

ZARZĄDZENIE NR 52/2023
WÓJTA GMINY RZECZNIÓW

z dnia 25 września 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Rzeczników w 2023 roku w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 poz. 40. z późn. zm.), art. 11 ust. 1, 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 roku, poz. 571) oraz uchwały Nr LVIII.327.2023 Rady Gminy Rzeczników z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIX.271.2022 Rady Gminy Rzeczników z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie programu współpracy Gminy Rzeczników z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, zarządza się co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

2. Treść ogłoszenia określa załącznik Nr 1 do przedmiotowego zarządzenia.

3. Wzór oferty o dotację w zakresie wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie zostaje poddane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na stronie internetowej Gminy Rzeczników,
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Rzecznikowie.

§ 3. Powołuje się Komisję Konkursową celem oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Ogłoszenie o otwartym konkursie w składzie:

1. Elżbieta Chmielewska - Przewodnicząca Komisji
2. Katarzyna Puton - Członek Komisji
3. Anna Świętoń - Członek Komisji

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Rzeczników

Karol Burek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 52/2023

Wójta Gminy Rzecznów

z dnia 25 września 2023 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Rzecznów działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1999 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2023 roku poz. 40. z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 18, art. 5 ust. 4 pkt 1 i 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 roku poz. 571),

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na realizację zadania publicznego Gminy Rzecznów w 2023 roku w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

I. Rodzaj zadania.

W Gminie Rzecznów przy współpracy z organizacjami pozarządowymi realizowane będzie w 2023 roku następujące zadanie, w formie wspierania realizacji zadania publicznego:

działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

Zagospodarowanie przestrzeni publicznej w Rzecznowie.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2023 roku Gmina Rzecznów przeznaczy środki w wysokości 60.000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji.

Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 roku poz. 571);
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2023 roku poz. 1270 z późn. zm.)

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
2. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione o zleceniu zadania publicznego.
3. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
4. Kwota przyznanej dotacji może obejmować do 40% planowanych całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem.
7. Z przyznanej kwoty dotacji, za zgodą zlecniodawcy, do 10% jej wysokości może być przeznaczone na pokrycie zaplanowanych w kosztorysie oferty kosztów administracyjnych realizacji zadania tzw. kosztów obsługi zadania.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach.
2. Zadanie, aby mogło uzyskać dotację, musi być realizowane na rzecz podmiotów znajdujących się na terenie Gminy Rzecznów.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Wyznacza się następujący termin składania ofert: **16 października 2023 roku.**

2. Oferty należy składać: osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy: Rzeczników 1, 27-353 Rzeczników, w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰, za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy w Rzecznowie, 27-353 Rzeczników, z dopiskiem na kopercie **Konkurs ofert 2023 – działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, którymi są: osoby prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie ustaw, w tym stowarzyszenia i fundacje, w rozumieniu art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy i jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

4. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 sierpnia 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057),

5. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt 4, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć:

1) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) – Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2) umowę realizacji oferty wspólnej (w przypadku składania oferty wspólnej);

3) statut w przypadku gdy organizacja nie podlega obowiązkowemu wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;

6. Wszystkie kopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.

7. Brak któregoś z wymaganych załączników oraz poświadczeń kopii dokumentów w myśl zapisu pkt. 6 powoduje, że oferta jest niekompletna.

8. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie ich wykazu (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

VI. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi w przeciągu miesiąca po upływie terminu składania ofert.

2. Nie będą dopuszczone do konkursu z powodów formalnych oferty:

1) złożone przez podmioty nieuprawnione;

2) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;

3) podpisane przez osoby nieuprawnione do składania oświadczeń woli;

4) nie spełniające kryteriów określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

5) złożone po terminie;

6) niekompletne;

7) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;

8) dotyczące zadań nie ujętych w niniejszym ogłoszeniu konkursowym;

9) dotyczące zadania nie realizowanego na rzecz podmiotów z terenu Gminy Rzeczników.

3. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą dopuszczone do konkursu.

4. Informacja o ofertach odrzuconych ze względów formalnych zostanie opublikowana wraz z wynikami rozstrzygnięć konkursowych. Nie będą udzielane indywidualne odpowiedzi w sprawie zastrzeżeń.

6. Weryfikacji oceny formalnej oraz oceny merytorycznej ofert, w oparciu o kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzecznów.
7. Komisja Konkursowa zarekomenduje Wójtowi Gminy Rzecznów do dofinansowania oferty, które pomyślnie przeszły procedurę konkursową.
8. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji ostatecznie podejmie Wójt Gminy Rzecznów. Od decyzji i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
9. Wójt Gminy Rzecznów zastrzega sobie prawo do odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.
10. Wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Rzecznów w 2023 roku na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i lokalnych społeczności skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie oraz nie przyjęciem części ofert do dofinansowania z powodu ograniczonych środków finansowych.
11. Ocena merytoryczna ofert dokonana przez Komisję Konkursową w formie punktowej opierać się będzie o następujące kryteria:

Wykaz kryteriów oceny	Maksymalna liczba przyznawanych punktów
Kryterium 1: Proponowane działania (zawartość merytoryczna oferty tzn. skala działań, realność wykonania, ranga zadania)	30
Kryterium 2: Planowane rezultaty (realność, adekwatność do planowanych działań, trwałość, oddziaływanie społeczne)	20
Kryterium 3: Kosztorys (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny oferenta)	30
Kryterium 4: Posiadane doświadczenia i możliwości oferenta niezbędne do realizacji zadania w tym dotychczasowa współpraca z Gminą oraz instytucjami.	20
Maksymalna suma punktów	100

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

Zatwierdzenie oferty przez Wójta Gminy Rzecznów jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą (oferentem). Wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 sierpnia 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

Zleceniobiorca po przyznaniu dotacji, a przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do:

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

Rozliczenia z przyznanej dotacji dokonywane będzie na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego sporządzonego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

VIII. Informacja o wspieraniu przez Gminę Rzecznów zadań publicznych z działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w poprzednich latach

W poprzednich latach Gmina nie dofinansowywała zadań publicznych w zakresie wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Informacji w sprawie konkursu udziela Anna Świętoń tel.: (48) 6167024 w.22

Rzecznów, dnia: 25.09.2023 r.

Wójt Gminy Rzecznów

Karol Burek

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1A* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ.U. z 2023 roku poz. 571)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*“, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego				
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)				

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Plan i harmonogram na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
7. Wybór realizatorów projektów		
1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów, w tym jego warunki i kryteria:		
2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:		

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

--

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 1							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania w partnerstwie ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów zadania					

VI. Inne informacje

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

- | |
|--|
| <p>1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.</p> <p>2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.</p> <p>3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.</p> |
| |

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data