

OGŁOSZENIE

**Burmistrz Leśnej
ogłasza**

pierwszy otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2022 roku realizacji zadań publicznych 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

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. Uchwała nr XLIV/285/2021 Rady Miejskiej w Leśnej z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Leśna 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 2022 rok.

II. Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert na wykonanie zadań publicznych realizowanych na rzecz społeczności Gminy Leśna lub realizowanych na terenie Gminy Leśna wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2022 roku.
2. Celem realizacji zadań jest wsparcie rozwoju trzeciego sektora w obszarach:
 - 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.**

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2022 roku w ramach pierwszego otwartego konkursu ofert w celu wsparcia organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynosi:
 - 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** – **120 000 zł.**
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert w celu wsparcia organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku wyniosła:
 - 1) **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej** – **130 000 zł.**

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania przez Gminę Leśna.

V. Adresaci konkursu

1. Organizacje, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

2. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

VI. Termin realizacji zadania

1. Realizacja zadania objętego konkursem rozpocznie się nie wcześniej niż **01.03.2022 r.**, a zakończy nie później niż **31.12.2022 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Warunki i zakres realizacji zadania publicznego:

- 1) Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.),
 - b) złożonego w trybie art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
- 2) W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać, bez pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy, przeniesień wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu danego rodzaju kosztów z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków:
 - suma przesunięć nie może przekraczać **15%** środków dotacji w danej pozycji kosztów,
 - przesunięte środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia.
- 3) Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach, np.: dotyczących środków finansowych z dotacji (powyżej 15%), harmonogramu zadania, zmian kadrowych itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po wyrażeniu zgody przez Zleceniodawcę.
- 4) Z oferentem zawarta zostanie umowa według wzoru zawartego w Załączniku nr 3 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, poz. 2057).
- 5) Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), według wzoru zawartego w Załączniku nr 5 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, poz. 2057).
- 6) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
- 7) W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

- a) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- c) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
- d) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać pracy społecznej lub świadczeń wolontariackich tego samego rodzaju,
- e) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

2. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

1) Oferent

- a) odpowiedzialny jest za całość zadania, bieżący monitoring, ewaluację, sprawozdawczość,
- b) musi posiadać odpowiednie zasoby lokalowe i sprzętowe oraz ludzkie, niezbędne do realizacji zadania,
- c) zobowiązany jest do przekazywania do Gminy Leśna sprawozdań częściowych oraz końcowego z realizacji zadania,
- d) zobowiązany jest do zamieszczenia na materiałach informacyjno-reklamowych, plakatach, programach, zaproszeniach, itp. zapisu "Zadanie dofinansowano ze środków budżetu Gminy Leśna na rok 2022".

2) Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości **co najmniej 20%** całkowitego kosztu zadania.

3) Otrzymane środki na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Burmistrzem Leśnej na realizację danego zadania.

4) Miejscem realizacji zadań jest teren Gmina Leśna (nie dotyczy uczestnictwa w zawodach sportowych, zgrupowaniach, szkoleniach, obozach, koloniach, wycieczkach itp.).

3. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w otwartym konkursie ofert oraz będą realizować zadanie publiczne zobowiązani są do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy:

- a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) zostały skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste,
- e) zostały poniesione w okresie objętym umową,
- f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowane), pod warunkiem, że:
 - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - b) nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
4. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z terminem wskazanym w art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowane

Koszty, które nie będą uznane za kwalifikowane:

- a) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (pdof) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- c) działalność gospodarcza,
- d) działalność polityczna i religijna,
- e) odsetki ustawowe i umowne,
- f) nagrody pieniężne,
- g) kary umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - a) na obowiązującym wzorze stanowiącym 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, poz. 2057).
 - b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy,
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem, innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku - wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać **nie dotyczy** lub postawić znak „---”.
4. Oferta powinna zawierać oświadczenia wymagane na ostatniej stronie oferty poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny).
5. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
 - b) statut,
 - c) sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2021 rok lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji,
 - d) sprawozdanie finansowe z działalności za 2021 rok (w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji),

- e) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - f) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - g) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o kulturze fizycznej, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy wymagany jest statut,
 - h) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
6. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za dołączoną pisemną zgodą statutowych władz organizacji.
 7. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
 8. **W części VI oferty pn. „Inne informacje” oferent umieszcza obowiązkowo informację o sposobie realizacji zadania w przypadku wystąpienia ograniczeń związanych z epidemią COVID-19 lub innych ograniczeń niezależnych, uniemożliwiających w trybie tradycyjnym realizację przedsięwzięć (rezygnacja, inne formy realizacji itp.).**
 9. **W części VI oferty pn. „Inne informacje” oferent obowiązkowo zamieszcza także wpis – informację o sposobie spełnienia warunków umożliwiających równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnieniu dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 ze zm.). Art. 6 tej ustawy określa minimalne wymagania do spełnienia.**

XI. Wymogi formalne składanych ofert

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem, innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać osobiście (w godzinach pracy urzędu) lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 14.02.2022 r.** na adres:

Urząd Miejski w Leśnej

Rynek 19

59-820 Leśna

2. Oferty muszą być umieszczone wraz z wymaganymi załącznikami w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „**I konkurs na realizację zadań publicznych 2022**”.
3. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
4. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Leśnej.
2. W przypadku stwierdzenia w złożonych ofertach nieprawidłowości formalnych Komisja Konkursowa wzywa do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia. Oferty nieuzupełnione w wyznaczonym terminie podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane przy podziale środków.
3. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I. Zawartość merytoryczna oferty.	0 – 20 pkt
II. Budżet zadania.	0 – 10 pkt
III. Zakładane rezultaty.	0 – 35 pkt
IV. Potencjał finansowy.	0 – 10 pkt
V. Potencjał realizacyjny.	0 – 10 pkt
VI. Dotychczasowa współpraca z Gminą Leśna (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji).	0 – 15 pkt
SUMA	100 pkt

Odrzucone zostaną oferty, które uzyskają łącznie ocenę poniżej 50 punktów lub uzyskają przy ocenie któregoś z kryteriów grup od I do V 0 punktów.

4. Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert przedstawi Burmistrzowi Leśnej protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej.
5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Burmistrz Leśnej.
6. Burmistrz Leśnej ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do złożenia pisemnej zgody na przystąpienie do realizacji zadania oraz dokonanie aktualizacji oferty, w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanych środków innych niż wnioskowane w ofercie.
8. Burmistrz Leśnej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Do decyzji Burmistrza Leśnej w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 28 lutego 2022 roku, a jego wynik zamieszczony zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Leśnej (Rynek 19) i opublikowany na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Leśnej – www.lesna.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lesna.nv.pl (w zakładce „Organizacje pozarządowe”).
2. W wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie wszystkie środki, zaplanowane na realizację zadań z zakresu turystyki w Gminie Leśna, muszą być rozdysponowane.
3. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentom.

XV. Zawarcie umowy

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest decyzja Burmistrza Leśnej w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.

Burmistrz Leśnej
Szymon Surmacz
/podpisano elektronicznie/