

ZARZĄDZENIE NR 467/23
WÓJTA GMINY BIESIEKIERZ

z dnia 3 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych wraz z planowaną wysokością środków finansowych ujętych w budżecie Gminy Biesiekierz na rok 2023

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40), art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XLVIII/300/22 z dnia 17 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Biesiekierz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert realizację zadań publicznych w Gminie Biesiekierz w 2023 roku w zakresie bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, na stronie internetowej organu administracji publicznej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Strategii i Rozwoju.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Biesiekierz

Andrzej Leśniewicz

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Biesiekierz ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych w Gminie Biesiekierz na 2023 rok w zakresie:

I. Cel konkursu i rodzaje zadań:

1. Cel konkursu: Celem konkursu jest wspieranie realizacji zadań publicznych z zakresu bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej, ochrony zdrowia, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz kultury fizycznej na rzecz mieszkańców Gminy Biesiekierz w 2023 r.

2. Rodzaje zadań:

Zadanie nr 1:

Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

Sfera działalności pożytku publicznego: porządek i bezpieczeństwo publiczne

Zadanie nr 2:

Ochrona zdrowia

Sfera działalności pożytku publicznego: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Zadanie nr 3:

Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

Sfera działalności pożytku publicznego: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

Zadanie nr 4:

Kultura fizyczna

Sfera działalności pożytku publicznego: wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Łącznie na realizację zadań w niniejszym konkursie przeznaczona jest kwota w wysokości **200.000,00 zł** (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100), w tym na:

Zadanie nr 1: Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa - 12.000,00 zł

Zadanie nr 2: Ochrona zdrowia - 30.000,00 zł

Zadanie nr 3: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego - 8.000,00 zł

Zadanie nr 4: Kultura fizyczna - 150.000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327) – realizujące zadania statutowe na rzecz mieszkańców Gminy Biesiekierz z zakresu, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie.

2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

3. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego z załącznikiem 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. 2018 r., poz. 2057) – **na zasadach wskazanych w Dziale V. Składanie ofert.**

3. Zadania powinny być realizowane w terminie **od 2 stycznia do 31 grudnia 2023 r.**

4. Wskazując termin realizacji zadania należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia. W terminie realizacji zadania nie uwzględnia się czasu na sporządzenie końcowego sprawozdania. Zgodnie z obowiązującymi przepisami jest to 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.

5. Termin poniesienia wydatków ustala się:

a) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2023 r.

b) dla innych środków finansowych: od dnia **02.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.**

IV. Szczegółowe warunki realizacji zadań:

1. Zadania muszą być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Biesiekierz;

2. Oferent ubiegający się o dotację winien wykazać się (w zależności od specyfiki zadania):

a) przygotowaniem merytorycznym,

b) posiadaniem bazy lokalowej wyposażonej w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji zadania. W budżecie zadania należy uwzględnić ww. zasoby po stronie wycenionego wkładu rzeczowego (np. używane na zadanie obiekty sportowe, świetlicowe itp.)

c) posiadaniem lub zagwarantowaniem zatrudnienia wykwalifikowanej kadry specjalistycznej. W budżecie zadania należy uwzględnić dodatkowe zasoby (np. posiadanie osób dysponujących specjalistyczną wiedzą/doświadczeniem/umiejętnościami).

3. Zadania powinny być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;

4. Wysokość dofinansowania zadania w ramach ogłoszonego konkursu nie może przekraczać 90% kosztów realizacji zadania;

5. Koszty administracyjne realizowanego zadania nie mogą przekroczyć 10% kwoty dotacji,

6. W konkursie wymagany jest wkład własny oferenta na realizację zadania w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej 5% wkładu ma charakter finansowy. Pozostała część może stanowić wkład własny rzeczowy lub osobowy oferenta. Wkład własny finansowy mogą stanowić między innymi: środki własne oferenta, świadczenia pieniężne od odbiorców, darowizny, wpływy z 1% podatku, inne środki publiczne (np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego itp.). Do środków finansowych własnych oferenta nie zalicza się:

a) wycenionego wkładu rzeczowego,

c) sponsoringu rzeczowego,

c) środków z budżetu Gminy Biesiekierz.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo do rezygnacji z realizacji zadania lub negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania publicznego.

8. Spełnienie innych wymogów określonych w ustawie;

10. Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań zapewniających dostępność wszystkim beneficjentom realizowanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.) i ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848).

11. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Oferent jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

12. Informacje o planowanym sposobie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego należy obowiązkowo zawrzeć w części VI oferty „Inne informacje”.

V. Składanie ofert.

1. Wszystkie oferty na konkurs należy złożyć do Urzędu Gminy w Biesiekierzu w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora **witkac.pl**.

2. Każda oferta złożona w generatorze otrzymuje swój numer identyfikacyjny tzw. sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną.

3. Aby złożyć ofertę do Urzędu należy:

1) Zalogować się na stronie **www.witkac.pl**;

2) Napisać ofertę, a następnie złożyć ją w generatorze wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w **pkt. 5**. Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli pole nie dotyczy Oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”;

3) Obowiązkowe jest przedłożenie przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (osobą upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo) **„Potwierdzenia złożenia oferty” w formie papierowej**, podpisanego w sposób czytelny lub zaopatrzonego w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających ofertę.

4) **„Potwierdzenie złożenia oferty”** należy złożyć do sekretariatu Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76–039 Biesiekierz 103 w ciągu 7 dni roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt) od daty zakończenia naboru ofert.

4. Oferty na konkurs należy złożyć w generatorze **witkac.pl** do dnia **w terminie 30 dni licząc od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia**.

5. Przy składaniu formularza ofertowego **wymagane** jest złożenie aktualnego odpisu w formie skanu w generatorze witkac.pl:

1) Aktualny odpis (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiący w szczególności o zakresie działalności oferenta i osobach uprawnionych do reprezentacji tj.:

a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,

b) w przypadku pozostałych oferentów – inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej,

c) w przypadku niewpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze

zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta;

2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną, niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;

3) W przypadku złożenia oferty wspólnej:

a) Oferenci zobowiązani są do przedłożenia umowy określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

b) do oferty należy dołączyć odpowiednią do liczby oferentów składających tę ofertę – ilość stron informacyjnych dotyczących danych oferentów – część II formularza oferty oraz sposób ich reprezentacji – część III oferty,

c) każdy z Oferentów przy ofercie wspólnej zobowiązany jest do złożenia załączników wymienionych powyżej.

4) W przypadku złożenia kserokopii dokumentów załączonych do oferty w formie skanu, muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.

6. Zasady uzupełniania ofert.

1) Oferenci, których oferty będą posiadały braki formalne, zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania;

2) Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane w formie poczty elektronicznej e-mail (wskazanym w ofercie) lub generatora witkac.pl;

3) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie – pozostają bez rozpatrzenia;

4) Uzupełnione oferty należy składać poprzez generator witkac.pl, jednak **obowiązkowo** Oferent musi złożyć w **wersji papierowej „Potwierdzenie złożenia oferty”** podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo).

5) **„Potwierdzenie złożenia oferty”** należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76–039 Biesiekierz 103 w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia oferty.

7. Oferty podlegające odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia to w szczególności oferty:

a) złożone poza generatorem,

b) złożone po terminie,

c) niezłożenie „Potwierdzenie złożenia oferty”,

d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta składającego ofertę,

e) których termin realizacji zadania wykracza poza ramy czasowe wskazane w ogłoszeniu,

f) które nie dotyczą pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,

g) złożone bez deklaracji wymaganego wkładu własnego,

h) skierowane do innej grupy adresatów niż wskazuje treść ogłoszenia konkursowego,

i) posiadające różne sumy kontrolne oferty i „Potwierdzenia złożenia oferty”.

8. Uzupełnieniu podlegają oferty w szczególności niespójne pod względem zapisów/wymagające wyjaśnień.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

10. Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie.

11. Na poszczególne zadania w danym zakresie przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty.
12. Zastrzega się prawo swobodnego wyboru ofert.

VI. Warunkiem przyznania dotacji jest:

1. Spełnienie warunków formalnych;
2. Uzyskanie w ocenie merytorycznej minimum 50% maksymalnej liczby punktów;
3. Na przyznanie dotacji ma wpływ również wielkość środków finansowych, o których mowa w Dziale I zaplanowanych w budżecie na realizację zadań tzn. możliwa jest sytuacja, iż Oferent spełni wymagania formalne i w ocenie merytorycznej uzyska 50 % maksymalnej liczby punktów, a dotacja nie zostanie mu przyznana, gdyż całość środków finansowych zostanie rozdysponowana pomiędzy oferentów, którzy uzyskają większą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

ROZPATRZENIE I WYBÓR OFERT

1. Złożone oferty w podanym terminie rozpatrzy Komisja powołana przez Wójta Gminy, zgodnie z kryteriami:
 - 1) kompletność oferty,
 - 2) możliwość technicznej realizacji zadania przez oferenta (rozumianej jako posiadanie zasobów do realizacji),
 - 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - 4) możliwość wykonania zadania (rozumianej jako posiadanie kwalifikacji przez osoby uczestniczące w realizacji zadania)
2. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
3. Wójt Gminy dokona wyboru w terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

KRYTERIA

4. Kryteria formalne, które będą oceniane przez Komisję Konkursową:
 - 1) Oferta złożona w terminie.
 - 2) Oferta złożona przez uprawniony podmiot.
 - 3) Zakres zadania publicznego ujęty w ofercie jest zgodny z rodzajem zadania publicznego określonym w ogłoszeniu o konkursie.
 - 4) Oferta złożona w formie wskazanej w ogłoszeniu.
 - 5) Wysokość wkładu finansowego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert, tj. co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania.
 - 6) Koszty administracyjne nie przekraczają poziomu wskazanego w warunkach ogłoszenia o konkursie.
 - 7) Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników.
 - 8) Oferta podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa.
 - 9) Prawidłowo wypełnione rubryki oferty.
 - 10) Dotacja nie jest przeznaczona na prowadzoną przez oferenta działalność gospodarczą.
5. Uzupełnieniu podlegają oferty, w których:
 - 1) wystąpił brak kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;

- 2) brakuje informacji „nie dotyczy” w rubrykach oferty;
 - 3) wystąpiły oczywiste omyłki rachunkowe lub pisarskie.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
7. Kryteria merytoryczne, które będą oceniane przez Komisję Konkursową:
- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta. W szczególności ocena:
 - a) czy zaproponowane w ofercie działania przyczynią się do osiągnięcia zakładanych celów realizacji zadania publicznego,
 - b) właściwego doboru adresatów działania,
 - c) dotychczasowe dokonania i doświadczenie oferenta w realizacji zgłoszonego zadania,
 - d) adekwatności i innowacyjności zaproponowanych działań w stosunku do rodzaju zadania publicznego,
 - e) profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku,
 - f) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert.
 - 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. W szczególności ocena:
 - a) racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków,
 - b) analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów),
 - c) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego (zgodność z harmonogramem i opisem zadania).
 - 3) Ocena proponowanej jakości zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne. W szczególności:
 - a) kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania,
 - b) atrakcyjność programu,
 - c) realizacji celów,
 - d) trwałości efektów po zakończeniu realizacji zadania.
 - 4) Ocena planowanego wkładu własnego finansowego.
 - 5) Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
 - 6) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Zasady oceny ofert:
- 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych;
 - 2) Ocenę merytoryczną ofert dokona komisja konkursowa (na ostateczną ocenę komisji składają się zsumowane oceny indywidualne każdego z jej członków, dokonane według zasad, o których mowa w ust. 5);
 - 3) Oferty kwalifikujące się do przyznania dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne;
 - 4) Dotacja zostanie przyznana w ramach wysokości środków finansowych przewidzianych w Dziale I.

7. Wójt Gminy Biesiekierz podejmuje ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z danego zakresu, w terminie wskazanym w pkt. 1.
8. Na decyzję Wójta Gminy Biesiekierz o odrzuceniu oferty lub jej nie dofinansowaniu nie przysługuje odwołanie. Decyzja ta nie ma charakteru decyzji administracyjnej.
9. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
10. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Biesiekierz;
 - 2) W Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 3) Na stronie internetowej miasta: bipbiesiekierz.pl;
 - 4) W generatorze witkac.pl.
11. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
 - 1) Nazwę Oferenta;
 - 2) Nazwę zadania publicznego;
 - 3) Wysokość przyznanych środków publicznych.
12. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
13. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

KOSZTY KWALIFIKOWANE I NIEKWALIFIKOWANE

8. Za kwalifikowane będą uznane koszty:
 - 1) związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - 2) uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - 3) które odzwierciedlają koszty rzeczywiste (są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem);
 - 4) poniesione w okresie, o którym mowa w pkt IV;
 - 5) poparte 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 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. Za koszty niekwalifikowane zostaną uznane w szczególności:
 - 1) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
 - 2) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
 - 3) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U . z 2022 r. poz. 931);
 - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 5) działalność gospodarcza;
 - 6) działalność polityczna i religijna;
 - 7) odsetki ustawowe i umowne;

- 8) kary umowne;
- 9) koszty prowizji i usług bankowych.

VIII. Warunki realizacji zadania.

1. W ramach realizacji zadania Oferent będzie zobowiązany do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 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. 2018, poz. 2057), która będzie obejmować następujący zapis: *Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli dany koszt finansowany poszczególnej pozycji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 20 %.* Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie zaktualizowanej oferty. W przypadku, gdy zakres realizacji zadania nie ulega zmianie, Oferent przekazuje informację o braku zmian.

3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć w generatorze witkac.pl, jednak **obowiązkowo** Oferent musi złożyć w wersji papierowej „Potwierdzenie złożenia oferty” podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta) zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo). „Potwierdzenie złożenia oferty” należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 103 w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia oferty.

4. Oferent wraz z zaktualizowaną ofertą jest zobowiązany dostarczyć **obligatoryjnie**:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) lub ewidencji,

b) oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT,

c) dane dotyczące rachunku bankowego oferenta.

5. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w pkt. 4, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

5. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i – jeżeli to konieczne – po aktualizacji oferty w generatorze witkac.pl i dostarczeniu podpisanej pisemnej wersji „Potwierdzenia złożenia oferty”, bez zbędnej zwłoki zawierane będą umowy z organizacjami pozarządowymi na realizację zadania publicznego.

6. Dokumenty księgowe:

1) Każdy z Oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich środków przeznaczonych na realizację umowy zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;

2) Wszystkie dowody księgowe potwierdzające poniesione koszty muszą zostać opisane zgodnie z poniższym wzorem:

„Operacja dotyczy realizacji zadania: (nazwa zadania) dofinansowanego z dotacji Gminy Biesiekierz

Zgodnie z zawartą umową nr z dnia

Kwota pokryta z dotacji Gminy Biesiekierz:zł

Kwota pokryta ze środków własnych:zł

Kwota pokryta z innych źródeł:zł

Oświadczam, że w ramach tego wydatki nie zachodzi podwójne finansowanie: ...

Potwierdzam _____ zgodność _____ merytoryczną:

Data i podpis osoby odpowiedzialnej

Sprawdzono _____ pod _____ względem _____ formalnym _____ i _____ rachunkowym:

Data i podpis osoby odpowiedzialnej”

7. Dokumenty księgowo, związane z realizacją zadania publicznego, potwierdzające wydatki pokrywane z dotacji, ze środków finansowych własnych Oferenta lub pozyskane przez niego z innych źródeł, muszą być wystawione na Oferenta w terminie realizacji zadania publicznego oraz muszą określać datę sprzedaży towarów lub wykonania usług w terminie realizacji zadania publicznego. Powyższe należy uwzględnić przy określaniu wysokości i rodzaju kosztów w ramach zadania takich jak opłaty za media czy pochodne od wynagrodzeń.
8. W zakresie promocji i informacji podmiot, który otrzyma dotację będzie zobowiązany do informowania w przestrzeni publicznej, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Gminy Biesiekierz. Informacja ta powinna być zamieszczana we wszystkich komunikatach, materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania.

IX. Aneksy

1. Gmina Biesiekierz dopuszcza w trakcie realizacji zadania składanie przez Oferentów wniosków o aneks do złożonej oferty.
2. Na wniosek o aneks składają się:
 - 1) pisemne uzasadnienie konieczności sporządzenia aneksu do umowy;
 - 2) aktualizacja oferty złożona w generatorze witkac.pl;
 - 3) wersja papierowa „Poświadczenia złożenia oferty”.
3. Dokumenty: uzasadnienie wraz z „Poświadczeniem złożenia oferty” muszą być podpisane przez osoby posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Należy je złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76–039 Biesiekierz 103.

X. Sprawozdawczość.

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego z wykonanego zadania według wzoru określonego 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 roku, poz. 2052).
2. Oferent, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Złożenie sprawozdania wraz z załącznikami (skany) dokumentującymi merytoryczną realizację zadania do Urzędu następuje poprzez generator witkac.pl.
4. Po złożeniu sprawozdania w generatorze witkac.pl, Oferent musi złożyć „**Potwierdzenia złożenia sprawozdania**” w formie papierowej, podpisanego w sposób czytelny lub zaopatrzonego w pieczęcie imienne, które umożliwią identyfikację osób składających sprawozdanie.
5. „**Potwierdzenie złożenia sprawozdania**” należy złożyć do sekretariatu Urzędu Gminy w Biesiekierzu, 76–039 Biesiekierz 103 w ciągu 7 dni roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt) od dnia złożenia sprawozdania w generatorze.

6. Jeżeli środki finansowe przyznane w ramach dotacji zostały wykorzystane na cele inne niż w umowie, Wójt Gminy Biesiekierz zażąda zwrotu przyznanej kwoty.

XI. Kontrola realizacji zadań.

1. Ogłaszający zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania.
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania.
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Oferenta jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy Biesiekierz.

3. Kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu.

4. W trakcie prowadzonej kontroli Ogłaszający ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.

5. Wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym Oferent zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole.

6. W przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące Oferenta do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od ich otrzymania oraz powiadomienia o tym Ogłaszającego na piśmie.

XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym ogłaszanego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji przekazanej na realizację zadań

Zadanie nr 1: Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

2022: 12.000,00 zł

Zadanie nr 2: Ochrona zdrowia

2022: 0,00 zł

Zadanie nr 3: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

2022: 6.000,00 zł

Zadanie nr 4: Kultura fizyczna

2022: 168.480,00 zł

XIII. Dodatkowe informacje.

1. Dodatkowych informacji w zakresie niniejszego konkursu udziela:

Łukasz Banach – pozyskiwanie środków i zarządzanie projektami, e-mail: projekty@biesiekierz.eu, tel.: 94 318 09 63.

2. Treść ogłoszenia dostępna jest również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu, 76-039 Biesiekierz 103.