**Zarządzenie Nr 2/2020**

**Wójta Gminy Radgoszcz**

**z dnia 22 stycznia 2020 roku**

**w sprawie: przeprowadzenia otwartego Konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Radgoszcz w roku 2020.**

Na podstawie art. 30 ust.1, ust.2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. z) oraz art. 5 ust.2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm) oraz uchwały Nr XIV/80/19 Rady Gminy Radgoszcz z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2020 Wójt Gminy Radgoszcz **z a r z ą d z a** co następuje:

**§ 1.**

**Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Radgoszcz w roku 2020 w zakresie:**

**Zadanie 1: Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu**

1) organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego dzieci, młodzie­ży

szkolnej i dorosłych na terenie Gminy Radgoszcz,

2) prowadzenie sekcji i szkoleń sportowych oraz stwarzanie warunków do rozwoju różnych

dyscyplin sportu, udział w zawodach sportowych,

3) propagowanie sportu poprzez czynny i bierny udział mieszkańców.

**Na realizację zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w ramach budżetu gminy Radgoszcz na rok 2020 przewidziano środki finansowe w kwocie 65.000 zł.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych w roku 2019 wyniosła: 58.600 zł (słownie: pięćdziesiąt osiem tysięcy sześćset złotych).

**Zadanie 2: Rozwijania kultury**

1) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiej działalności artystycznej, twórców ludowych

i animatorów kultury,

2) wspieranie inicjatyw mieszkańców, szczególnie osób starszych, służących integracji oraz

aktywnym formom spędzania wolnego czasu.

3) wspieranie organizacji charytatywnych.

**Na realizację zadań z zakresu rozwijanie kultury w ramach budżetu gminy Radgoszcz na rok 2020 przewidziano środki finansowe w kwocie 10.000 zł.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań publicznych w roku 2019 wyniosła: 9.948 zł (słownie: dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści osiem złotych).

Na realizację wybranych zadań w ramach w/w konkursu, Wójt Gminy Radgoszcz przeznacza środki finansowe **w kwocie:** **75. 000 zł**. (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

**§ 2.**

**Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań**

1. **Cele konkursu:**

Zadanie 1 - Zwiększenie aktywności fizycznej i rozwój różnych dyscyplin sportu mieszkańców Gminy Radgoszcz

Zadanie 2 - Tworzenie warunków dla rozwoju kultury, kultywowania tradycji, integracji oraz aktywnego spędzania czasu wolnego

1. **Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:**

Zadanie 1 - Liczba uczestników realizacji zadania, zajęć, treningów sportowych.

Zadanie 2 - Liczba uczestników realizacji zadania, godzin przeznaczonych na jego realizację, ilość imprez/wyjazdów/spotkań.

1. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
2. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 70 % rezultatów (dla każdego osobno).

**§ 3.**

**Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania publiczne, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 1 grudnia 2020 r.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie   
   z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 30 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. 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 Radgoszcz”. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
8. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

**§ 4.**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadnia publicznego.
4. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż 10%   
   w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
5. wkładu własnego finansowego
6. wkładu osobowego
7. wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę.

Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.

1. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
2. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Radgoszcz.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Radgoszcz.

**§ 5.**

**Termin oraz miejsce składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty w **terminie do dnia 20 lutego 2020 r. do godz. 15-tej.** OFERTY w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na Dzienniku Podawczym w sekretariacie Urzędu Gminy Radgoszcz, pokój nr 11 lub przesłanie OFERTY na adres Urzędu Gminy w Radgoszczy, Plac Św. Kazimierza 7-8, 33-207 Radgoszcz (decyduje data wpływu).
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z następującym opisem: „Otwarty konkurs na realizację zadań publicznych – 2020”.

**§ 6.**

**Warunki składania ofert**

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 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. z 2018 r.,poz.2057)
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.

**§ 7.**

**Komisja konkursowa**

1. Powołuje się Komisję do spraw oceny ofert.

2. W skład Komisji wchodzą:

**1) Pan Wiesław Żurawski - Przewodniczący**

**2) Pani Renata Klimek - Sekretarz**

**3) Pani Agnieszka Warias – Członek**

**4) Pan Ryszard Wąż – Członek**

**5) Pan Ryszard Nowak – Członek**

3. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

**§ 8.**

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Radgoszcz w terminie do 20 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu

zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

1. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 2 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje **odrzucona** z powodu następujących braków formalnych:
4. złożenie po terminie,
5. niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
6. zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
7. złożenie przez podmiot nieuprawniony,
8. złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
9. zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
10. oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
11. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczątką imienną, a w przypadku braku pieczątki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
12. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Radgoszcz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
13. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
14. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.
15. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert z uwzględnieniem następujących kryteriów:

**1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:**

- doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania

wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,

- zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji

zadania,

1. **kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego,   
   w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:**

- racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, - prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów,

- szczegółowy opis pozycji kosztorysu.

1. **jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:**

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania),

- spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu,

- zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność

i sposób monitoringu,

- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie

realizował zadanie.

1. **udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadnia.**
2. **wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.**
3. **ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne. w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.**

**§ 9.**

**Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.**

1. Z Oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Radgoszcz zawiera pisemne umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego~~.~~ Ramowy wzór umowy został określony do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).

2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Wójta Gminy Radgoszcz o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.

3. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Wójta Gminy Radgoszcz..

4. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.

5. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. jedn.Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwały, czytelny opis zgodny z następującym wzorem: „*Kwota w wysokości … zł została opłacona z dotacji Gminy Radgoszcz zgodnie z umową nr ……… z dnia ….. ”*.

7. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Sprawozdanie musi zostać złożone zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 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. z 2018 r.,poz.2057)

8. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

9. Dotacja z budżetu Gminy Radgoszcz może być przyznana wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w kosztorysie zadania publicznego.

10. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.

11. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających poza finansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.

12. W przypadku dokonania płatności w formie bezgotówkowej – dokumentem potwierdzającym jest potwierdzenie przelewu bankowego z konta oferenta prowadzonego do obsługi zadania.

13. Wkładem osobowym jest dobrowolna, nieodpłatna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację wykonywanego zadania publicznego.

14. W przypadku wyceny wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Listapodmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radgoszcz, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radgoszczy i na stronie internetowej Gminy Radgoszcz [www.radgoszcz.pl](http://www.radgoszcz.pl) .

2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru oferty, umowy i sprawozdania uzyskać można w Urzędzie Gminy w Radgoszczy, Plac Św. Kazimierza 7-8, 33-207 Radgoszcz, pokój nr 20 tel. 14 641-41-41 wew. 130 oraz na stronie internetowej: www.radgoszcz.pl

. WÓJT GMINY

mgr inż. Marek Lupa

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 2 – Wzór sprawozdania z wykonanie zadania publicznego