**RO.524.1.2024.AG**

**Wójt Gminy Milejewo**

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych  
w 2024 roku.**

**I. Rodzaj zadania:**

**- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zadania** | **Przewidywane dofinansowanie** |
| **1.** | Organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych:  **- Dzień Dziecka**  **- Dzień Rodziny** | **20 000,00 zł** |

**- z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa zadania** | **Przewidywane dofinansowanie** |
| **1.** | Organizacja festynów, imprez integracyjnych  i okolicznościowych oraz podejmowanie działań na rzecz poprawy estetyki miejscowości i promowania Gminy Milejewo | **35 000,00 zł** |

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2024 r. objętych ogłoszonym konkursem wynosi ogółem 55.000 zł.**

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Podstawą prawną ogłoszenia konkursu jest Uchwała Nr XLV/292/2023 Rady Gminy Milejewo z dnia 23 listopada 2023r.w sprawie uchwalenia Rocznego programu współpracy Gminy Milejewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa   
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie na 2024 rok.

2. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe, podmioty wymienione   
w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r., poz. 571).

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 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 2018r., poz. 2057) i powinna zawierać dane na temat podmiotu składającego ofertę, opis zadania, kalkulację przewidzianych kosztów realizacji zadania oraz inne wybrane informacje dotyczące zadania (*należy wypełnić czytelnie wszystkie pola i rubryki).* ***Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.***

4. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy nie mogą być wykorzystane na:

a) zakup gruntów,

b) budowę lub zakup budynków i lokali,

c) działalność gospodarczą organizacji pozarządowych,

d) działalność polityczną i religijną,

e) pokrycie deficytu oraz finansowanie zrealizowanych programów lub działań opłaconych w całości z innych źródeł,

f) kosztów na utrzymanie biura organizacji.

**5. Do oferty należy dołączyć:**

**a) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych** (*wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia),*

**b) obowiązujący statut organizacji podpisany przez osoby reprezentujące organizację,**

**c) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu i prowadzonej działalności.**

**Wymagane dokumenty powinny być składane w oryginale lub potwierdzone za zgodność   
z oryginałem. Przy składaniu kilku ofert organizacja składa jeden komplet dokumentów, bez względu na ilość składanych ofert.**

6. **Wnioskowana kwota dofinansowania nie może przekroczyć 80% wartości całego przedsięwzięcia.**

7. Kwoty przewidywane na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu   
w przypadku stwierdzenia, że dane zadanie można realizować mniejszym kosztem lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

8. W przypadku, gdy do wykonania zadania są niezbędne umiejętności i narzędzia specjalistyczne (np. wydruk banerów, skład drukarski, wydruk folderów itp.), których organizacja nie jest w stanie wykonać samodzielnie i we własnym zakresie istnieje możliwość korzystania z podwykonawców.

9. Gmina Milejewo może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

**10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie do 10% poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami.**

11. Kontakt z osobą odpowiedzialną za realizację zadań:

Anna Gil – Inspektor ds. obsługi organów gminy tel. 55 231 22 84 wew. 45.

**12. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

1) Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie   
z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

2) W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie,   
w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

3) **Rekomenduje się opisanie w składanej ofercie** realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

**IV. Terminy i warunki realizacji zadań:**

Składane oferty powinny prezentować konkretne przedsięwzięcia, których realizacja rozpoczyna się **nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy** **i zakończy się najpóźniej   
do 09 grudnia 2024 roku** według warunków zawartych w umowie. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Natomiast koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadań.   
Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową.

**V. Terminy składania ofert:**

Oferty należy dostarczyć w **zamkniętej kopercie** z nazwą zadania którego oferta dotyczy, nazwą, adresem, nr telefonu wnioskodawcy w nieprzekraczalnym terminie od dnia   
**6 lutego 2024r.** do dnia **29 lutego 2024r. do sekretariatu Urzędu Gminy Milejewo lub za pośrednictwem poczty (decyduje data złożenia oferty w sekretariacie lub data stempla pocztowego).**

**VI. Tryby i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminy dokonania wyboru ofert:**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia **29 marca 2024r.**

2. Wójt Gminy Milejewo zawiadomi zainteresowane podmioty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przyjętych zadaniach i kwotach dotacji na ich realizację, w terminie 30 dni od zakończenia postępowania konkursowego.

3. Oferty będą oceniane w dwóch etapach:

1)  **Etap I oceny** – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokonują wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy, którzy mogą wezwać organizację do usunięcia lub uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.Oferta, która nie zostanie uzupełniona nie będzie rozpatrywana. Kryteria formalnej oceny prezentuje poniższa „Karta oceny formalnej oferty”:

**„Karta oceny formalnej oferty”**

Nazwa oferenta……………………………………………………………………………………………………

Tytuł zadania publicznego……………………………………………………………………………..…………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Tak/Nie** | **Możliwość uzupełnienia** |
| 1 | Czy oferta złożona została w terminie wskazanym  w ogłoszeniu o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 2 | Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 3 | Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 4 | Czy wszystkie wymagane komórki formularza zostały uzupełnione? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 5 | Czy budżet w formularzu został poprawnie przeliczony? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 6 | Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki? |  | Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji |
| 7 | Czy oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 8 | Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 9 | Czy zadanie, którego dotyczy oferta, jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |
| 10 | Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych? |  | Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona |

Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej/oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej ***(niepotrzebne skreślić)***

*Podpisy pracowników dokonujących oceny:*

2) **Etap II oceny** – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Opiniowania dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem przez Wójta Gminy Milejewo. Kryteria merytorycznej oceny prezentuje poniższa „Karta oceny merytorycznej oferty”:

**„Karta oceny merytorycznej oferty”**

Nazwa oferenta…………………………………………………………………………………………………….

Tytuł zadania publicznego…………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Ocena (0-50)** |
| 1 | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę | 0-5 |
| 2 | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-5 |
| 3 | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadania | 0-5 |
| 4 | Zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania | 0-10 |
| 5 | Zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-10 |
| 6 | Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim,  z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 0-5 |
| 7 | Rekomendacje udzielone przez inne podmioty oraz udokumentowane partnerstwa pomiędzy wnioskodawca a innymi partnerami | 0-5 |
| 8 | Zgodność merytoryczna zadania z dziedziną konkursu | 0-5 |

 ilość punktów ………………

*Podpis członka komisji* ………………………………………….……….

4. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią ocenę powyżej   
25 punktów w skali oceny od 0 do 50.

5. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej   
z otrzymanej ilości punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.

1. Decyzję ostateczną o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy   
   po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.

7. Konkurs zostanie rozstrzygnięty, jeżeli zostanie zgłoszona przynajmniej jedna oferta.

8. W przypadku przyznania oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania (przedstawiając zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów oraz źródeł finansowania zadania i zaktualizowany harmonogram realizacji zadania z zachowaniem procentowego udziału wkładu własnego jak w złożonej ofercie – podpisane przez upoważnione osoby) lub wycofać swoją ofertę.

9. Wyniki konkursu są publikowane na stronie Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Milejewo [*https://bip.milejewo.pl/*](https://bip.milejewo.pl/)w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”, na stronie internetowej Gminy Milejewo [*https://milejewo.pl/*](https://milejewo.pl/)w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Milejewo.

10. Wspólną ofertę w konkursie mogą złożyć dwie lub więcej organizacji działających wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571).

**VII. Zrealizowane zadania publiczne w 2023 roku**

- z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

1. Stowarzyszenie Wsi Ogrodniki – „Dzień Ziemniaka – festyn rodzinny” – 1 000,00 zł
2. Stowarzyszenie Wsi Ogrodniki – „Wszystko w porządku mamy – naszą wieś sprzątamy” – 500,00 zł
3. Stowarzyszenie Przyjaciół Wsi Zalesie „Zalesianka” – „Na ludowo - kultywowanie tradycji i folklor na wsi – promowanie Gminy Milejewo” – 4 800,00 zł
4. Stowarzyszenie Przyjaciół Wsi Zalesie „Zalesianka” – „Poprawa estetyki Wioski Smerfów” – 5 299,98 zł
5. Stowarzyszenie Rychnowy – „Kwiecista Wieś Rychnowy” – 712,99 zł
6. Stowarzyszenie Nasza Wieś Piastowo – „ XI Rajd Rowerowy – Piastowo 2023” – 744,00 zł
7. Stowarzyszenie Nasza Wieś Piastowo – „ Festyn rekreacyjny PIASTOWIADA 2023” – 5 110,00 zł

***Załącznik nr 1 – wzór oferty***

***Załącznik nr 2 – wzór sprawozdania***

***Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna RODO***

*Pełniąca funkcję*

*Wójta Gminy Milejewo*

*Anna Wacława Kowalska*