

Załącznik Nr 9 do Zarządzenia Nr 19/2022

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia 19 kwietnia 2022 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz Programu współpracy Gminy Sulmierzyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok, przyjętego Uchwałą Nr XLI/279/21 Rady Gminy Sulmierzyce w dniu 26 listopada 2021 r.,

### **WÓJT GMINY SULMIERZYCE**

#### **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT I ZAPRASZA ORGANIZACJE POZARZĄDOWE ORAZ PODMIOTY WYMIENIONE W ART. 3 UST. 3 WW. USTAWY DO SKŁADANIA OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA W ZAKRESIE:**

#### **DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ, KULTURY I SZTUKI. ZAPEWNIENIE MIESZKAŃCOM AKTYWNYCH FORM SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU W SOŁECTWIE SULMIERZYCE KOLONIA I SULMIERZYCE WIEŚ**

**I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania z budżetu gminy wynosi:  
6.000,00 zł**

#### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zadanie będzie miało formę wspierania wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z Gminą Sulmierzyce.

2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać ofertę.

3. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.

#### **III. Termin i warunki realizacji działania:**

1. Realizacja zadania może odbywać się w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r.

2. Zadanie może obejmować następujące działania:

- a) aktywizacja mieszkańców gminy w życie społeczne,
- b) wspierania inicjatyw z zakresu rozwoju życia kulturalnego mieszkańców gminy,
- c) propagowanie tradycji gminnych,
- d) organizowanie wystaw, prezentacja dorobku artystycznego.
- e) organizowanie imprez okolicznościowych i kulturalnych związanych ze świętami narodowymi, promocją Gminy itp.

3. Środki dotacyjne nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- b) stałych podmiotów składających ofertę,
- c) działalności politycznej i religijnej,
- d) podatków, opłat skarbowych.

4. Zadanie, o którym mowa w konkursie ma być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie określonym w złożonej ofercie, zgodnie z warunkami konkursu. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie.

5. Pisemna oferta powinna spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do 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 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) wraz z następującymi załącznikami:

- a) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji,
- b) aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę,
- c) aktualny numer rachunku bankowego oferenta,
- d) informację zawierającą: imię i nazwisko oraz pesel osób wskazanych do reprezentowania oferenta, niezbędnych do ewentualnego zawarcia umowy z oferentem.

6. W przypadku składania załączników w formie kserokopii powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z dokumentami.

7. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.

8. Wypełnienie oferty w części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje”, dotyczącej rezultatów realizacji zadania publicznego jest obowiązkowa i wymaga podania przykładów monitorowania rezultatów: listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia, nagrania, komunikaty, ankiety itp.

9. Zadanie uznaje się za zrealizowane, gdy zostanie osiągnięty poziom co najmniej 70% założonych rezultatów.

10. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania pod warunkiem, że nie nastąpi zwiększenie danego kosztu o więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20% wymagają uzyskania zgody Gminy Sulmierzyce oraz sporządzenia aneksu do umowy. Zmniejszenia kosztów – w dowolnej wysokości.

11. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Sulmierzycach z/s ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce lub za pośrednictwem poczty (w przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu) w terminie do dnia **10.05.2022 r. do godz. 15<sup>30</sup>**.

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opisanych w następujący sposób: **„KONKURS OFERT 2022 - DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ, KULTURY I SZTUKI. ZAPEWNIENIE MIESZKAŃCOM AKTYWNYCH FORM SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU W SOŁECTWIE SULMIERZYCE WIEŚ I SULMIERZYCE KOLONIA.”**

3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione wyłącznie w białych, pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

4. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętką osobową).

#### **V. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:**

1. Otwarcia ofert dokona Komisja Konkursowa w dniu **11.05.2022 r. o godz. 11<sup>00</sup>**.

2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym, a następnie poddane ocenie merytorycznej.

3. Kryteria oceny formalnej:

- a) oferta złożona na prawidłowym formularzu,
- b) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- c) oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- d) oferta została podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji,
- e) poprawność rachunkowa oferty i kompletność tabel kosztorysowych.

4. Kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwość realizacji zadania zgodnie z wymogami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (0-10 pkt),
- b) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (0-10 pkt),
- c) wysokość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania (0-10 pkt).

5. Podstawowym kryterium stosowanym przy dokonywaniu wyboru oferty jest jej merytoryczna zasadność i zgodność z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz priorytetami zadań publicznych, o których mowa w rocznym programie współpracy Gminy Sulmierzyce z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Oferty niekompletne albo nieprawidłowo wypełnione podlegają uzupełnieniu w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania drogą mailową.

7. Oferty nieuzupełnione w terminie wskazanym w ust. 6, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej.

8. Opiniowaniem dokonania wyboru oferty zajmuje się Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Sulmierzyce.

9. W skład Komisji Konkursowej wchodzi pracownicy Urzędu Gminy w Sulmierzycach oraz przedstawiciele wskazani przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. z wyłączeniem przedstawicieli biorących udział w konkursie.

10. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej i merytorycznej na formularzach: „Formularzu oceny formalnej oferty” oraz „Indywidualnej karcie oceny merytorycznej oferty”.

11. Każdy członek Komisji ocenia spełnianie poszczególnych kryteriów stosując skalę od 0-10 punktów przy każdym kryterium.

12. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmie Wójt po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej przedstawioną w protokole sporządzonym z jej prac oraz obowiązującymi przepisami.

13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.

14. Wyniki konkursu zostaną niezwłocznie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Sulmierzycach.

## **VI. Informacja o zadaniach publicznych zrealizowanych w 2021 r.**

- Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej, kultury i sztuki. Zapewnienie mieszkańcom aktywnych form spędzania wolnego czasu w sołectwie Sulmierzyce Wieś i Sulmierzyce Kolonia – dotacja w kwocie 6.000,00 zł.

## **VII. Informacje dodatkowe**

1. Formularze ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce, pokój nr 28 lub pobrać na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.sulmierzyce.biuletyn.net](http://www.sulmierzyce.biuletyn.net)

2. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela pracownik Urzędu Gminy - Pani Sylwia Lorencka, pokój nr 28, tel. 44/ 68 46 080 , w poniedziałek w godz. od 9<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, w pozostałe dni robocze od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.