

**Załącznik  
do Zarządzenia Nr 87/2020  
Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski  
z dnia 15 czerwca 2020 r.**

Data publikacji: 15 czerwca 2020 r.

**Gmina Ostrów Wielkopolski  
reprezentowana przez Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski**

na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm. ) oraz uchwały Nr XII/113/2019 Rady Gminy Ostrów Wielkopolski z dnia 19 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

**Ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2020 roku.**

**RODZAJ ZADANIA**

**Organizowanie dla dzieci i młodzieży półkolonii, obozów i zajęć w miejscu zamieszkania mających na celu poprawę funkcjonowania rodziny, pokazanie innego modelu życia w społeczeństwie połączonych z programem profilaktycznym, w tym szczególnie dla dzieci i młodzieży narażonych na działanie czynników ryzyka.**

Przewidywana kwota środków publicznych na powyższe zadanie w 2020 roku wynosi: 25.000 zł ( termin realizacji od 27.07.2020 r. do 31.08.2020 r.)

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadania w roku 2019 wyniosła: 35.000 zł.

Podstawę finansową ogłoszenia niniejszego konkursu stanowi budżet Gminy Ostrów Wielkopolski na rok 2020.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na rzecz mieszkańców Gminy Ostrów Wielkopolski, realizujące zadania statutowe z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.

2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
3. Udzielenie dotacji będzie odbywać się w formie **wsparcia** zadania.
4. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent lub oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację w formie wsparcia (do **80%** całkowitego kosztu zadania) po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Wymagany wkład własny organizacji wynosi minimum **20%**.
6. Umowę wraz z załącznikami ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem (zgodnie z wpisem w KRS – jeśli podlega rejestracji).
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a) złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). **Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczania zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,**
  - b) złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowego wkładu własnego oferenta zadania w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,
  - c) złożenie oświadczenia, o zgodności danych zawartych w KRS ze stanem faktycznym i prawnym istniejącym w dniu zawarcia umowy,
  - d) złożenie innych dokumentów wymaganych w ogłoszeniu np. dotyczących kwalifikacji osób realizujących zadanie.
8. Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach projektu – koszty kwalifikowane w tym w szczególności:
  - a) umowy dla realizatorów programu
  - b) zakup drobnego sprzętu niezbędnego do bezpośredniej realizacji zadania,
  - c) zakup materiałów papierniczych niezbędnych do bezpośredniej realizacji zadania,
  - d) najem pomieszczeń do realizacji zadania,
  - e) promocja działań – reklama (media, broszury, plakaty),

- f) obsługa finansowo – księgowo w celu realizacja zadania.
- g) bilety wstępu dla uczestników
- h) wyżywienie, zakup produktów żywnościowych dla biorących udział w projekcie
- i) zakup środków dezynfekcyjnych dla uczestników jak i opiekunów wypoczynku.

9. Koszty, które nie mogą być finansowane z dotacji:

- a) prowadzenie działalności gospodarczej,
- b) nagrody finansowe i jubileuszowe dla osób fizycznych,
- c) pozostałe nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
- d) inwestycje.

10. Rozliczeniu będą podlegały zarówno środki z dotacji, jak i finansowy wkład własny oferenta określony w kosztorysie, stanowiącym załącznik do umowy.

11. W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

12. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego konkursu w przypadku określonych w art. 18a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.)

13. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych: Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji, związanej z pandemią (COVID 19) w czasie realizacji zadania. ( Załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursu: Wytyczne GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży )

## **II. Wymogi formalne oferty:**

1. W październiku 2018 roku wydane zostały nowe rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Konieczność wydania stosownych rozporządzeń wynikała z wejścia w życie ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz.U. poz. 1909 z późn. zm.), która uczyniła Przewodniczącego Komitetu organem właściwym do wydania aktów, w miejsce ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.
2. Nowe wzory ofert, umów i sprawozdań, czyli podstawowych dokumentów systemu zlecenia zadań publicznych.
3. (Druki wzoru oferty, umowy i sprawozdania w załączeniu ogłoszenia. (obowiązujące od 1 maja 2019 r.)

4. Termin składania ofert: **21 dni od ukazania się ogłoszenia tj. do 6 lipca 2020 roku.**
5. Złożone oferty muszą być wypełnione w sposób przejrzysty i czytelny.
6. Oferty muszą być wypełnione w języku polskim.
7. Oferta musi być dostarczona listem poleconym, osobiście lub pocztą kurierską. W przypadku przesłania oferty decyduje data stempla pocztowego.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć pod następującym adresem:  
Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski  
ul. Gimnazjalna 5  
63-400 Ostrów Wielkopolski

8. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) potwierdzoną kserokopię statutu,
  - c) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i warunkami uczestnictwa w konkursie.
  - d) w przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.
  - e) listę uczestników zadania
  - f) oświadczenie o przestrzeganiu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Załącznik nr 1 do oferty)
9. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz złożone po terminie zostaną odrzucone.

### **III. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Ostrowie Wielkopolskim.
2. Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym zakresie:
  - a) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,
  - c) proponowanej jakości wykonania zadania,
  - d) uwzględnieniu planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,

- e) uwzględnienia planowanego przez oferenta udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- f) analizy i oceny realizacji zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**Środki finansowe własne** to środki finansowe i będące w dyspozycji oferenta.

Dokumentowanie poniesionych wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nie wystawionych.

Warunkiem prawidłowego rozliczenia poniesionych wydatków jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

**Wkład własny osobowy** to wsparcie rzeczowe w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie.

Organizację deklarując wkład osobowy powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny.

**Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio oferenta– nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Pozafinansowy wkład rzeczowy jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako środki własne finansowe.

- 4. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół.
- 5. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane wnioskodawcy.
- 6. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Ostrów Wielkopolski.
- 7. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty :
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej;
  - b) w siedzibie Urzędu Gminy na tablicach ogłoszeń;
  - c) na stronie internetowej Urzędu Gminy.
- 8. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w terminie **do 15 lipca 2020 roku**.  
Wyniki zostaną zamieszczone na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy: [www.ostrowwielkopolski.pl](http://www.ostrowwielkopolski.pl)
- 9. Dodatkowych informacji udziela: **Podinspektor** Mateusz Kołeczko tel. 62 734 62 36

**Wójt Gminy Ostrów Wielkopolski**

**/-/ Piotr Kuroszczyk**