

**Zarządzenie Nr 89/20**  
**Wójta Gminy Kaźmierz**  
**z dnia 24 stycznia 2020 roku**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1/2020 na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2020 r. przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz Uchwały nr XIII/109/19 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 18 października 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Kaźmierz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2020 r. w obszarach:

- a. wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej,
- b. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Ogłoszenie konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Promocji, Informacji i Komunikacji Społecznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kaźmierz oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.



WÓJT  
Zenon Gałka

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NR 1/2020 NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY KAŹMIERZ W 2020 ROKU**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Kaźmierz w 2020 r.

### **I. Rodzaje zadań publicznych i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację**

#### **A. Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej:**

1. Upowszechnianie kultury fizycznej ze szczególnym uwzględnieniem działań ukierunkowanych na rzecz dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych z Gminy Kaźmierz:

##### **a) Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z gminy Kaźmierz**

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań w 2020 roku wynosi 15.000,00 zł.
3. Wysokość środków przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju wyniosła:
  - a) w roku 2018: 76.194,71 zł
  - b) w roku 2019: 74.710,00 zł

#### **B. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,**

1. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym na rzecz mieszkańców Gminy Kaźmierz:

##### **a) Zajęcia sportowo-rekreacyjne z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży z gminy Kaźmierz**

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań w 2020 roku wynosi 15.000,00 zł.
3. Wysokość środków przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju wyniosła:
  - a) w roku 2018: 24.100,00 zł
  - b) w roku 2019: 8.000,00 zł

**W ramach każdego zadania wnioskodawca może złożyć tylko jedną ofertę!**

### **II. Warunki przystąpienia do konkursu i zasady przyznawania dotacji**

1. Zadania mogą być realizowane przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie na terenie Gminy Kaźmierz.

2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz w niniejszym ogłoszeniu.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na obowiązującym formularzu zgodnym 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).
4. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być:
  - a) złożona w formie papierowej,
  - b) sporządzona w języku polskim,
  - c) podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych oraz opatrzona pieczęcią podmiotu,
  - d) zaparafowana na każdej stronie,
  - e) wypełniona komputerowo lub maszynowo,
  - f) kompletna i zawierająca odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego zadania należy to czytelnie zaznaczyć np. wpisać „nie dotyczy”,
  - g) wszystkie załączniki do oferty będące kopiami dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem ze wskazaniem daty, imienia, nazwiska oraz podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu na każdej stronie.
5. W punkcie VI oferty „Dodatkowe informacje” należy podać dla każdego kosztu i działania wymienionego w punkcie V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania” ile środków z dotacji Oferent zamierza przeznaczyć na jego realizację. Koszty i działania realizowane jedynie ze środków własnych nie muszą być wskazywane.
6. Jeżeli podmiot jest wpisany do ewidencji KRS, ale nie ma w niej zapisów potwierdzających działalność w obszarze zadań, na które składany jest wniosek, do oferty musi zostać dołączony statut organizacji.
7. Podmiot nie wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego jest zobowiązany dołączyć do oferty kopię wpisu do odpowiedniej ewidencji, potwierdzającą uprawnienie do udziału w konkursie.
8. Nie spełnienie, któregoś z powyższych warunków uważa się za błąd formalny.
9. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia przez przewodniczącego komisji konkursowej lub osoby przez niego wyznaczonej, następujących błędów formalnych złożonej oferty:
  - a) złożenie oferty bez wymaganych podpisów osób upoważnionych,
  - b) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
  - c) złożenia oferty bez zaznaczonych wymaganych oświadczeń.

W przypadku niezuzupełnienia powyższych błędów formalnych w wyznaczonym czasie, oferta zostanie odrzucona.

10. Wszystkie oferty na realizację zadań publicznych złożone w konkursie pozostają w aktach wydziału, któremu zlecono przeprowadzanie konkursu.

### III. Warunki realizacji zadań

1. Odbiorcami zadania mogą być jedynie mieszkańcy gminy Kaźmierz.
2. Termin realizacji zadania ustala się **najwcześniej od 27 lutego 2020 r., a najpóźniej do 25 listopada 2020 r.**
3. Termin faktycznego poniesienia wydatków z wkładu własnego ustala się od dnia ogłoszenia wyników konkursu – zarządzenia Wójta Gminy Kaźmierz w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

4. Termin faktycznego poniesienia wydatków z dotacji ustala się od dnia wskazanego w umowie o realizację zadania publicznego do końca jego realizacji.
5. Wydatki poniesione z dotacji w trakcie realizacji zadania mogą zostać opłacone do 14 dni po jego zakończeniu.
6. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który będzie szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Gminą Kaźmierz, a oferentem.
7. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania:
  - a) w przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto,
  - b) natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie.
8. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
9. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w ofercie.
10. Artykuły spożywcze nie podlegają dofinansowaniu ze środków pochodzących z dotacji.
11. Pobieranie świadczeń pieniężnych może się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego oferenta. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania publicznego musi się znaleźć w punkcie VI formularza ofertowego.
12. Udział środków finansowych własnych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji musi wynieść co najmniej 15%.
13. Dotacja **nie może** być udzielona na:
  - a) zakup nieruchomości,
  - b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
  - c) zakup środków trwałych o wartości powyżej 3.500,00 zł brutto (z wyjątkiem wyposażenia jako środka realizacji głównego celu zadania),
  - d) remonty budynków i lokali biurowych,
  - e) kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne.
14. Koszty obsługi realizacji zadania finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji. Do kosztów obsługi zalicza się w szczególności:
  - a) obsługę księgowo-biurową – z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenia za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650, 1629) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2015 roku w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. 2018 poz. 2050).
  - b) wynagrodzenie osobowe koordynatora zadania,
  - c) opłaty czynszowe,
  - d) rachunki telefoniczne,
  - e) koszty paliwa,
  - f) materiały biurowe,
  - g) koszty administrowania stroną internetową.
15. Organizacja składająca ofertę powinna posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji zadań tego samego typu co oferowane oraz zasoby osobowe, zapewniające pełne wykonanie zadania. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
17. Dopuszcza się przyznanie więcej niż jednej dotacji na poszczególne zadania w ramach zabezpieczonych środków.
18. Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego.

19. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i kosztorysu lub wycofać ofertę.
20. Zmiana zakresu lub kosztorysu zadania nie może wprowadzać istotnych zmian w ofercie. Wnioskodawca może zmniejszyć wkład własny, nie zwiększając jednocześnie procentowego udziału dotacji w sumie całkowitych kosztów zadania.
21. Oferent decydujący się na zawarcie umowy po przyznaniu dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana zobowiązany jest przedstawić odpowiednie części oferty, w których nastąpiła zmiana:
  - a) aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów wraz z zestawieniem przewidywanych źródeł finansowania (zgodnie ze wzorem oferty),
  - b) aktualizację harmonogramu zadania,
  - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań.
22. Jeżeli oferent nie złoży wymaganych aktualizacji oferty w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników konkursu, Wójt Gminy Kaźmierz może odstąpić od podpisania umowy.
23. Ponadto każdy oferent przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedstawić numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazana dotacja.
24. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową złożonej oferty.
25. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z przedłożoną ofertą i zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami.
26. Dotacja nie może być wydatkowana na inne zadania niż określone w ofercie.
27. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem poniższych zasad:
  - a) zwiększenie pojedynczej pozycji kosztu o nie więcej niż 30%,
  - b) zmniejszenie pozycji kosztu w dowolnej wysokości pod warunkiem, że nie wpłynie ono na realizację zaplanowanego działania,  
O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.
28. Wszelkie zmiany związane z planem i harmonogramem działania, zestawieniem kalkulacji kosztów realizacji zadania powyżej dopuszczalnych przesunięć, utworzenie nowej pozycji kosztu oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania muszą być zgłaszane na bieżąco Zleceniodawcy, pisemnie w formie prośby o akceptację lub aneksu do umowy.
29. Przesunięcia środków nie mogą zwiększać wysokości kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
30. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane informować opinię publiczną, iż realizowane zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Kaźmierz. W miarę możliwości ta informacja powinna się znaleźć na wszystkich przedmiotach zakupionych w ramach realizacji zadania. Po kontakcie z wydziałem realizującym konkurs podmiotowi może zostać udostępniony plik graficzny z herbem Gminy Kaźmierz.
31. Oferent zobowiązuje się do wykonania zadania zgodnie z zapisami umowy.
32. Oferent/Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za realizację zadania oraz wszelkie wypadki i szkody wyrządzone przez działanie lub zaniechanie działania w związku z wykonywaniem zadania publicznego oraz poniesie wszystkie koszty związane z wypłatą odszkodowań.
33. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z opisem „sprawozdanie z realizacji zadania publicznego” oraz danymi oferenta, do Urzędu Gminy w Kaźmierzu, w terminie do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
  - a) W przypadku zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji pobranej w nadmiernej wysokości, oferent powinien do sprawozdania dołączyć skan dowodu wpłaty środków na konto Urzędu Gminy w Kaźmierzu zgodnie z podpisaną umową.
  - b) Wydział zajmujący się obsługą konkursu może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych załączników do sprawozdania.

- c) Wszystkie dokumenty znajdujące się w sprawozdaniu muszą zawierać datę oraz być podpisane przez uprawnioną do tego osobę.
  - d) Wydział zajmujący się obsługą konkursu informuje oferenta o przyjęciu sprawozdania.
  - e) W przypadku nieprzyjęcia części lub całości sprawozdania wszczynana jest procedura zwrotu części lub całości dotacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
34. Do sprawozdania należy dołączyć „Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego. Można je umieścić w formie tabeli w punkcie III. „Dodatkowe informacje” sprawozdania lub jako załącznik. Zestawienie powinno zawierać:
- a) numer dokumentu księgowego,
  - b) numer działania zgodnie z harmonogramem,
  - c) datę wystawienia dokumentu księgowego,
  - d) nazwę kosztu,
  - e) wartość całkowitą faktury/rachunku,
  - f) koszt poniesiony ze środków pochodzących z dotacji,
  - g) koszt poniesiony z innych środków finansowych,
  - h) datę zapłaty.

#### IV. Szczegółowe warunki realizacji zadań

##### 1. Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z gminy Kaźmierz

**Cel Zadania:** upowszechnianie sportu i aktywnego stylu życia wśród dzieci i młodzieży poprzez organizację bezpłatnych zajęć sportowych.

- a) Zadanie będzie polegało na organizacji powszechnych, darmowych, treningów oraz zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.
- b) Zajęcia odbywać się będą co najmniej raz w tygodniu, z możliwością zawieszenia w okresie wakacji i dni wolnych od nauki szkolnej,

**Oczekiwany rezultat:** liczba osób uczestniczących w zajęciach,

**Możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy obecności, dzienniki zajęć, listy uczestników.

##### 2. Zajęcia sportowo-rekreacyjne z elementami profilaktyki dla dzieci i młodzieży z gminy Kaźmierz

**Cel zadania:** przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego oraz promowanie aktywnego stylu życia.

- a) Zadanie będzie polegało na organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.
- b) Udział w zajęciach powinien mieć charakter otwarty, ogólnodostępny dla wszystkich chętnych i zainteresowanych.
- c) Wszystkie oferty muszą zawierać elementy profilaktyki mające na celu promocję zdrowego stylu życia oraz zmniejszenie zasięgu zachowań ryzykownych.

**Oczekiwane rezultaty:** zorganizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla co najmniej 60 osób, przeprowadzenie co najmniej 120 godzin zajęć.

**Możliwe sposoby monitorowania rezultatu:** listy obecności, dzienniki zajęć, listy uczestników.

## V. Termin składanie ofert

1. Każda oferta musi być przygotowana na odrębnym obowiązującym formularzu ofertowym i złożona w oddzielnej kopercie.
2. Oferty w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić tytuł zadania oraz nazwę i adres podmiotu ją składającego, składa się osobiście lub drogą pocztową do **dnia 17 lutego 2020 r. do godz. 17.00** w Sekretariacie Urzędu Gminy Kaźmierz z siedzibą przy ul. Szamotulskiej 20 w Kaźmierzu.
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Dopuszcza się możliwość wycofania złożonej oferty na pisemny wniosek oferenta.

## VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni liczonych od dnia następnego po zakończeniu składania ofert.
2. Wybór ofert nastąpi na zasadach otwartego konkursu ofert określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Kaźmierz, składającą się z pracowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz osoby lub osób wskazanej lub wskazanych przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
4. Wójt Gminy Kaźmierz po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej podejmie decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadań publicznych.
5. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria oceny:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów
1.	<b>Wartość merytoryczna projektu,</b> w tym, możliwość realizacji zadania publicznego, jakość wykonania zadania, jego zakres oraz kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane.	0-10
2.	<b>Adresaci i liczba osób objętych projektem,</b> w tym przewidywana ilość uczestników zadania, podział uczestników na grupy, ilość i liczebność grup, przedział wiekowy uczestników zadania.	0-10
3.	<b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b> w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Sposób finansowania zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł organizacji pozarządowej	0-10
4.	<b>Wkład osobowy</b> w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5
5.	<b>Doświadczenie oferenta w realizacji zleconych zadań w poprzednich okresach,</b> w tym rzetelność i terminowość wykonania zadania oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.	0-5
	<b>RAZEM:</b>	<b>0-40</b>

6. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kaźmierz oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
7. Wójt Gminy Kaźmierz zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego otwartego konkursu ofert przed podpisaniem umów oraz rozdysponowania w tymże konkursie kwoty niższej niż planowana.

WÓJT  
Zenon Gałka