Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 72/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock

z dnia 4 czerwca 2024 r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY WĄCHOCK OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W 2024 R. ZADAŃ PUBLICZNYCH**

**Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zakres** | **Rodzaj zadania** | **Wysokość środków na dotację w 2024 r.** | **Termin realizacji zadania** | **Wysokość przyznanych dotacji w 2023 r.** |
| **Ochrona i promocja zdrowego stylu życia oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym (w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii)** | 1. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych na obiektach użyteczności publicznej na terenie gminy Wąchock oraz organizacja turniejów i rozgrywek sportowych na terenie gminy. | **35.000,00 zł** | 10 lipca – 30 listopada  2024 r. | 34.985,00 zł |
| 2. Zagospodarowanie czasu wolnego osób dorosłych z rodzin dysfunkcyjnych poprzez organizację spotkań lub imprez o charakterze artystyczno – kulturalnym wraz z działaniami profilaktycznymi. | **14.000,00 zł** |
| **Kultura fizyczna** | 1. Upowszechnianie sportu wśród dzieci, młodzieży, dorosłych oraz osób niepełnosprawnych.  2. Organizacja imprez sportowych promujących kulturę fizyczną i osiągnięcia sportowe regionu. | **2.500,00 zł** | 10 lipca – 30 listopada  2024 r. | 2.500,00 zł |
| **Działania na rzecz osób niepełnosprawnych** | 1. Promowanie aktywnego trybu życia osób starszych  i niepełnosprawnych poprzez organizowanie czynnego spędzania wolnego czasu.  2. Opieka i rehabilitacja osób niepełnosprawnych. | **2.500,00 zł** | 10 lipca – 30 listopada  2024 r. | 2.500,00 zł |
| **Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego** | 1. Organizowanie konkursów, imprez, przeglądów, pikników oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej.  2. Wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, twórczości ludowej, twórczości dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców gminy.  3. Wydanie niskonakładowych niekomercyjnych publikacji w postaci drukowanej lub innych technik zapisu obrazu służących upowszechnianiu walorów historii, tradycji i kultury gminy Wąchock.  4. Organizowanie rajdów i gier terenowych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Wąchock tematycznie związanych z historią miasta i regionu.  5. Popularyzacja tradycji, historii i dziedzictwa kulturowego gminy Wąchock poprzez przedsięwzięcia służące dokumentowaniu wydarzeń kulturalnych, organizowanych na terenie gminy przez szeroko rozumiane formy audiowizualne (np. filmy, wystawy fotograficzne, prezentacje multimedialne). | **2.500,00 zł** | 10 lipca – 30 listopada  2024 r. | 2.500,00 zł |

1. **SPOSÓB I WARUNKI PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać osobiście za potwierdzeniem odbioru w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku przy ul. Wielkowiejskiej 1 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) w zaklejonych kopertach opatrzonych pieczęcią organizacji, oznaczonych napisem „Otwarty konkurs na realizację zadań pożytku publicznego” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 czerwca 2024 r. do godz. 17.00.** Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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) **– druk do pobrania na stronie BIP w zakładce zadania publiczne.**
3. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk pismem maszynowym lub komputerowym. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątką imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.
6. Oferta powinna być spięta w sposób zapobiegający dekompletacji.
7. Oferta nie może dotyczyć zadania, na realizację którego organizacja otrzymała z innego tytułu środki finansowe z budżetu gminy.
8. Oferta musi obejmować zadanie zgodne z celami statutowymi organizacji oraz z ogłoszonym konkursem.
9. **Wynagrodzenia** wraz z pochodnymi osób biorących udział w realizacji zadania publicznego **nie mogą przekroczyć:**
10. w przypadku zadań zakresu **ochrony i promocji zdrowego stylu życia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym (w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii) – 50% wartości otrzymanej dotacji;**
11. w przypadku pozostałych zadań – **20% wartości otrzymanej dotacji.**
12. **Wyżywienie** dla uczestników realizowanego zadania **nie może przekroczyć** **10% wartości otrzymanej dotacji.**
13. **Oferta składana z zakresu ochrony i promocji zdrowego stylu życia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym (w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii) na zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć rekreacyjno – sportowych na obiektach użyteczności publicznej na terenie gminy Wąchock oraz organizację turniejów i rozgrywek sportowych na terenie gminy** **musi spełniać następujące warunki:**
14. oferta zajęć powinna być adresowana dla dzieci i młodzieży z różnych grup wiekowych;
15. zajęcia powinny obywać się w szczególności w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Wąchocku i podległych mu Wiejskich Domach Kultury oraz w halach sportowych;
16. zajęcia powinny być organizowane w okresie wakacji letnich w wymiarze co najmniej 4 godzin dziennie przez minimum 2 tygodnie.
17. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie.
18. **ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY**
19. odpis z właściwego rejestru (jeżeli jest inny niż KRS) lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta;
20. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
21. kopia aktualnego statutu.
22. **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ**

Oferta uznana jest za poprawną i kompletną, jeżeli:

1. złożona jest przed podmiot uprawniony do złożenia oferty;
2. złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
3. złożona jest na właściwym formularzu;
4. jest prawidłowo wypełniona;
5. podpisana jest przez osoby uprawnione;
6. dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i potwierdzone za zgodność z oryginałem;
7. złożona oferta jest jedyną ofertą złożoną przez oferenta na dane zadanie;
8. koperta została opisana zgodnie z warunkami konkursowymi;
9. wnioskowana wysokość dotacji nie jest wyższa niż wysokość środków finansowych zaplanowanych na dane zadanie.

Do oceny merytorycznej zakwalifikowane będą oferty, które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

1. **KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**
2. **Ocena możliwości realizacji zadania (max. 35 pkt)**:
3. posiadany sprzęt (**max. 5 pkt**);
4. zgodność zadania z celami statutowymi organizacji oraz zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert (**max. 10 pkt**);
5. wykorzystanie bazy sportowej/budynków lub obiektów użyteczności publicznej na terenie gminy Wąchock (**max. 10 pkt**);
6. zasoby kadrowe oferenta oraz kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (**max. 10 pkt**).
7. **Ocena kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (max. 30 pkt):**
8. kosztorys zawierający rodzaj kosztów i ich zasadność (max. 5 pkt);
9. wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (max. 10 pkt);
10. uwzględnienie innych źródeł finansowania (max. 15 pkt).
11. **Liczba osób objętych zadaniem i jego celowość (max. 10 pkt):**
12. dostępność realizowanego zadania dla mieszkańców (max. 5 pkt);
13. cel zadania (max. 5 pkt).
14. **Ocena dotychczasowej współpracy z samorządem (max. 15 pkt).**
15. **Doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych (max. 10 pkt).**
16. **TERMINY ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**
17. Oferty konkursowe będą rozpatrywane i opiniowane przez komisję konkursową.
18. Posiedzenie komisji odbędzie się w dniu **27 czerwca** **2024 r.**  **o godz. 10.00** w Urzędzie Miasta i Gminy w Wąchocku, ul. Wielkowiejska 1 pok. 16

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **3 lipca** **2024 r.**

1. Wyboru ofert dokona Burmistrz na podstawie ocen komisji konkursowej. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotami, których oferty zostały wybrane jest protokół zatwierdzony przez Burmistrza.
2. Złożenie oferty konkursowej nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielania dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie stronie internetowej i stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Wąchock oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wąchocku przy ul. Wielkowiejskiej 1.
6. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert jeżeli:

* nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informację o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w pkt 7.

1. **WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**
2. Środki finansowe przyznane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
3. budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów;
4. działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
5. pokrycia deficytu działalności organizacji;
6. wstecznego finansowania projektów;
7. utrzymania biura organizacji oraz wynagrodzeń statutowych;
8. zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielanie dotacji;
9. prac remontowo – budowlanych w części niedotyczącej realizowanego zadania;
10. podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
11. Dopuszcza się **dokonywanie przesunięć w wysokości nie większej niż 10% pomiędzy poszczególnymi rodzajami kosztów** określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań będą określać umowy zawarte pomiędzy gminą a wyłonionymi oferentami.
13. Podmioty dotowane po zakończeniu realizacji zadań zobowiązane są do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania zgodnie z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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) – **druk do pobrania na stronie BIP w zakładce zadania publiczne**.