

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLVI/322/2022 Rady Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 25 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. zakresie działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023”.

**Wójt Gminy Skarżysko Kościelne ogłasza otwarty konkurs ofert  
na wsparcie realizacji zadań publicznych  
w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży  
na terenie Gminy Skarżysko Kościelne w roku 2023**

### REGULAMIN KONKURSU

#### I. RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Celem konkursu jest kształtowanie lokalnego społeczeństwa obywatelskiego, wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych poprzez budowanie partnerstwa między samorządem, a organizacjami służące lepszemu zaspokojeniu lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego na terenie Gminy Skarżysko Kościelne. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Skarżysko Kościelne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. **W ramach Otwartego Konkursu Ofert w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży** - organizowanie m.in. półkolonii - zajęć w formie kółek i grup zainteresowań, wyjazdów, wycieczek itp. dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Skarżysko Kościelne w czasie wolnym od nauki szkolnej

- a) zajęcia mają odbywać się w okresie wakacyjnym tj. w okresie od 26.06.2023 r. do 31.08.2023 r.;
- b) preferowana długość programu - minimum 2 tygodnie i dłużej;
- c) minimalna ilość uczestników 15 osób z terenu Gminy Skarżysko Kościelne,
- d) wiek uczestników od 3 – 16 lat (tj. przedszkolaki, uczniowie szkoły podstawowej),

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. Gmina Skarżysko Kościelne przeznaczą na realizację zadań środki finansowe w wysokości:  
**z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży ogółem - 10.000,00 zł.**
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wyłonione w drodze Konkursu.
3. Wysokość dotacji przyznanej w drodze konkursu na jedno zadanie nie może przekroczyć kwoty **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) dla jednej oferty.

## III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które **rozpocząć się będą nie wcześniej niż 26 czerwca 2023 r., a skończyć nie później niż 31 sierpnia 2023 r.**
2. Oferowane zadanie publiczne musi być skierowane do dzieci i młodzieży z terenu gminy Skarżysko Kościelne.
3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% wartości projektu.
4. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania 20 % środków własnych (finansowych lub niefinansowych).
5. Wartość projektu to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe. Środki własne niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego (niefinansowe) mogą być wnoszone jako środki własne osobowe. W przypadku ich wnoszenia na rzecz projektu konieczne jest przestrzeganie warunków, dotyczących nieodpłatnej dobrowolnej pracy - wolontariatu. Wartość tej pracy powinna być ustalona z uwzględnieniem ilości spędzonego czasu oraz standardowej stawki godzinowej i dziennej za dany rodzaj wykonanej pracy.
6. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji **nie mogą być przeznaczone** na finansowanie:
  - a) zakupu art. spożywczych i naczyń jednorazowych;
  - b) zakupu sportowej odzieży osobistej;
  - c) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów;
  - d) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej;
  - e) pokrycia deficytu działalności organizacji;
  - f) wstecznego finansowania projektów;
  - g) utrzymania biura organizacji oraz wynagrodzeń statutowych w części niedotyczącej realizowanego zadania;
  - h) przedsięwzięć finansowanych z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
  - i) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
  - j) prac remontowo – budowlanych w części niedotyczącej realizowanego zadania;

- k) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
7. Koszt zakupu nagród, dyplomów, trofeów dla uczestników zadania/projektu nie może przekroczyć 10 % kwoty dotacji.
8. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków jest możliwe jeśli dana pozycja kosztorysu zwiększyła się nie więcej niż o 20% jej wysokości. Zmniejszenie pozycji nie jest limitowane.
9. Podmioty które zostaną wyłonione w konkursie ofert zobowiązane są do zastosowania się do Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2022 r. poz. 2240) w co najmniej minimalnym zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy.
10. Na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych powinna znaleźć się informacja o współfinansowaniu zadania ze środków budżetu Gminy tj. **„Projekt współfinansowany ze środków budżetu Gminy Skarżysko Kościelne w ramach zadania pn. „.....”**
11. Po wykonanym zadaniu należy sporządzić krótką informację wraz z dokumentacją zdjęciową na stronę internetową Gminy Skarżysko Kościelne, w której będzie zawarta informacja o współfinansowaniu zadania ze środków budżetu Gminy i wysłać ją e-mailem na adres [naszagmina@skarzysko.com.pl](mailto:naszagmina@skarzysko.com.pl)

#### IV ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego związanego z danym zadaniem lub kilkoma poddziałaniami w ramach danego zadania (np. wystawa, wyjazd, występ - w zależności od oferty przygotowanej przez oferenta) musi być spójna z planem i harmonogramem działań.

Kalkulacja kosztów obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na:

##### **I. koszty realizacji działań (koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem).**

- wynagrodzenia dla osób bezpośrednio związanych z realizacją zadania zawarte na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (np. trenerów, wychowawców, ekspertów, sędziów itp.) (np. wynagrodzenie trenera);
- koszty transportu, ( np. transport do .....);
- koszty promocyjne (np. koszty opracowania ulotek, plakatów itp.) (np. wydruk plakatów)
- koszty wynajmu elementów technicznych, usług ( np. oświetlenia, nagłośnienia, obsługi technicznej, animacji itp.) (np. wynajem urządzeń zabawowych/animacji dla dzieci);
- nagrody rzeczowe, trofea itp. (z załączeniem listy potwierdzającej odbiór nagród lub protokołu komisji) – (np. nagrody w konkursie .....);
- koszty wyżywienia, zakwaterowania; (np. wyżywienie w.....);
- inne koszty (np. zakup sprzętu sportowego itp.);
- wynagrodzenie nieodpłatne - umowa wolontariacka (np. umowa wolontariacka przygotowanie wystawy, prace porządkowe itp.);

##### **II. Koszty administracyjne (koszty będące wynikiem realizowanego działania)**

- koordynator projektu,
- obsługa księgowa.

## V. SPOSÓB I WARUNKI PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest prawidłowe złożenie oferty w języku polskim na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik 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. poz. 2057) oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut) pod rygorem jej odrzucenia. Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta (*Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu*).
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów.
4. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może załączyć aktualny wydruk z KRS, a w przypadku braku wpisu do KRS oferent obowiązany jest załączyć kopię statutu raz regulaminu poświadczonego za zgodność z oryginałem, wypisu z odpowiedniej ewidencji.
4. **Termin składania ofert konkursowych wyznacza się do dnia 16.05.2023 r do godziny 15.00.**
5. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy Skarżysko Kościelne ul. Kościelna 2a, 26-115 Skarżysko-Kościelne w godzinach pracy urzędu lub przesłać na adres: Urząd Gminy Skarżysko Kościelne ul. Kościelna 2a, 26-115 Skarżysko Kościelne z zaznaczeniem, iż oferta jest składana na „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”
6. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu.
7. Ofertę należy sporządzić z dużą starannością poprzez dokładne wypełnienie wszystkich rubryk. W miejsca, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
9. Poszczególne strony oferty winny być ponumerowane i zaparafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
10. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Oferent w zakresie zadania może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej ilości ofert, wszystkie oferty w danym zakresie zostaną odrzucone.
12. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
13. Za kompletność ofert odpowiada wnioskodawca.
14. Informacji w sprawie konkursu udziela Joanna Miernik 41/ 271 44 66 wew. 41. Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy

w pokoju nr 120 w godzinach pracy urzędu. Warunki konkursowe oraz formularze ofertowe dostępne są na stronie [www.ugskarzynsko.bip.doc.pl](http://www.ugskarzynsko.bip.doc.pl) (zakładka: „Organizacje Pozarządowe”).

## **VI. OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA**

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa została powołana zarządzeniem Nr 33/2023 Wójta Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 27 marca 2023 r. odrębnie dla każdego konkursu.
3. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik Nr 3 do „Zasad pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych” przyjętych Uchwałą Nr XLVI/322/2022 Rady Gminy Skarżysko Kościelne z dnia 25 listopada 2022 r.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania i korygowania złożonej oferty.
6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
8. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków Komisji zgodnie z „Kartą oceny” stanowiącą załącznik Nr 3 do „Zasad pracy komisji konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych”.
9. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
11. Wyniki oceny ofert Komisja Konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Skarżysko Kościelne.
12. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Skarżysko Kościelne przedstawione zostaną oferty, które uzyskają więcej niż połowę możliwych do uzyskania punktów (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji).

## **VII. ROZSTRZYGNIĘCIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Skarżysko Kościelne w terminie 14 dni roboczych od upływu terminu składania ofert.
2. Wójt może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie, co wymaga złożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu przez organizację i jest jednocześnie z jej akceptacją. *Wzór zaktualizowanego harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Wzór zaktualizowanego kosztorysu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.*
3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne, na stronie internetowej Gminy Skarżysko Kościelne [www.skarzynsko.com.pl](http://www.skarzynsko.com.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.

4. Podmioty składające oferty w Otwartym Konkursie Ofert zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji, dotyczącej wyboru lub odrzucenia złożonej oferty.
5. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.
6. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w BIP, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.
7. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert, zatwierdzone przez Wójta Gminy Skarżysko Kościelne są podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Od decyzji Wójta Gminy Skarżysko Kościelne w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
10. Umowa zawarta pomiędzy Gminą, a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. *(Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).*

#### **VIII. KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA**

1. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem 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. poz. 2057). *Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.*
2. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) Gmina Skarżysko Kościelne reprezentowana przez Wójta Gminy zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Skarżysko Kościelne.

#### **IX. INFORMACJA O WYSOKOŚCI ŚRODKÓW WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ W 2022 r.**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w 2022 roku wynosiła w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży - **15.000,00 zł.**

  
WÓJTA  
mgr Jacek Bryzik