

ZARZĄDZENIE NR 9.2021

Wójta Gminy Prostki

z dnia 10.02.2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Prostki w 2021 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), Uchwały Nr XXII.140.2020 Rady Gminy Prostki z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Prostki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok oraz Uchwały Nr XXIII.143.2020 Rady Gminy Prostki z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie budżetu Gminy Prostki zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu Gminy Prostki w 2021 roku. Warunki konkursu określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego.

§ 2

Dane osobowe oferentów będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019. Poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Prostki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Rafał Czernowski

WÓJT GMINY PROSTKI

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych Gminy Prostki
w roku 2021**

I. Priorytetowe zadania samorządu gminy Prostki, ze sfery zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), do realizacji w roku 2021:

1. Zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:

- a) wspieranie organizacji zajęć i wydarzeń kulturalnych na terenie Gminy Prostki;
- b) wspieranie organizacji wydarzeń kulturalno-historycznych;
- c) wspieranie organizacji festiwali i koncertów muzyki organowej i kameralnej;
- d) kultywowanie pamięci o osobach zasłużonych dla Gminy, regionu, kraju oraz o znaczących miejscach i wydarzeniach;
- e) wspieranie inicjatyw promujących czytelnictwo;
- f) wspieranie twórczości lokalnych artystów ;
- g) wsparcie organizacji wydarzenia : 150 rocznica powstania linii kolejowej Ełk-Grajewo.

2. Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu:

- a) wspieranie sportu dzieci i młodzieży;
- b) wspieranie sportu seniorów;
- c) wspieranie rozwoju młodzieży uzdolnionej sportowo;
- d) wspieranie sportu powszechnego;

3. Zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego:

- a) upowszechnianie bezpiecznych zachowań wśród dzieci i młodzieży, nauka i podnoszenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- b) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

4. Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa:

- a) tworzenie nowych tras rowerowych oraz modernizacja już istniejących;
- b) oznakowanie szlaku wodnego;
- c) organizacja dla mieszkańców i turystów wydarzeń, rajdów, wycieczek, spacerów promujących walory turystyczne, w tym walory środowiska naturalnego gminy Prostki;

5. Zadania z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:



- a) edukacja ekologiczna mieszkańców poprzez organizację wydarzeń oraz tworzenie miejsc rzutujących na postawy proekologiczne, poznawanie walorów środowiska naturalnego, propagowanie aktywnej ochrony środowiska.

6. Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia:

- a) profilaktyka zdrowia- promocja zdrowego trybu życia, edukacja zdrowotna;
- b) poradnictwo specjalistyczne i badania przesiewowe;
- c) usługi pielęgniarско-pielęgniacyjne i rehabilitacyjne;
- d) zajęcia z zakresu profilaktyki uzależnień od alkoholu dla dzieci i młodzieży;

7. Zadania z zakresu polityki społecznej:

- a) działalność wspomagająca aktywność i rozwój społeczności lokalnych Gminy Prostki, inicjatywy oddolne i samoorganizację;
 - b) animacja i aktywizacja środowisk wiejskich poprzez organizację, warsztatów, wystaw, wydarzeń, prelekcji itp.
8. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2021 roku: 150 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji:

- 1. Środki publiczne na realizację zadań w konkursie mogą być zwiększone w miarę potrzeb i możliwości budżetu Gminy Prostki.
- 2. Środki publiczne niewykorzystane po rozstrzygnięciu konkursu mogą być przeniesione na inne zadania zlecane przez Wójta Gminy Prostki organizacjom pozarządowym oraz na współpracę pozafinansową samorządu gminy Prostki z sektorem pozarządowym.
- 3. Oferty mogą składać 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
- 4. Dotację na wsparcie realizacji zadań mogą ubiegać się oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie zadania, o którego dofinansowanie się ubiegają.
- 5. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
- 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania oferent jest zobowiązany do wprowadzenia korekty harmonogramu i kosztorysu projektu.
- 8. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
 - a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą realizacji zadania,
 - c) budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów, itp.
 - d) najem lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów (chyba, że wynika to bezpośrednio z realizacji zadania),
 - e) prace remontowo-budowlane,
 - f) zadania inwestycyjne,
 - g) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - h) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,



- i) podatki, cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - j) koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych,
 - k) działalność statutową, niezwiązaną z realizowanym zadaniem.
9. Środki z dotacji mogą być wykorzystywane na:
- a) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
 - b) promocję realizowanego zadania (plakaty, ulotki, zaproszenia, banery, ogłoszenia, odzież, sprzęt sportowy z logo Gminy, składki i opłaty różne itp.),
 - c) zakup drobnego sprzętu do realizacji zadania,
 - d) koszty transportu, dojazdu, wynajmu sali, konsumpcji, itp., o ile wynika to bezpośrednio z realizacji zadania,
 - e) inne wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania.
10. Koszty materiałów biurowych, piśmienniczych, usług pocztowych, internetowych, telefonicznych opłat za media oraz sprząatanie pomieszczeń, nie mogą przekroczyć 10% całości kosztu realizacji zadania.
11. W otwartym konkursie ofert na zadanie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
12. Uruchomienie środków na wsparcie realizacji zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Prostki, a podmiotem, którego oferta została wybrana.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie składa ofertę, załącznik nr 1 do ogłoszenia, która powinna być zgodna ze wzorem zawartym 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) i powinna zawierać:
- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - c) informację o terminie i miejscu wykonania zadania,
 - d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania, pochodzących z innych źródeł,
 - e) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.
2. Oferowane zadanie musi służyć wspólnocie samorządowej Gminy Prostki.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3ust. 3 ustawy o działalności pożytku i o wolontariacie, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
4. Oferta wspólna musi jasno wskazywać: jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty w ramach realizacji zadania publicznego, sposób reprezentacji tych podmiotów wobec Gminy Prostki.
5. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, wynikające z umowy.
6. Do oferty należy dołączyć załączniki:
- a) w przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego obowiązkowo przedkłada dokument potwierdzający status prawny, umocowanie



- osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań oraz cele działania; (dokument musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany),
- b) statut lub wyciąg ze statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega, (zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
 - c) kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje specjalistów pracujących przy realizacji zadania, np. trenerów, pielęgniarek, itp. (dotyczy wkładu osobowego),
 - d) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
 - e) umowę zawartą między podmiotami, w przypadku złożenia oferty wspólnej,
 - f) upoważnienie bądź pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów, w przypadku gdy takie zostało wystawione,
 - g) dokument potwierdzający numer posiadanego przez organizację rachunku bankowego,
 - h) ostatecznie, zatwierdzone sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu (w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności).
7. Wszystkie dokumenty, wymienione w pkt 5, powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kserokopii winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu i w określonym terminie.
9. Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03.03.2021 r.** do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na wsparcie wykonania zadań własnych Gminy Prostki w 2020 r., wraz z określeniem rodzaju zadania, którego dotyczy oferta, w sekretariacie Urzędu Gminy Prostki, 19-335 Prostki, ul. 1 Maja 44 B, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres : Urząd Gminy Prostki, 19-335 Prostki, ul. 1 Maja 44 B, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.

IV. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia ofert, nie później niż dnia **23.03.2021 r.** W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, nastąpi w obecności co najmniej połowy składu komisji konkursowej, o której mowa w pkt. V.
3. Informacja o zaopiniowanych pozytywnie ofertach pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, powołaną przez Wójta Gminy, zostanie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Prostki, poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Prostki oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Prostki.
4. Ocena formalna odbywa się w dwóch etapach.
 - a) Etap pierwszy obejmuje następujące kryteria:



- oferta została złożona przez uprawnionego oferenta, (art. 3 ust 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – status prawny weryfikowany na podstawie KRS lub równoważnego dokumentu),
- oferta została złożona na obowiązującym druku,
- oferta została złożona terminowo.

Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów skutkować będzie odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie formalnej w II etapie, o czym oferent zostanie poinformowany. Ocena formalna I etapu nie podlega procedurze odwoławczej. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu jest poddawana ocenie w etapie II oceny formalnej.

b). Kryteria formalne obowiązujące w II etapie:

- oferta została złożona na realizację jednego z zadań otwartego konkursu ofert,
- oferta została złożona z wymaganymi załącznikami,
- oferta została podpisana przez upoważnione osoby,
- termin realizacji oferowanego zadania mieści się w określonych konkursem ramach czasowych,
- oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,
- oferta nie zawiera błędów rachunkowych.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wynikających z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu lub innych wad wniosku, podmiotowi służy prawo dokonania jednorazowej korekty lub uzupełnienia oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia. Ocena formalna odbywa się na Karcie Oceny Formalnej, której wzór określi Wójt. Niedokonanie korekty lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, będzie skutkować odrzuceniem oferty na II etapie oceny formalnej.

5. Oferty spełniające kryteria formalne oceniane są przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria, oceniane w skali 0-10 pkt:

- ocena oferty pod kątem tego czy zawarte w niej działania przyczynia się do realizacji celu określonego w Programie Współpracy Gminy Prostki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Podmiotami Prowadzącymi Działalność Pożytku Publicznego na 2021 rok;
- ocena zgodności oferty z założeniami konkursu;
- ocena spójności projektu z realizowanymi działaniami;
- ocena harmonogramu projektu w odniesieniu do podejmowanych działań;
- ocena możliwości wykonania zadania przez oferenta;
- ocena zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego
 - 0% całkowitych kosztów zadania - 0 pkt;
 - powyżej 0% do 10% - 1 pkt;
 - powyżej 10% do 20% - 2 pkt;
 - powyżej 20% do 30% - 3 pkt;
 - powyżej 30% do 40% - 4 pkt;
 - powyżej 40% do 50% - 5 pkt;
 - powyżej 50% do 60% - 6 pkt;
 - powyżej 60% do 70% - 7 pkt;
 - powyżej 70% do 80% - 8 pkt;



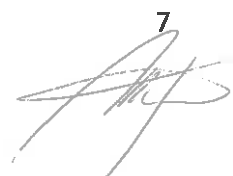
- powyżej 80% do 90% - 9 pkt;
- powyżej 90% - 10 pkt.
- ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków
 - 0% całkowitych kosztów zadania - 0 pkt;
 - powyżej 0% do 10% - 1 pkt;
 - powyżej 10% do 20% - 2 pkt;
 - powyżej 20% do 30% - 3 pkt;
 - powyżej 30% do 40% - 4 pkt;
 - powyżej 40% do 50% - 5 pkt;
 - powyżej 50% do 60% - 6 pkt;
 - powyżej 60% do 70% - 7 pkt;
 - powyżej 70% do 80% - 8 pkt;
 - powyżej 80% do 90% - 9 pkt;
 - powyżej 90% - 10 pkt.
- ocena przedstawionej kalkulacji, kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia przez oferenta środków budżetowych otrzymanych w poprzednich latach. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania: 75. Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.
- 6. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Prostki, na stronie internetowej Gminy Prostki oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.
- 7. Podpisanie umów z podmiotami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.

V. Skład, zasady powołania i pracy komisji konkursowej.

1. Komisja składa się z:
 - a) trzech przedstawicieli Wójta Gminy,
 - b) trzech przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
2. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych których konkurs dotyczy w zakresie przewidzianym w ustawie.
3. Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Informacja o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób, wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, zostanie zamieszczony na stronie internetowej Urzędu Gminy Prostki, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Prostki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.



5. Zgłoszenia osób będzie można dokonywać pisemnie w terminie 14 dni od dnia ukazania się informacji, o której mowa w pkt 4.
6. Osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentacji organizacji, o ile nie wynika to z aktualnego wyciągu z KRS, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (kserokopię dokumentu należy dołączyć do zgłoszenia).
7. W przypadku większej ilości chętnych osób, do składu komisji, reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, wyboru dokona Wójt Gminy Prostki, biorąc pod uwagę kompetencje w zakresie funkcjonowania NGO (doświadczenie w aplikowaniu o środki zewnętrzne, uczestnictwo w pracach komisji konkursowych, rozliczania finansowego i podstaw prawnych itp.).
8. W przypadku braku chętnych osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, komisja konkursowa zostanie powołana zgodnie z zapisami ustawy, obowiązującymi na dzień powołania komisji, przy czym nie może ona wówczas składać się z mniej niż trzech osób.
9. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach, w składzie co najmniej 3 osób.
10. Oferty mogą być udostępniane członkom komisji, po otwarciu, przed posiedzeniem tej komisji, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.
11. Pracami komisji kieruje przewodniczący, którego wskazuje Wójt. W przypadku nieobecności przewodniczącego, komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Wójta.
12. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy w szczególności:
 - a) ustalenie terminów posiedzeń komisji konkursowej,
 - b) organizowanie prac komisji konkursowej,
 - c) występowanie do oferentów w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, itp. dotyczących złożonej oferty.
13. Członkowie komisji konkursowej z tytułu pracy w komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
14. Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków komisji konkursowej. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w jednym głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący.
15. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, zawierający rekomendacje komisji konkursowej, co do wyboru ofert. Protokół jest niezwłocznie przedstawiany Wójtowi Gminy Prostki.
16. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Prostki.
17. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
18. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

7


19. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).

VI. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Oferenci, których oferty zostały zatwierdzone przez Wójta Gminy Prostki do realizacji, są niezwłocznie powiadamiani o przyznaniu dofinansowania i rekomendacjach dotyczących warunków realizacji zadania.
2. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota nie gwarantuje jego efektywnej realizacji, w takim przypadku kwota tego grantu zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na zadanie którego dotyczyła oferta. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana i zgody oferenta, realizację zadania ustala się z nim w drodze negocjacji nowy harmonogram i kosztorys jego realizacji, które to dokumenty stanowią załącznik do umowy.
3. Zarządzenie Wójta Gminy jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
4. Podmioty, z którymi zostaną podpisane umowy na realizację zadań publicznych zobowiązane są do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
5. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
6. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbę mieszkańców Gminy Prostki.
7. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez oferenta.
8. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach itp.) dotyczących realizacji zadania informacji: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)...., zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia.....Kwotę... zł brutto, sfinansowano z środków budżetu Gminy Prostki. Pozycja w budżecie: koszty merytoryczne/obsługi zadania /inne koszty nr... .” W przypadku udzielania informacji o działaniach związanych z realizacją zadania podmiot ma obowiązek podawania informacji zgodnie z niniejszą formułą: „Zadanie finansowane jest z środków budżetu Gminy Prostki w ramach otwartego konkursu ofert na zadania własne Gminy”.
9. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek umieszczania logotypu Gminy Prostki na wszystkich dokumentach informacyjnych i promocyjnych publikowanych w wersji papierowej oraz elektronicznej.



10. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.
11. Zadanie winno być wykonane w 2021 r., w terminie wskazanym w umowie, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 roku.
12. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
13. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (kadra, sprzęt, itd.).
14. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie udzielenia wsparcia rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych lub praw potrzebnych do realizacji projektu), osobowego (pracy własnej, swoich pracowników, członków lub wolontariuszy). Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiędzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
15. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, przy czym podmiot z którym zawarto umowę może zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tzw. podwykonawcom), niebędącym stronami umowy. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenie lub umowy o dzieło.
16. Partner i podwykonawca nie są podmiotami w rozumieniu oferty wspólnej.

VII. Wielkość środków wydatkowanych na realizację zadań w 2020 roku:

1. Ochrona Zdrowia - 20.000,00 zł.
2. Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej - 7.000,00 zł.
3. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – 8.445,68 zł.
4. Kultura Fizyczna i Sport -70.921,75zł.

