

Regulamin otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Rajcza

§ 1

Konkursy ofert mają na celu wyłonienie podmiotów a następnie zlecenie lub powierzenie im realizacji zadań publicznych gminy Rajcza w zakresach przedmiotowych, określonych w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2

1. Otwarte konkursy ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2021 roku ogłaszane są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057), rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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) oraz Uchwałę Nr XXIX/183/2020 Rady Gminy Rajczy z dnia 30 listopada 2020 r. roku w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Rajcza z organizacjami pozarządowymi na rok 2021

2. Realizacja zadań publicznych odbywać się będzie z uwzględnieniem uchwały nr 146 Rady Pożytku Publicznego z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie wsparcia organizacji obywatelskich przez samorządy w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 3

Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem” ogłasza Wójt Gminy Rajcza

§ 4.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zwane dalej „ogłoszeniem o konkursie” zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rajcza, na stronie internetowej Urzędu Gminy Rajcza oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rajcza

§ 5.

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 4

§ 6

1. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057).

2. Organizacje mogą składać wspólnie z innymi podmiotami ofertę na realizację wspólnych projektów. W ofercie należy wskazać podmiot przyjmujący dotację i jednocześnie odpowiedzialny za wykonanie i rozliczenie zadania.

§ 7

1. Oferty składa się wyłącznie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 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. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
3. Formularz oferty oraz wszelkie wymagane regulaminem oświadczenia powinny być czytelnie podpisane przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS). Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
4. Wszystkie strony kopii dokumentów dołączonych do oferty powinny być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem ” i czytelny podpis/podpisy osoby/osób poświadczających. Dopuszczalne jest ponumerowanie wszystkich zadrukowanych stron kopii dokumentu oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu używając w tym celu sformułowania „za zgodność z oryginałem strony od ... -do” .

§ 8.

Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty) podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
2. Załączniki:
 - a) w przypadku składania (podpisanie) oferty przez pełnomocnika - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów);
 - b) kopię aktualnego statutu oferenta (oferentów) lub inny równoważny dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego oraz wykaz członków zarządu i osoby upoważnione do reprezentowania;
 - c) umowę partnerską o wspólnej realizacji zadania
 - d) w przypadku regrantingu propozycje zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektu, w tym warunki i kryteria ich wyboru oraz zasad i sposobu monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów.
3. W przypadku składania więcej niż jednej oferty załączniki należy złożyć w jednym komplecie, wskazując w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane załączniki.

§ 9

Kompletne oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Rajcza lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy Rajcza ul. Górska 1 34-370 Rajcza (decyduje data wpływu oferty) w zaklejonych i

opieczątowanych kopertach, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 marca 2021r. do godz. 14:30 (decyduje data wpływu dokumentu). Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres
- tytuł zadania
- adnotację „nie otwierać przed 10 marca 2021 r. godz. 14:30”

§ 10

1. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie po terminie;
 - b) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - c) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - d) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - e) złożenie oferty na zadanie które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców gminy Rajcza;
 - f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - g) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
2. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu którejkolwiek z osób uprawnionych lub upoważnionych do złożenia oferty. W przypadku osób upoważnionych do złożenia oferty. W przypadku osób upoważnionych należy dołączyć kserokopie stosownych pełnomocnictw;
 - b) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.
3. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli oferentem jest podmiot, który nie rozliczył poprzednio uzyskanego dofinansowania lub rozliczył je po terminie.
4. Brak rozliczenia poprzednio uzyskanej dotacji w ustalonym umową terminie pozbawia organizację możliwości otrzymania dotacji z budżetu gminy przez okres 1 roku.
5. Podanie nieprawdziwych danych lub wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, skutkuje 3-letnim brakiem możliwości otrzymania dotacji, licząc od dnia stwierdzenia w/w nieprawidłowości.

§ 11

1. Rozpatrzenie ofert i podpisanie stosownych umów na realizację zadań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni po upływie terminu do składania ofert.
2. Oferent pozostaje związany ofertą przez okres 14 dni, licząc od dnia upływu terminu do składania ofert.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

§ 12

1. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową, która wypracowuje swoje stanowisko w formie protokołu i przedstawia je Wójtowi Gminy Rajcza w formie list zaopiniowanych projektów wraz z proponowaną propozycją dotacji.

2. Zadaniem komisji konkursowej jest opiniowanie ofert złożonych przez podmioty Programu w wyniku ogłoszenia konkursu.

3. Protokół z prac komisji jest jawny.

§ 13

1. Komisja konkursowa ocenia oferty w skali punktowej biorąc pod uwagę:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez składającego ofertę,
- b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
- d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
- f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów dla jednej oferty od jednego członka komisji wynosi 10 pkt. Punkty przyznane ofercie przez członków komisji podlegają zsumowaniu, a następnie podzieleniu przez poszczególnych członków komisji.

3. Wójt Gminy Rajcza po zapoznaniu się z listą zaopiniowanych projektów przedstawioną przez Komisję Konkursową, podejmie decyzje o przyznaniu dotacji i jej wysokości na realizację określonych projektów.

4. Przed zawarciem umowy oferent winien złożyć wymagane załączniki, tj. zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego, w przypadku, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej.

§ 14

Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystane na:

- a) budowę, zakup i remonty budynków;
- b) zakup gruntów;
- c) spłatę zaciągniętych pożyczek;
- d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją zadania;
- e) zakup środków majątkowych;
- f) działalność gospodarczą, działalność polityczną.

§ 15

1. Rozliczenie zadania publicznego następuje na podstawie dokumentów księgowych (w rozumieniu ustawy o rachunkowości), których data wystawienia i zapłaty mieści się w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2021r. czyli do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, wskazanego w umowie.

2. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości do 15% określonym w ofercie konkursowej.

3. Przedstawione do rozliczenia dokumenty księgowe powinny zostać opisane w sposób trwały wg następującego wzoru:

„Wydatek dokonany na realizację zadania publicznego (wpisać nazwę zadania) na podstawie umowy nr z dnia na pokrycie kosztu (nazwa kosztu zgodna z odpowiednią pozycją kosztorysu).

Pokryto ze środków pochodzących z:

- Dotacji: zł
- Środków własnych w kwocie: zł
- Pozostałych w kwocie:..... zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym (podpis osoby właściwej)

Sprawdzono pod względem formalnym (podpis osoby właściwej)”

§ 16

1. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do zamieszczenia w materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę Rajcza oraz umieszczania herbu Rajczy na wszystkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowane zadania.

2. Podmiot zobowiązuje się do zamieszczenia dokumentacji fotograficznej (min. 3 zdjęcia z jednego zadania) z relacji w mediach społecznościowych z oznaczeniem gminnego fanpage @AktywnaRajcza

§ 17

1. Udzielenie dofinansowania lub finansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy.

2. Termin na podpisanie umowy wynosi 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o udzielonym wsparciu.

3. Wójt Gminy Rajcza zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.

4. Zastrzega się możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

Zadania zrealizowane przez Gminę Rajczę w 2020 roku:

Zadania z zakresu KRZEWIENIA KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD MŁODZIEŻY

Tytuł zadania publicznego	Wnioskodawca	Kwota wnioskowana	Dotacja Gmina Rajcza	Uwagi
1 Zawody koszykówki o Puchar Sołtyski Kamili i Radnego Przemka	Stowarzyszenie Sólkiczora.pl	3.250 zł	1.500 zł	
2 „Na nogi” czyli rodzinny rajd NordicWalking	Koło Gospodyń Wiejskich w Soli Kiczorze	3.700 zł	2.000 zł	
3 Karate Rajcza	Stowarzyszenie Klub Arawashi	4.300 zł	2.000 zł	

4	Pozalekcyjne zajęcia rekreacyjno- sportowe	UKS „RYCERKA GÓRNA”	3.000 zł	2.500 zł	
5	Organizacja sportu dla dzieci i młodzieży w zakresie gry w piłkę nożną na terenie Gminy Rajcza	LKS „SOŁA”	10.000 zł	10.000 zł	
6	Bieg Juhasa, międzynarodowy rajd NordicWalking, Rodzinny Rajd trasami spacerowymi Zwardonia oraz turniej góralskiej piłki siatkowej i nożnej w ramach XIII Dni Zwardonia	Stowarzyszenie promocji i rozwoju Zwardonia	2.600 zł	0.00	Nie podpisano umowy
Suma			26.850 zł	18.000 zł	

Zadania z zakresu PIELEGNACJI TRADYCJI I KULTURY REGIONU

Tytuł zadania publicznego		Wnioskodawca	Kwota wnioskowana	Dotacja Gmina Rajcza	Uwagi
1	Piknik rodzinny „Kiczora to MY”	Stowarzyszenie Sól Kiczora.pl	6.650 zł	1.500 zł	
2	Pozalekcyjne zajęcia kulturalno- oświatowe	Stowarzyszenie Miłośników „Szkoła Dzieciom”	2.000 zł	2.000 zł	zadania nie zrealizowane. Zwrot środków
3	Muzyka bez barier. Beskidzkie Spotkania Kameralne 2020	Fundacja „Młoda Muzyka Śląska”	6.000 zł	3.500 zł	Zadanie zrealizowano częściowo. Zwrot częściowy środków z niezrealizowanego zadania
4	XIII Dni Zwardonia	Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Zwardonia	2.800 zł	0,00	Nie podpisano umowy
5	Koncert Błogosławieństwa	Fundacja BLESS	2.000 zł	0,00	Nie podpisano umowy
12Suma			19.450 zł	7.000 zł	