. 1 pkt. 16 i 17, art.5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570, 2020 i z 2020 r. poz. 284), uchwały Nr VII/64/2019 Rady Miejskiej w Kleszczelach z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Kleszczele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 5507).

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych gminy Kleszczele w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy w 2020 r.;
- 2) wspierania wartościowych przedsięwzięć z zakresu kultury wśród mieszkańców gminy w 2020 r.

§ 2. Ustalam treść ogłoszenia o konkursie, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, na stronie internetowej [www.kleszczele.pl](http://www.kleszczele.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl/>.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr inż. Aleksander Sielicki

**Burmistrz Kleszczel**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kleszczel w 2020 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wspierania zadań.**

**I. Rodzaj i formy realizacji zadania**

Lp.	Rodzaj wspieranych zadań	Rodzaje działań	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zł
1.	<b>Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy w 2020 r.</b>	- promocja i propagowanie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Kleszczel poprzez organizację zawodów, rozgrywek, imprez rekreacyjno – sportowych, prowadzenie zajęć treningowych itp.	<b>10.000 zł</b>
2.	<b>Wspieranie wartościowych przedsięwzięć z zakresu kultury wśród mieszkańców gminy w 2020 r.</b>	- organizowanie festiwali, przeglądów, prezentacji i innych wydarzeń wzbogacających ofertę kulturalną Gminy, - wspieranie projektów z zakresu organizacji różnych form artystycznych dzieci i młodzieży, - wspieranie promocji twórczości kulturalnej i ludowej ochrony dóbr kultury i promocji dziedzictwa kulturowego.	<b>8.000 zł</b>

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym nakładem kosztów, złożone oferty uzyskają negatywną opinię komisji konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

**II. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadania publiczne będące przedmiotem konkursu winny być realizowane **od dnia podpisania umowy i nie dłużej niż do dnia 15 grudnia 2020 r.** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy zadania zostaną określone w umowie.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Zmiana terminu oraz miejsca realizacji zadania lub innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, są dopuszczalne wyłącznie za zgodą Burmistrza Kleszczel i wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu. Z właściwym wnioskiem podmiot powinien wystąpić do Burmistrza Kleszczel nie później niż na 7 dni przed końcowym terminem realizacji zadania.

4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Kleszczele.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz uchwały Nr VII/64/2019 Rady Miejskiej w Kleszczelach z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Kleszczele z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 5507). Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w umowie między Gminą Kleszczele a oferentem.

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie poniższe kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Kleszczele;
- 3) prowadzą częściową lub całą swoją działalność na terenie Gminy Kleszczele.

3. Dotację na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości, o którą występuje oferent.

5. W przypadku złożenia kilku ofert istnieje możliwość podzielenia środków przyznanych na dotację pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.

6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji minimalnego wkładu własnego określonego w ogłoszeniu konkursowym lub może wycofać ofertę.

7. Zleceniobiorca w terminie 14 dni od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania kwoty dotacji w wysokości niższej, niż wnioskowana. Niedostarczenie kosztorysu w określonym terminie równoznaczne będzie z rezygnacją oferenta z realizacji zadania.

8. Kwota udziału własnego oferenta powinna wynosić, co najmniej **0,5 % całkowitych kosztów realizacji zadania**. Wkład własny stanowią środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł.

9. Na obsługę finansowo – księgową może być przeznaczone nie więcej niż **5 % kwoty dotacji**.

10. W przypadku, gdy oferent jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowanym, chyba że oferent będąc podatnikiem VAT nie jest uprawniony do odliczenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

11. Przekazanie środków na realizację zadań publicznych następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Kleszczel a podmiotem, którego oferta została wybrana. Termin i sposób przekazania dotacji (jednorazowo lub w transzach) określa umowa.

12. W ramach dotacji pokrywane będą jedynie niezbędne koszty, których poniesienie jest merytorycznie uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją zadania.

13. W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowanych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:

- 1) nie nastąpi zwiększenie danego wydatku finansowanego z dotacji o więcej niż 35%,
- 2) przesunięcia nie zwiększą wysokości kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych.

14. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenie zarządu i administracji (z wyłączeniem wynagrodzenia osób obsługi finansowo – księgowej oraz osób uczestniczących bezpośrednio w realizacji zadania, np. trenerów, wychowawców, instruktorów);
- 2) utrzymanie biura;
- 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 4) nagrody, premie i inne bonifikaty dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- 5) koszty transferu zawodnika z innego klubu;
- 6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 8) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
- 9) zadania inwestycyjne;
- 10) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym;
- 11) podatki, cła, opłaty skarbowe;
- 12) nabycie lub dzierżawy nieruchomości;
- 13) prace remontowe i budowlane;
- 14) działalność gospodarczą i polityczną;
- 15) odsetki karne i kary.

15. Odstępuje się od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego. (dotyczy wypełniania punktu III. 6 Oferty)

#### **IV. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:**

- 1) korekty kosztorysu projektu oraz harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
- 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz.351 z późn. zm.);
- 3) w przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może być też elementem innej czynności np. umowy. Ważne jest, aby osoba składając oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich, czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego.
- 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony 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). Druki sprawozdania dostępne są w Urzędzie Miejskim

w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4 w pok. 8, na stronie internetowej [www.kleszczele.pl](http://www.kleszczele.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl/> ;

5) sygnowania oryginałów faktur rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, opisem o przykładowej treści: „**Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Kleszczele, na podstawie umowy Nr... z dnia...**”.. Informacja powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania beneficjenta;

6) informowania o źródle finansowania poprzez **umieszczanie informacji o współfinansowaniu projektu przez Gminę Kleszczele** na wszystkich materiałach wykorzystywanych w związku z zadaniem m.in. na plakatach, ulotkach, publikacjach, itd.

## V. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikiem należy złożyć w formie pisemnej w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, Sekretariat – pokój Nr 6 - w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na realizację zadania publicznego w 2020 r.” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 2 kwietnia 2020 r. do godz. 15.30** (liczy się data wpływu do Urzędu).

2. Oferty należy składać zgodnie 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). Druki ofert dostępne są w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, pokój nr 6, na stronie internetowej [www.kleszczele.pl](http://www.kleszczele.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl/> .

3. W przypadku realizowania kilku przedsięwzięć oferent składa odrębne oferty na każdą z form.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji,
- 2) kopię aktualnego statutu;
- 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).
- 4) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę lub umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.
- 5) Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania. Kopie złożonych dokumentów (każda strona) powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji.

## VI. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Oferty będą oceniane w dwóch etapach: etap I ocena formalna i etap II ocena merytoryczna, na podstawie ustalonych kryteriów oceny, określonych w poniższych tabelach. Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne.

Lp.	Etap I - Kryteria formalne	Tak /Nie	Możliwość uzupełnienia
1.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
2.	Czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
3.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona

4.	Czy oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
5.	Czy w oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji
6.	Czy zadanie, którego dotyczy oferta, jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona
7.	Czy termin realizacji zadania (pierwsza strona oferty) jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu?		Do wyjaśnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji
8.	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji
9.	Czy oferta i załączniki zostały podpisane przez upoważnione do tego osoby?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji
10.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji

Lp.	Etap II - kryteria merytoryczne:	punktacja
1.	<b>ocena możliwości realizacji zadania przez organizację</b> (posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego zasobów rzeczowych i kadrowych zapewniających prawidłową realizację zadania).	0-10
2.	<b>ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania</b>	0-5
3.	<b>Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż dotacja z budżetu gminy, w tym:</b> udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy	0-10
4.	<b>proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne</b> (merytoryczna wartość oferty, jej atrakcyjność, innowacyjność, różnorodność - na ile zadanie wzbogaca ofertę gminy).	0-10
5.	<b>ocena realizacji zleconych zadań publicznych</b> , które w latach poprzednich podmioty te realizowały, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków	0-5

3. Oceny ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Kleszczel odrębnym zarządzeniem.

4. Po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej decyzję o wyborze oferty i o przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Kleszczel w formie zarządzenia, a podmioty składające ofertę zostaną powiadomione o podjętej decyzji.

5. Od zarządzenia Burmistrza Kleszczel w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

6. Decyzja Burmistrza Kleszczel w sprawie wyboru ofert stanowić będzie podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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).

7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, na stronie internetowej [www.kleszczele.pl](http://www.kleszczele.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl/>.

**VII. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.**

1. Na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2019 r. przekazano organizacjom pozarządowym dotacje w łącznej kwocie 9.950 zł.
2. Na zadanie z zakresu wspierania wartościowych przedsięwzięć z zakresu kultury w 2019 r. przekazano organizacjom pozarządowym dotacje w łącznej kwocie 8.000 zł.

Burmistrz

mgr inż. Aleksander Sielicki