Załącznik nr 1 do

Zarządzenia nr OR.0050.3.2023

Burmistrza Gminy Trzebnica z dnia 11 stycznia 2023 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2023 poz. 40) i Uchwale nr XLV/452/22 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 29 listopada 2022 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2023” ogłaszam:

**OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE I INNE UPRAWNIONE PODMIOTY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2023 ROKU**

1. **RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJE**

Dotacje zostaną przyznane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umów z wyłonionymi oferentami z zachowaniem następujących warunków:

1. **Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 10 000,00 zł;
2. **Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 17 000,00 zł;
3. **Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 5 000,00 zł;
4. **Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 200 000,00 zł.

Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizacje zadań publicznych w roku 2023 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W związku z powyższym Burmistrz Gminy Trzebnica zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizacje w/w zadań publicznych   
na rok 2023 to 232 000,00 zł (słownie: dwieście trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100);   
w roku 2022 to 240 000,00 zł (słownie: dwieście czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

1. **CELE KONKURSU I OCZEKIWANE REZULTATY REALIZACJI   
   ZLECONYCH ZADAŃ**

**Celem otwartego konkursu ofert na rok 2023 jest wspieranie zadań publicznych o charakterze lokalnym dla mieszkańców Gminy Trzebnica we wszystkich grupach wiekowych zgodnie z priorytetami opisanymi w Rocznym Programie Współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi.**

1. *Cele konkursu:*
   1. Wspieranie realizacji zadań publicznych dla mieszkańców gminy Trzebnica związanych z kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego. Prowadzenie działalności związanej z tradycjami narodowymi i patriotycznymi.
   2. Wspieranie i organizacja przedsięwzięć propagujących sztukę, tradycje i kulturę regionalną; Upowszechnianie kultury w szczególności wybitnych osiągnięć artystycznych; Prowadzenie imprez plenerowych, festynów, wystaw artystycznych dla mieszkańców gminy.
   3. Organizowanie zajęć o charakterze szkoleniowym, edukacyjnym i integracyjnym dla osób niepełnosprawnych w różnych grupach wiekowych.
   4. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu; Organizacje imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców gminy w szczególności uczestnictwo w zawodach i obozach sportowych, rozgrywkach, turniejach, spartakiadach i maratonach; Wspieranie sportowych reprezentacji Trzebnicy w imprezach, zawodach i rozgrywkach sportowych z wyłączeniem nagród finansowych dla zawodników: prowadzenie zajęć rekreacyjnych dla różnych grup wiekowych.
2. *Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:*
   1. Zwiększenie poziomu wiedzy mieszkańców gminy Trzebnica na temat historii regionu, patriotyzmu oraz postaw patriotycznych; Organizacja konkursów wiedzy   
      o regionie w formie on-line i/lub także realizacja; Wyjazdy o charakterze historycznym; Spotkania dotyczące patriotyzmu.
   2. Realizowanie w różnych formach warsztatów artystycznych, wydarzeń kulturalnych, seminariów i konferencji naukowych dla mieszkańców gminy Trzebnica.
   3. Organizowanie czasu wolnego osobom z niepełnosprawnościami; Działania promujące akcje społeczne oraz działania organizacji i instytucji na rzecz osób   
      z niepełnosprawnością.
   4. Umożliwienie mieszkańcom gminy Trzebnica udział w otwartych zajęciach sportowo – rekreacyjnych, z uwzględnieniem obowiązujących obostrzeń epidemiologicznych, w zakresie uprawiania sportu; Prowadzenie akcji promujących aktywność fizyczną poprzez organizowanie turniejów, rozgrywek, meczy.
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

1. **TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
2. Do końca konkursu mogą być składane oferty zadań, które **rozpoczynać się będą nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy, a kończyć nie później niż 31 grudnia 2023 roku.**
3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej umowie.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny   
   i terminowy, zgodne z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć   
   w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10 %.   
   Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.
6. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
7. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Trzebnica. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
8. Oferent jest zobowiązany w cz. III. 3 oferty (syntetyczny opis zadania) do opisania sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 2240).
9. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych oraz obowiązujących obostrzeń np. w związku z zagrożeniem związanym z COVID – 19.
10. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
11. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia   
    24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Trzebnica.
13. Zlecenie realizacji zadań przez Gminę Trzebnica nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
    i o wolontariacie w formie **wsparcia zadania.**
14. **Udział wkładu własnego na realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 10 % w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta na realizację zadania może pochodzić z:**
15. **wkładu własnego finansowego,**
16. **wkładu osobowego,**
17. **świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.**
18. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji).
19. Złożenie ofert o dotacje oraz ich wybór nie gwarantuje przyznania środków, o które występują oferenci.
20. Burmistrz Gminy Trzebnica przyznaje dotacje na realizacje zadań publicznych określonych w ofertach, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
21. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzuceniu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
22. Oferty należy składać na formularzu, 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. poz. 2057) - **wymóg formalny.**
23. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy oferentem a Gminą Trzebnica.
24. **TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**
25. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej na formularzu 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, w zamkniętej kopercie **w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, w terminie do dnia 02.02.2023 r. do godz. 15.30** z wyraźnym opisem koperty lub za pośrednictwem poczty. ***Jeżeli organizacja składa więcej niż 1 ofertę, powinny być one złożone każda w osobnej kopercie.***
26. **Koperty powinny zawierać następujący opis: rodzaj zadania (zgodnie z pkt. 1 ogłoszenia), nazwa zadania publicznego, dane adresowe oferenta oraz dopisek: *„Otwarty* *Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r.”.***
27. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
28. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

* aktualny odpis z właściwego rejestru pobrany ze strony **https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/** lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy;
* pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
* uwierzytelnioną kserokopię aktualnego statutu lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujące uprawnione do reprezentacji organy;
* w sytuacji rozpoczęcia procedury zmiany zarządu, sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dotyczącą zmiany wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dotyczącą zmian, złożonego do KRS lub innego właściwego rejestru;
* uwierzytelnioną kserokopię umowy z bankiem lub zaświadczenie jako posiadacza rachunku, na który zostaną przekazane środki finansowe z przyznanej dotacji.

1. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Trzebnica [www.bip.trzebnica.pl](http://www.bip.trzebnica.pl/)
2. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.
3. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić je za zgodność z oryginałem z datą potwierdzenia przez osoby uprawnione.
4. Oferty złożone na innych drukach lub po terminie zostaną odrzucone. Oferty zawierające inne błędy formalne nieuzupełnione przez oferenta w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. **TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT**
6. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w ogłoszeniu zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną w trybie Zarządzenia Burmistrza Gminy Trzebnica w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z określonymi kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej i Merytorycznej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
8. Komisja konkursowa zarekomenduje Burmistrzowi Gminy Trzebnica oferty, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały największą ilość punktów.
9. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Burmistrz Gminy Trzebnica podejmuje decyzję o wyborze ofert najlepiej służących realizacji zadania.
10. Wyniki konkursu (lista podmiotów ubiegających się o dotację, wielkość przyznanej dotacji) zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15   
    ust. 2j. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
12. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
13. **KOSZTY REALIZACJI ZADANIA**
14. Koszty realizacji zadania mogą być ponoszone przez oferenta dopiero po podpisaniu umowy.
15. Uznanie kosztów za kwalifikowane, następuje wówczas, gdy:
16. związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
17. zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
18. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
19. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
20. faktycznie zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie);
21. udokumentowane 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).
22. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
23. koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.);
24. koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania);
25. wynagrodzenia pracowników merytorycznych np. trenerów, psychologów, szkoleniowców itp.;
26. koszty zakupu usług, w tym: transport, usługi wyżywienia, ubezpieczenia itp.
27. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:
28. koszty obsługi księgowej (osoba fizyczna lub prawna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizacje zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
29. inne koszty o charakterze administracyjnym, które są związane z obsługą zadania np. koordynacja, nadzór, kontrola zadania.
30. Dotacja na realizację zadania publicznego **nie może być wykorzystana na:**
31. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania;
32. nabycie lub dzierżawę innych gruntów;
33. działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
34. odsetki karne od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kary, mandaty;
35. pokrywanie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikaty rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
36. transfery zawodników.
37. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł **nie uznaje się** wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie.
38. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.
39. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
40. Burmistrz Gminy Trzebnica zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
41. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.
42. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Trzebnica a oferentem.
43. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Burmistrza Gminy Trzebnica w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu ofert.

**Załącznik nr 1**

**do Ogłoszenia Otwartego Konkursu Ofert**

|  |
| --- |
| **(pieczęć)** |

**Karta oceny formalnej**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar** |  |
| **Numer Oferty** |  |
| **Tytuł zadania publicznego** |  |
| **Podmiot składający ofertę** |  |
| **Całkowity koszt zadania** |  |
| **Wnioskowana dotacja** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Kryteria formalne*** | ***Tak*** | ***Nie*** |
| **1.** | **Oferta została złożona na odpowiednim wzorze** |  |  |
| **2.** | **Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu** |  |  |
| **3.** | **Złożona oferta ma wszystkie wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)** |  |  |
| **4.** | **Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu** |  |  |
| **5.** | **Oferta została złożona przez podmiot/ podmioty uprawnione.** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Karta oceny merytorycznej** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kryteria oceny merytorycznej | | Skala punktacji | | | Ilość przyznanych punktów przez członków komisji | | | | | | | | | | | | | | Suma punktów | Średnia arytmetyczna | |
| 1 | | | 2 | | 3 | 4 | | | 5 | | 6 | | |
| **1** | **Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu konkursowym** | **0-10 pkt**. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| . | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  | |
| **2** | **Jakość oferty, realność wykonania, przejrzystość budżetu zadania konkursowego, zakres rzeczowy zadania** | **0-10 pkt**. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **3** | **Objęcie programem jak największej liczby mieszkańców Gminy Trzebnica** | **0-10 pkt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  |  | | | |  |
| **4** | **Innowacyjność zadania przewidzianego oferta** | **0-10 pkt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **5** | **Dotychczasowa współpraca z Gminą Trzebnica** | **0-10 pkt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **6** | **Pozyskanie do współpracy i współfinansowania zadania, innych partnerów publicznych i prywatnych** | **0-10 pkt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | | | |  |  |  | | | |  | |  | |  | |
| **Razem 0 – 60 pkt.** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |

Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej:

***Podpisy* 1. ………………………….…………………………….Przewodniczący**

**2. ………………………….…………………………….Sekretarz**

**3. ………………………….…………………………….Członek**

**4. ………………………….…………………………….Członek**

**5. ………………………….…………………………….Członek**

**6. ………………………….…………………………….Członek**

*Miejscowość:   
  
data:*