

**Ogłoszenie
otwartego konkursu ofert.**

I. Rodzaj zadań publicznego wspieranych w 2022 r.:

- 1) działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 2) działania na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 3) działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 4) działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym ich wypoczynku;
- 5) działania wspierające i upowszechniające kulturę fizyczną;
- 6) działania na rzecz ekologii, ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji poszczególnych zadań w 2022 r.:

1. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.		
Nr zadania	Nazwa zadania	Kwota wsparcia
1.1.2022	Aktywizacja osób niepełnosprawnych poprzez wspieranie działań integrujących te osoby ze środowiskiem lokalnym, wspieranie aktywności sportowej i rekreacji ruchowej.	5 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 2 000,00 zł)
2. Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym.		
2.1.2022	Udzielanie wsparcia w zakresie edukacji pozaformalnej, integracji i aktywizacji społeczno-kulturalnej oraz inicjowanie i wspieranie aktywności sportowej i rekreacji ruchowej.	5 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 2 000,00 zł)
3. Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.		
3.1.2022	Wspieranie samoorganizacji społecznej oraz integracyjnych, oddolnych inicjatyw społecznych o charakterze edukacyjno-rekreacyjno-sportowo-kulturalnym na terenie Gminy.	10 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 2 000,00 zł)
4. Działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym ich wypoczynku.		
4.1.2022	Wspieranie organizacji wyjazdowych form wypoczynku połączonych z działaniami edukacyjnymi, dla dzieci i młodzieży w trudnej sytuacji materialnej, w okresie wakacji letnich.	5 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 2 500,00 zł)
5. Działania wspierające i upowszechniające kulturę fizyczną.		
5.1.2022	Wspieranie organizacji szkolenia sportowego, udział w rozgrywkach i turniejach sportowych oraz współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży z terenu Gminy.	25 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 15 000,00 zł)
5.2.2022	Wspieranie organizacji szkolenia sportowego, udział w rozgrywkach i turniejach sportowych oraz współzawodnictwo sportowe dorosłych mieszkańców Gminy.	25 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 10 000,00 zł)
5.3.2022	Wsparcie działań związanych z opieką nad obiektami sportowymi będącymi własnością Gminy.	10 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 3 000,00 zł)
6. Działania na rzecz ekologii, ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.		
6.1.2022	Wspieranie działań interwencyjnych prowadzonych w celu wyeliminowania zagrożeń związanych ze środowiskiem naturalnym.	10 000,00 zł (max. kwota dofinansowania jednego projektu – 5 000,00 zł)
RAZEM:		100 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub osoby prawne i jednostki organizacyjne, działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację na realizację zadań mogą ubiegać się w/w oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w zakresie zadania, o którego dofinansowanie się ubiegają.
3. Zadania biorące udział w konkursie nie mogą być jednocześnie dofinansowane inną dotacją udzieloną z budżetu Gminy Purda.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo do negocjacji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Dotacja nie może być udzielona na:
 - 1) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 2) zobowiązania powstałe przed i po dacie realizacji zadania określonych w umowie;
 - 3) nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.;
 - 4) najem lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów w przypadku kiedy nie wynika to bezpośrednio z realizacji zadania;
 - 5) prace budowlane i remontowo-budowlane obiektów nie stanowiących własności Gminy Purda;
 - 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
 - 7) działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - 8) podatki, w tym podatek VAT (jeżeli może zostać odliczony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy), cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - 9) koszt kar, grzywien oraz kosztów procesów sądowych;
 - 10) działalność statutową niezwiązaną z realizowanym zadaniem
8. Dotacja może być udzielona na:
 - 1) wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących zadanie (trenerów, wykładowców, ratowników, opiekunów, itd.);
 - 2) promocję realizowanego zadania (plakaty, ulotki, zaproszenia, banery, ogłoszenia, itp.);
 - 3) zakup materiałów i sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
 - 4) koszty transportu, dojazdu itp., bezpośrednio związane z realizacją zadania;
 - 5) koszty najmu lub dzierżawy budynków, lokali, gruntów w przypadku kiedy wynika to bezpośrednio z realizacji zadania;
 - 6) koszty prac budowlanych i remontowo-budowlanych obiektów stanowiących własność Gminy Purda, kiedy wynika to bezpośrednio z realizacji zadania;
9. Preferowany szczegółowy podział kosztów, zawarty w ofercie, powinien przedstawiać się następująco:
 - 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu:
 - wynagrodzenie osób realizujących zadanie (trenerów, wykładowców, ratowników, opiekunów, itp.),
 - koszty wynajmu obiektów, sal, pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - transport uczestników,
 - zakup materiałów i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
 - promocja i usługi promocyjne;
 - 2) koszty administracyjne związane z obsługą i administracją realizowanego projektu:
 - koordynacja projektu,
 - obsługa księgowa projektu,

- obsługa techniczna działań realizowanych w ramach projektu,
 - materiały biurowe,
 - ubezpieczenia, media itp.,
 - środki ochrony osobistej i do dezynfekcji, w związku z wprowadzonym na terenie RP stanem epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2.
10. Wymagany jest minimum 20 % udział wkładu własnego oferenta w całkowitych kosztach realizacji zadania, na które składają się:
 - 1) kwota dotacji przekazanej na realizację zadania z budżetu Gminy Purda;
 - 2) kwota finansowych środków własnych oferenta przeznaczonych na realizację zadania;
 - 3) wartość niefinansowego wkładu własnego oferenta przeznaczonego do realizacji zadania.
 11. Wymagany jest minimum 10 % udział finansowych środków własnych oferenta w całkowitych kosztach realizacji zadania, pomniejszonych o wartość niefinansowego wkładu własnego oferenta.
 12. Na finansowy wkład własny oferenta składają się:
 - 1) finansowe środki własne przeznaczone przez oferenta na realizację zadania;
 - 2) finansowe środki pozyskane z innych niż budżet Gminy Purda źródeł i przeznaczone przez oferenta na realizację zadania.
 13. Na niefinansowy wkład własny oferenta składają się:
 - 1) wkład własny rzeczowy, rozumiany jako suma wartości materiałów, urządzeń i wyposażenia będącego własnością oferenta, zaangażowanych bezpośrednio w realizację zadania
 - 2) wkład własny osobowy, rozumiany jako suma wartości pracy wolontariuszy biorących bezpośredni udział w realizacji zadania.
 14. Przy rozpatrywaniu ofert promowany będzie udział w realizacji zadania Wolontariuszy.

Uwaga:

W ofercie należy uwzględnić fakt, że wolontariat nie jest tożsamy z pracą społeczną członków organizacji pozarządowej. Ponadto udział wolontariuszy w realizacji zadania będzie musiał być udokumentowany umową z wolontariuszem, wyceną jego pracy oraz kartą pracy.

15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Purda.

IV. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Zadania będą realizowane w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadania winne być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbę mieszkańców Gminy Purda.
3. Zadanie winno być realizowane z należytą starannością, w sposób celowy i zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze (kadra, baza lokalowa, sprzęt).
5. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania w zakresie udzielenia wsparcia:
 - 1) rzeczowego (np. użyczenia zasobów rzeczowych lub praw potrzebnych do realizacji projektu);
 - 2) osobowego (np. pracy własnej lub swoich pracowników, członków lub wolontariuszy).Udział partnera w realizacji zadania potwierdza umowa lub inny dokument wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich elementów realizowanego zadania oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
6. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, przy czym podmiot z którym zawarto umowę, może zlecić realizację części zadania wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję innym organizacjom pozarządowym (tzw. podwykonawcy) niebędącemu stroną umowy. Za podwykonawstwo nie uważa się pracy wykonywanej przez osoby fizyczne na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło. Partner i podwykonawca nie są podmiotami w rozumieniu oferty wspólnej.
7. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Administratorem danych osobowych w odniesieniu do zbioru wynikającego z realizacji zadania jest oferent, któremu powierzono realizację zadania.

9. Podmiot, w trakcie realizacji zadania, jest zobowiązany do przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów wynikających z wystąpienia na obszarze kraju stanu epidemicznego wywołanego rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-Cov 2.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty na realizację zadań należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 4 marca 2022 r.** w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Otwarty konkurs ofert 2022 r.**”, wraz z określeniem numeru i rodzaju zadania, którego dotyczy oferta, w biurze obsługi mieszkańców Urzędu Gminy w Purdzie, 11-030 Purda 19, pokój nr 1, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w/w adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.
2. **Wzór oferty określa rozporządzenie 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).**
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
 - 2) informację o terminie i miejscu realizacji zadania publicznego;
 - 3) informację o ilości odbiorców zadania oraz grupie docelowej;
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w preferowanym układzie opisanym Rozdziale III ust. 9 ogłoszenia;
 - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania, pochodzących z innych źródeł niż budżet Gminy Purda;
 - 7) informację o ewentualnych ryzykach mogących wystąpić podczas realizacji zadania (pkt III ust. 3 oferty);
 - 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania publicznego.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Oferta wspólna musi jasno wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne podmioty w ramach realizacji zadania publicznego oraz sposób ich reprezentacji wobec Gminy Purda.
6. Podmioty składające ofertę wspólną, zawierają pomiędzy sobą umowę określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, która będzie stanowiła załącznik do umowy na realizację zadania publicznego zawartej z Gminą Purda.
7. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) statut lub wyciąg ze statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty, zawierający zapisy o prowadzeniu działań w zakresie zadania, o dofinansowanie którego podmiot się ubiega;
 - 2) dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
9. Oferty niezgodne ze wzorem, podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania oferenta lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Terminy i zasady związane z wyborem ofert.

1. Kandydatów na członków komisji konkursowej należy zgłosić **do dnia 9 marca 2022 r.**
2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, nastąpi w terminie **do dnia 11 marca 2022 r.** Otwarcie ofert następuje w obecności co najmniej dwóch członków komisji konkursowej.
3. Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert planowane jest **do dnia 31 marca 2022 r.**
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminów określonego w ust. 1 i 2.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Purda **w terminie 7 dni** od dnia sporządzenia protokołu zawierającego rekomendacje komisji konkursowej. Od decyzji Wójta Gminy Purda w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji, nie przysługuje odwołanie.
6. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty, **w terminie 30 dni** od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
7. Wyniki przeprowadzonej procedury konkursowej zawierające wykaz podmiotów i zadań wybranych do realizacji oraz kwot przyznanych dotacji, podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez

umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Purdzie, na stronie internetowej Gminy Purda oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Purdzie.

8. Podpisanie umów z podmiotami wybranymi do realizacji zadań, nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, w terminie uzgodnionym przez strony.

VII. Ocena formalna ofert.

1. Ocena formalna ofert odbywa się z wykorzystaniem Karty oceny formalnej, której wzór określa Wójt Gminy Purda.
2. Na etapie oceny formalnej, podmiotowi służy prawo do dokonania jednorazowej korekty lub uzupełnienia oferty.
3. Niedokonanie właściwej korekty lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na tym etapie.

VIII. Ocena merytoryczna ofert.

1. Ocena merytoryczna odbywa się z wykorzystaniem Karty oceny merytorycznej, której wzór określa Wójt Gminy Purda.
2. Przy merytorycznej ocenie ofert, komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę;
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym relacja do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) zadeklarowana przez podmiot uprawniony jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie;
 - 4) zadeklarowany udział środków finansowych własnych i/lub pochodzących z innych niż budżet Gminy Purda źródeł, przeznaczonych na realizację zadania;
 - 5) uwzględniony przez podmiot wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu;
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych podmiotowi zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowość i rzetelność oraz sposób rozliczenia, otrzymanych na ten cel środków.

IX. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowej.

1. Złożone ofert są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Purda, w skład której wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli Wójta Gminy Purda;
 - 2) trzech przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej;
 - 2) wskazane przez organizacje osoby nie biorą udziału w pracach komisji konkursowej z przyczyn leżących po ich stronie;
 - 3) powołane w skład komisji konkursowej osoby, podlegają wyłączeniu.
3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Do członków komisji konkursowej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Komunikat o możliwości zgłaszania do komisji konkursowej osób, reprezentujących organizacje pozarządowe, jest zamieszczany na:
 - 1) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Purdzie;
 - 2) stronie internetowej Gminy Purda;
 - 3) stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Purdzie.
6. Kandydata do pracy w komisji konkursowej zgłasza przedstawiciel organizacji pozarządowej uprawniony do jej reprezentowania.
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby osób do pracy w komisji konkursowej, Wójt Gminy Purda kierując się przede wszystkim celami statutowymi organizacji, które zgłosiły kandydatów, dokona ich ostatecznego wyboru.
8. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach w składzie minimum 3-osobowym.
9. Oferty są udostępniane członkom komisji przed jej posiedzeniem, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z ich treścią.
10. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, którego wskazuje Wójt Gminy Purda. W przypadku jego nieobecności, komisji przewodniczy osoba pisemnie upoważniona przez Wójta.

11. Do zadań przewodniczącego komisji konkursowej należy:
- 1) ustalenie terminów posiedzeń komisji;
 - 2) organizowanie pracy komisji;
 - 3) występowanie do oferentów z wnioskami o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących złożonej oferty.
12. Komisja konkursowa wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół zawierające rekomendacje komisji, który niezwłocznie przekazuje się Wójtowi Gminy.

WÓJT GMINY PURDA

Teresa Chrościńska