

Zarządzenie Nr 12/2023
Wójta Gminy Rokitno
z dnia 6 lutego 2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2023 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.), uchwały nr XXXIX/263/2022 Rady Gminy Rokitno z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2022, poz. 6238) oraz uchwały Nr XLI/285/2022 Rady Gminy Rokitno z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2023 rok zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Gminy Rokitno w 2023 roku w zakresie **upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Rokitno.**
2. Ogłoszenie konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

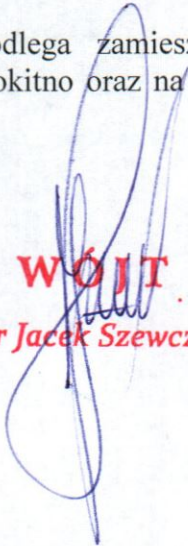
§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi na stanowisku Inspektor ds. organów gminy i kadr.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Rokitno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Rokitnie.

WÓJT
mgr Jacek Szewczuk



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 12/2023
Wójta Gminy Rokitno
z dnia 6 lutego 2023 r.

Wójt Gminy Rokitno

na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert Nr 1/2023

na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego w 2023 roku

1. Konkurs ofert dotyczy następującego zadania:

„Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Rokitno w 2023 roku”

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez:

- 1) organizację i udział w zawodach i rozgrywkach sportowych (piłka nożna),
- 2) reprezentowanie gminy w rozgrywkach międzyklubowych poza gminą,
- 3) szkolenie kadr: juniorów starszych i seniorów
- 4) upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Rokitno poprzez propagowanie idei sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

33.000,00 zł. (słownie: trzydzieści trzy tysiące złotych 00/100).

3. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 3) Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 4) Kwota dotacji nie może przekroczyć 85 % wartości zadania.
- 5) Podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść co najmniej 15 % wkładu własnego w stosunku do całości zadania. Wkład własny oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu niefinansowego (osobowy – realnie oszacowana wartość pracy społecznej i świadczeń wolontariuszy, ujęta w kosztorysie realizacji zadania z uwzględnieniem stawek według danych Głównego Urzędu Statystycznego).
- 6) Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
- 7) Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Rokitno.
- 8) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowanie i rozliczania zadania określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Gminą Rokitno.

- 9) W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji.
- 10) Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania. Środki z dotacji przyznanej w ramach konkursu nie mogą być wydatkowane na działalność gospodarczą.
- 11) Warunkiem przekazania dotacji będzie podpisanie umowy ze Zleceniobiorcą na podstawie wymaganych dokumentów tj. zaktualizowanego „Planu i harmonogramu” oraz „Kosztorysu” dostarczonych przez oferenta niezwłocznie po ogłoszeniu informacji o wysokości przyznanych dotacji. Niespełnienie tego warunku traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej kwoty dotacji
- 12) Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

4. Termin realizacji zadania:

- 1) Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie, jednak nie może być dłuższy niż do dnia 30 listopada 2023 roku.
- 2) Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia.
- 3) Rozliczenie zadania po jego zakończeniu nie później niż do 31 grudnia 2023 roku.

5. Warunki realizacji zadania:

- 1) Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 2) realizacja zadania musi nastąpić w terminie określonym w umowie,
- 3) zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami umowy oraz z obowiązującymi standardami i przepisami,
- 4) zadanie należy realizować w taki sposób by jego działaniami objęta była jak największa liczba uczestników,
- 5) prowadzenie zajęć należy powierzyć osobie posiadającej wymagane uprawnienia,
- 6) dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy. Dokonanie innych zmian w umowie wymaga zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim uzyskaniu zgody Wójta na dokonanie zmiany i przedstawieniu zaktualizowanego zestawienia kosztów realizacji zadania lub aktualizacji innych dokumentów
- 7) w trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) zgodne z zapisami oferty realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie kwoty dotacji.
- 8) obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej 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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane 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. W indywidualnym przypadku, jeśli organizacja nie jest w stanie, w

szczegółności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

6. Oferty należy składać osobiście w pokoju nr 17 Urzędu Gminy Rokitno, bądź listownie na adres Rokitno 39 A, 21-504 Rokitno, w terminie od 06.02.2023 r. do 27.02.2023 r. do godz. 10³⁰, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta na konkurs zadań pożytku publicznego”.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

7. Warunki składania ofert:

- 1) Oferta musi zostać złożona wyłącznie na drukach, których wzór określa 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 w wykonania tych zadań oraz posiadać następujące załączniki:
 - a) kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, opatrzoną aktualną datą i pieczęcią,
 - b) oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji – zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym (niezależnie od daty jego wystawienia) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) oświadczenie o posiadaniu wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do jego utrzymania nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń,
 - d) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej.
- 2) Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty.
- 3) Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 4) Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim.
- 5) W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana podczas oceny merytorycznej.
- 6) Oferta nie będzie podlegała opiniowaniu i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych z następujących powodów:
 - a) została złożona po terminie,
 - b) nie wypełnione wszystkie punkty formularza oferty (jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „NIE DOTYCZY”.
 - c) została złożona na niewłaściwym formularzu,
 - d) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
 - e) nie została podpisana lub podpisana przez osoby nieupoważnione,
 - f) wypełniona jest nieczytelnie i niekompletnie,
 - g) została złożona na zadanie, którego realizacja jest niezgodna z celami statutowymi oferenta,
 - h) wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania nie jest w wysokości w formie wskazanej w ogłoszeniu,

- i) nie zawiera wymaganych w ogłoszeniu załączników.
- 7) W ramach konkursu uprawniona organizacja pożytku publicznego może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8) Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Zleceniodawcy dokumentacji realizowanego zadania.

W przypadku składania dokumentów nieoryginalnych (xero) każda strona załącznika winna być potwierdzona formułą „za zgodność z oryginałem” - data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej.

Jeżeli osoby upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta oraz każda strona załącznika składanego w formie kserokopii winna być podpisana w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

- 1) Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Rokitno w terminie 3 dni od dnia upływu terminu składania ofert. W celu opiniowania złożonych ofert Wójt Gminy powoła Komisję Konkursową z udziałem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizację pozarządową biorącą udział w konkursie. Komisja wyrazi swoją opinię co do złożonych ofert w formie protokołu.
- 2) Komisja oceni oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
 - b) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego; racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu.
 - c) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadania; uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania); spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu; zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu; kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.
 - d) Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.
 - e) Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.

- f) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.
- 3) Maksymalna wartość punktów możliwych do uzyskania
- a. Przygotowanie organizacji do realizacji zadania
- i. Dotychczasowe doświadczenie we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, oraz prawidłowości rozliczania się z realizacji zadania itp.) Max 5 pkt.
 - ii. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.) Max 5 pkt.
- b. Sposób realizacji zadania
- i. Zgodność oferty z założeniami konkursu (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.) Max 5 pkt.
 - ii. Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, czy projekt jest przejrzysty i ambitny, jaka będzie promocja Gminy, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.) Max 5 pkt.
 - iii. Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m. in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty, w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt, jest trwały, czy może być powielany itp.) Max 4 pkt.
 - iv. Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) Max 3 pkt.
- 4) Promocja Gminy oraz zasięg informacyjny: (m. in. działania zmierzające do poinformowania i zachęcania określonych osób do aktywności) Max 5 pkt.
- 5) Budżet zadania:
- a) Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m. in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.) Max 5 pkt.
- b) Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. Max 4 pkt.
- do 15% -1 pkt
 - 16-40% - 2 pkt
 - 41-65% - 3 pkt
 - powyżej 65% - 4 pkt

c) Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m. in. czy jest przewidziany finansowy wkład własny organizacji w wysokości ponad wymagany piętnastoprocentowy - w realizację zadania, czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki ze źródeł spoza budżetu gminy, w jakiej wysokości itp., wkład własny liczony w stosunku do całkowitego kosztu zadania) Max 4 pkt.

- do 15% - 1 pkt
- 16-40% - 2 pkt
- 41-65% - 3 pkt
- powyżej 65% - 4 pkt

UWAGI: Maksymalnie można zdobyć 45 pkt. minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe - 25 pkt. W przypadku nie osiągnięcia minimalnego progu oferta nie jest rozpatrywana.

- 6) Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Rokitno.
- 7) Od decyzji Wójta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

Otwarty konkurs ofert zostanie przeprowadzony w dniu 27.02.2023 r., o godz. 12³⁰ w siedzibie Urzędu Gminy Rokitno, pok. Nr 18. Konkurs ma charakter jawny.

9. Postanowienia końcowe

- 1) Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rokitno, na stronie internetowej www.rokitno.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugrokitno.bip.lubelskie.pl
- 2) Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do przedstawienia Wójtowi sprawozdania z wykonania umowy w terminie 30 dni od upływu terminu, na jaki została zawarta.
- 3) Weryfikacji podlegać będzie dodatkowo obowiązek informacyjno-promocyjny (tzn. czy w materiałach dotyczących zadania pojawiły się informacje o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Wójta Gminy Rokitno.
- 4) W przypadku stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację pozarządową przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie i harmonogramie, organizacja pozarządowa ma obowiązek zwrotu środków wraz z ustawowymi odsetkami, licząc od daty przekazania środków.
- 5) W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja pozarządowa jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie Wójta.

W bieżącym roku Gmina Rokitno nie realizowała zadań tego typu. W poprzednim roku Gmina Rokitno zrealizowała niżej wymienione zadanie, tego samego rodzaju o nazwie „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w gminie Rokitno w 2022 r.” opiewające na kwotę 54 442,98zł, w tym kwota dotacji budżetowej 33 000,00 zł.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 83 345 35 50 lub osobiście w Urzędzie Gminy Rokitno, 21-504 Rokitno 39 A, pok. Nr 17.

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy że:

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Rokitno z siedzibą w Urzędzie Gminy Rokitno, Rokitno 39A, 21-504 Rokitno.

Powołany został Inspektor Danych Osobowych - w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Kontakt z inspektorem możliwy jest drogą elektroniczną inspektorochronydanych@rokitno.pl lub listownie na adres **Urząd Gminy Rokitno 39,A 21-504 Rokitno**.

Państwa dane przetwarzane będą w celu :

- 1) przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) opiniowania oferty przez Komisję konkursową powoływaną przez Wójta Gminy Rokitno,
- 3) akceptacji lub odrzucenia ofert,
- 4) ogłoszenia wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu,
- 5) zawarcia umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym,
- 6) kontroli i oceny realizacji zadania,
- 7) archiwizacji sprawy, na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgodnie z art. 6 ust.1 lit c) RODO

Posiadają Państwo prawo - dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania , usunięcia (prawo do bycia zapomnianym z wyjątkiem sytuacji gdy dane są niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa, któremu podlega Administrator danych), prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody niewynikającej z obowiązków nałożonych przez przepisy prawa), oraz prawo do przenoszenia swoich danych.

Państwa dane nie są przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego oraz Administrator danych nie stosuje profilowania Państwa danych osobowych.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne upoważnionym na podstawie przepisów prawa lub innym podmiotom przetwarzającym na podstawie stosownych umów dane osobowe, których Administratorem jest Wójt Gminy Rokitno.

Dane osobowe są przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych.

Przysługuje Państwu prawo - wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

WÓJT GMINY
21-504 Rokitno
powiat bialski
woj. lubelskie

WÓJT
mgr Jacek Szewczuk

Rokitno, dnia 6.02.2023 r.