

Wójt Gminy Ryjewo

na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr XXI/132/20 Rady Gminy Ryjewo z dnia 30 listopada 2020 roku, ogłasza:

otwarty konkurs na wybór operatora realizacji zadań publicznych Gminy Ryjewo w 2021 roku z zakresu: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, w ramach regrantingu

I. Informacje ogólne:

1. Organizatorem konkursu na wybór operatora realizacji zadań publicznych w roku 2021 jest Wójt Gminy Ryjewo, zwany dalej „Zlecającym”.
2. Konkurs dotyczy realizacji zadań publicznych z zakresu: Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, w formie regrantingu.
3. Przedmiotem konkursu jest przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

II. Konkurs obejmuje następujące zadania w zakresie Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego:

1. Organizację imprez kulturalnych, warsztatów, zajęć edukacyjnych rozwijających wyobraźnię i pasję dzieci, młodzieży i dorosłych w ramach kultywowania tradycji, ochrony dóbr kultury i sztuki.
2. Organizację zajęć podtrzymujących i upowszechniających tradycje narodowe, pielęgnujących polskość oraz rozwijających świadomość narodową, obywatelską i kulturową;
3. Organizacja zajęć dla osób niepełnosprawnych, w tym zajęć edukacyjnych.
4. Organizację zajęć, warsztatów związanych z ekologią i ochroną zwierząt oraz ochroną dziedzictwa przyrodniczego.

III. Wysokość środków i wykaz zadań realizowanych zgodnie z art.13 pkt 2 ust.7 w/w ustawy:

Wysokość środków na realizację zadania w 2021 roku wynosi – 5.000,00 zł

Wysokość środków na realizację zadania w 2020 roku wynosiła – 5.000,00 zł.

ROK 2019:

1. Lokalna Fundacja Filantropijna „Projekt” – 5.000,00 zł

ROK 2020:

1. Lokalna Fundacja Filantropijna „Projekt” – 5.000,00 zł

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zadanie zostanie zrealizowane w formie regrantingu, poprzez **wyłonienie operatora**, który zleci realizację całości zadania publicznego realizatorom projektów (grantobiorcom) wybranym na zasadach i w trybie określonym w ofercie, o której mowa w art. 14 ust.1 i 1a, oraz umowie, o której mowa w art. 16 ust. 1 i 1a ustawy.
2. **Realizatorem projektu nie mogą być jednostki organizacyjne Gminy Ryjewo.**
3. Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie wsparcia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może przekroczyć 70%.
4. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy prowadzące działalność w dziedzinach objętych konkursem.
5. Oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
6. Oferent, **nie może osiągać zysku z realizacji oferowanego zadania.**
7. **Nie dopuszcza się pobierania opłat** od adresatów zadania.
8. Do zadań operatora, wybranego w ramach otwartego konkursu, będzie należało:
 - opracowanie dokumentacji konkursowej,
 - przeprowadzenie konkursu ofert **dla innych organizacji pozarządowych** (lub podmiotów uprawnionych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy – **z wykluczeniem jednostek organizacyjnych Gminy Ryjewo**) w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję,
 - zebranie ofert, ocena i wybór realizatorów projektów,
 - podpisanie umów na realizację projektów,
 - wypłata dotacji, monitoring i rozliczenie realizacji projektów,
 - podanie informacji o wyborze realizatorów projektu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej.
9. **Środki przeznaczone** na realizację zadania **w całości** muszą zostać przeznaczone przez operatora **na dotacje.**
10. Realizatorzy projektów, przyjmując zlecenie realizacji projektu, zobowiązują się do wykonania projektu w zakresie i na zasadach określonych w umowie z operatorem projektu, a operator projektu zobowiązuje się do przekazania środków finansowych na realizację projektu w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia zawarcia umowy pomiędzy operatorem a realizatorem projektu.
11. Realizatorzy zadania, **nie mogą osiągać zysku z realizacji oferowanego zadania.**
12. **Realizatorzy nie mogą pobierać opłat** od adresatów zadania.
13. Z przyznanej dotacji na realizację zadania nie mogą być pokrywane następujące **koszty niekwalifikowane:**
 - zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania,
 - odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności,
 - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - udzielanie pożyczek,
 - celów religijnych i politycznych oraz uprawiania kultu religijnego,

- bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych,
- zagranicznych wycieczek i wyjazdów,
- inwestycji, przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane,
- zakupu środków trwałych i wyposażenia, który nie jest merytorycznie uzasadniony,
- zakup alkoholu i innych używek,
- koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- odliczony podatek VAT.

14. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie **wydatków kwalifikowanych**:

- niezbędnych do realizacji zadania,
- przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Ryjewo,
- faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego,
- możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta,
- związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania),
- zgodnych z wymaganiami realizacji zadania zawartymi w ogłoszeniu.
- W przypadku wydatków ponoszonych na opłaty związane z użytkowaniem lokalu (m, in. czynsz, prąd, telefon), w którym operator prowadzi inną, nie związaną z zadaniem działalność, do zadania może być wliczona tylko część wydatku przypadająca na jego realizację. Sposób wyliczenia należy przechowywać wraz z całą dokumentacją finansową zadania i przedłożyć na wezwanie przy rozliczeniu zadania. W przypadku braku tych wyliczeń wydatki te nie będą kwalifikowane.

15. **Rekomendowane będzie:**

- posiadanie doświadczenia niezbędnego do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
- posiadanie doświadczenia w zakresie realizacji zadań w formie przekazywania środków innym organizacjom pozarządowym lub grupom nieformalnym (tzw. regranting).

16. **Operator** oraz realizatorzy projektu (grantobiorcy) są zobowiązani zamieścić w sposób czytelny informację, iż **realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Ryjewo**. Informacja, wraz z herbem Gminy Ryjewo, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki**

dofinansowaniu z budżetu Gminy Ryjewo". Herb zostanie przesłany, po podpisaniu umowy do Operatora, który udostępni go realizatorom projektu.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania ustala się (okres): **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Ryjewo a oferentem, którego oferta została wybrana.
3. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po dokonaniu przez Komisję Konkursową oceny formalnej i merytorycznej oferty oraz po zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy, Wójt Gminy Ryjewo wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała kolejno największą ilość punktów.
5. **Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Ryjewo.**
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Decyzje w tej kwestii podejmuje Wójt Gminy Ryjewo po zasięgnięciu opinii Komisji konkursowej.
7. W trakcie realizacji zadania należy **stosować się do obowiązujących przepisów w związku z COVID-19.**

VI. Składanie ofert i wymagane dokumenty:

Oferty należy składać w formie pisemnej **na formularzu**, którego wzór stanowi **załącznik Nr 2** 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. 2018 poz. 2057) **pod rygorem odrzucenia.**

VII. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem:

„Otwarty konkurs ofert – REGRANTING 2021”

w sekretariacie – pokój nr 10 Urzędu Gminy w Ryjewie, ul. Lipowa 1 w terminie **do dnia 23 marca 2021 r. (wtorek) do godz. 15³⁰**. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową, o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. **Komisyjne otwarcie** ofert nastąpi **24 marca 2021 roku o godz. 9.00** w budynku Urzędu Gminy w Ryjewie, przy ul. Lipowej 1 (p. Nr 13 - sala narad).
2. Rozpatrzenia ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ryjewo, stosując następujący tryb:
 - 1) Otwarcie kopert z ofertami i sprawdzenie czy oferta spełnia warunki określone w ogłoszeniu,
 - 2) Ocena formalna – polegająca na sprawdzeniu zgodności oferty z warunkami i zasadami składania ofert,

- 3) Ocena merytoryczna – polegająca na konieczności wyłonienia ofert, które są najlepsze i gwarantują sukces realizacji zadania.
3. Wnioski odrzucone ze względów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
4. **Błędy formalne powodujące odrzucenie oferty:**
 - 1) Oferent nie spełnia wymogów Ustawy w zakresie podmiotu uprawnionego do udziału w otwartym konkursie ofert,
 - 2) Oferta została złożona poza terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) Oferta złożona została na niewłaściwym formularzu,
 - 4) Oferta nie przewiduje realizacji zadań ogłoszonych w konkursie,
 - 5) Oferta dotyczy zadania realizowanego na rzecz mieszkańców innej gminy.
5. **Uchybienia wymagające uzupełnienia/poprawienia pod rygorem odrzucenia oferty:**
 - 1) Oferta jest niekompletna np. nie wszystkie pola oferty są właściwie wypełnione,
 - 2) Oferta nie została podpisana przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS lub innym właściwym rejestrem,
 - 3) Oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania, mimo, że jego statut lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego.
6. Oferta na realizację zadania publicznego podlega procedurze uzupełniania braków formalnych.
7. Braki formalne podlegają uzupełnieniu **w terminie 3 dni roboczych** od daty wezwania. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w terminie, oferta zostaje odrzucona.
8. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert przyznając im punkty według następujących kryteriów:
 - 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta (0-30 pkt),
 - 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-30 pkt),
 - 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (0-20 pkt),
 - 4) Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych oferentów, którzy w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-20 pkt).
9. Maksymalna ilość punktów – 100 pkt.
10. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji wybierany na posiedzeniu spośród członków Komisji.
11. **Komisja zaopiniuje oferty** w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert tj. **do dnia 6 kwietnia 2021 roku**.
12. Z prac Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich jego członków, zawierający **listę rekomendowanych ofert**, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, który następnie jest przedstawiany Wójtowi Gminy Ryjewo w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
13. Oferty, które uzyskają największą ilość punktów, uznane będą za najkorzystniejsze.
14. Oferenci zostaną niezwłocznie, pisemnie bądź telefonicznie powiadomieni o wynikach konkursu.
15. Wójt Gminy Ryjewo podaje, **w terminie 7 dni od zakończenia postępowania konkursowego**, wykaz organizacji, którym przyznano dotację, rodzaj zadania oraz

przyznaną kwotę na ich realizację. Ogłoszenie o wyborze oferentów wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Ryjewie oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

16. Konkurs unieważnia się, jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła ani jedna oferta oraz w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
17. Wójta Gminy Ryjewo zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, z ważnego powodu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

Informacje dodatkowe dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 12 Urzędu Gminy lub telefonicznie pod numerem (55) 277-42-70 wew. 27

WÓJT
Sławomir Stupczyński

.....
(Ryjewo, 02.03.2021r.)