

ZARZĄDZENIE NR 106/23
BURMISTRZA POLANOWA
z dnia 27 października 2023 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu
własnego do realizowanych projektów współfinansowanych ze środków
zewnętrznych w roku 2023.

Na podstawie art. 5 ust 2 i art. 11 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ.U.2023.571) i art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 tj. ze zm.) Uchwały XXX/209/20 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 29 listopada 2022 roku w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok", zarządzam:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego do realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w roku 2023. Tekst ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Polanowa

Grzegorz Lipski

Regulamin otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego do realizowanych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych
w roku 2023

§ 1. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2023.571);
- 2) konkursie - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy;
- 3) Oferencie - należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w ramach konkursu;
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Polanów;
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Polanów;
- 7) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 8) **zadanie inwestycyjne – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie gotowe do realizacji polegające na wyposażeniu/dostawie w środki trwałe o wartości przekraczającej 10 tys zł - nabywane w celu realizacji zadania publicznego dotyczącego zadania własnego Gminy;**
zadanie inwestycyjne dotyczy:
 - a. **wyposażenia w sprzęt sportowo rekreacyjny ogólnodostępnych miejsc takich jak siłownie stacjonarne i boiska sportowe w Polanowie,**
 - b. **budowy/przebudowa lub doposażenia placu zabaw w miejscowości Bukowo wraz z zakupem wyposażenia promocyjnego obszar gminy.**
- 9) fundusze zewnętrzne – należy przez to rozumieć środki unijne pochodzące z funduszy np. Europejski Fundusz Morski i Rybacki, Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich;

§ 2. Regulamin określa:

- 1) rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 2) termin i warunki realizacji zadania;
- 3) zasady przeprowadzania konkursów;
- 4) zasady przygotowania i składania ofert w konkursach;
- 5) procedury oceny i wyboru ofert;
- 6) zasady funkcjonowania komisji konkursowych oceniających oferty w konkursach.

§ 3. Konkurs organizowany jest na realizację zadań publicznych dotyczących zadań własnych Gminy.

- 1) Celem konkursu jest wsparcie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych poprzez dofinansowanie

wkładów własnych, które organizacja pozarządowa lub w/w podmiot wnosi do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych na działania inwestycyjne.

- 2) Dotacja może zostać przeznaczona na koszty nadzoru inwestorskiego, autorskiego oraz na dokumentację budowlaną w wysokości 100% możliwej dotacji. Pozostałe koszty do pokrycia z dotacji stanowić powinny wysokość odpowiedniego wkładu własnego wynikającego z umowy o dofinansowanie ze środków zewnętrznych.
- 3) Zakazuje się podwójnego sfinansowania wydatków.

§ 4. Na zadanie inwestycyjne przeznacza się kwotę **48.000,00 zł (czterdzieści osiem tysięcy złotych)**

§ 5.1. Do wniosku należy dołączyć:

umowę o dofinansowanie zadania wraz z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie
lub

potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie i potwierdzeniem uzyskanej pozytywnej oceny wniosku

oraz (obowiązkowo)

aktualny wypis z rejestru lub ewidencji

statut organizacji

2. Uruchomienie środków dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia zawarcia umowy do 31.12.2023.
4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do 31.12.2023.
4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z innych środków finansowych ustala się od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2023.

§ 6.1. Konkursy są ogłaszane przez Burmistrza na podstawie zapisów art. 11 i 13 ustawy a informacje o konkursie zamieszczane są:

- 1) na stronie internetowej Urzędu: www.polanow.eu;
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 3) w siedzibie Gminy, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. W konkursach mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:
- 1) ich działalność określona w statucie lub innym dokumencie regulującym zasady funkcjonowania dotyczy dziedziny objętej danym konkursem;
 - 2) zakres prowadzonej działalności pożytku publicznego dotyczy zakresu zadań własnych Gminy;
 - 3) realizują zadania skierowane do mieszkańców Gminy.

§ 7. Zlecanie zadań publicznych i przekazywanie dotacji na ich realizację następuje zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Burmistrz zastrzega sobie prawo odwołania danego konkursu, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu bez podania przyczyny.

§ 9. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacje mogą złożyć ofertę wspólną.

§ 10. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 ustawy.

§ 11. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

§ 12.1. Wyniki danego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

2. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszczenie na stronie internetowej na okres 7 dni.
3. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje środek zaskarżenia.
4. Oferenci, których oferty wybrano powiadamiani będą o terminie zawarcia umowy.
5. Burmistrz może odmówić Oferentowi podpisania umowy w przypadku gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§ 13.1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem do rozporządzenia przewodniczącego ds. pożytku publicznego z dnia 24 październik 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tych zadań.

§ 14.1. Termin składania ofert ustala się od dnia ogłoszenia do **20.11.2023r.**

2. **UWAGA! Oferent wypełnia ofertę w pkt. 6. Dodatkowe informacje dot. rezultatów zadania publicznego.** Oczekuje się zrealizowania zaplanowanych rezultatów wskazanych w ofercie i zgodnych z założeniami określonymi w projekcie finansowanym z funduszy zewnętrznych. Zadanie zostanie uznane za zrealizowane, jeśli założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie wymaganym przez grantodawcę zewnętrznego.
 3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu, pocztą lub osobiście, do Sekretariatu Urzędu Miejskiego przy ulicy Wolności 4, 76-010 Polanów.
 4. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.
 5. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w aktualnym Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie.

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

§ 15.1. Środki finansowe uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów opisanych w kosztorysie oferty, na podstawie zapisów niniejszego regulaminu.

2. Przedstawione przez Oferentów koszty w ofercie będą weryfikowane przez komisję konkursową.
3. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji, podmiot zobowiązany jest do złożenia aktualizacji Kosztorysu zadania, Harmonogramu oraz Opisu działań.
4. Wszelkie wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego, które nie odnoszą się do oferty nie podlegają zaliczeniu w poczet kosztów realizacji zadania publicznego. co jest weryfikowane w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego.
5. Koszty realizacja zadania publicznego. Kosztami realizacja zadania publicznego są koszty kwalifikowane poniesione na jego realizację, pochodzące z uzyskanej dotacji, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego.

§ 16.1. Oferty składane w konkursach ofert podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.

2. Zakończenie oceny ofert następuje w ciągu 15 dni roboczych od ostatecznej daty przyjmowania wniosków w danym konkursie, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.
3. Wyniki zostaną upublicznione poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszczenie na stronie Urzędu na okres 7 dni.
4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera: nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
5. Każdy z Oferentów może zażądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników.

§ 17.1. Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.

2. Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez oferenta co najmniej 15 pkt z 35 pkt możliwych do uzyskania.
3. Z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół, w którym znajduje się lista rankingowa ofert wraz z propozycją kwoty dofinansowania.
4. Środki finansowe przewidziane w danym konkursie przyznawane są ofertom w kolejności zgodnie z listą rankingową.
5. Protokół komisji konkursowej przekazywany jest Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości w formie zarządzenia.
6. Od wyników konkursu Oferentowi nie przysługuje odwołanie.

§ 18. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań określone przez Oferenta mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§ 19. 1. W celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert Burmistrz powołuje komisję konkursową na podstawie art. 15 ust 2a Ustawy.

§ 20. Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

- 1) komisja konkursowa pracuje w składzie min. 2 osobowym, powołanym przez Burmistrza;
 - 2) pracami komisji konkursowej kieruje, zwołuje jej posiedzenia i im przewodniczy przewodniczący komisji konkursowej;
 - 3) w pracach komisji konkursowej nie mogą brać udziału osoby pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogą powodować wątpliwości co do bezstronności podczas oceniania ofert;
 - 4) przed przystąpieniem do pracy każdy z członków komisji konkursowej zobowiązany jest do złożenia każdorazowo pisemnego oświadczenia w sprawie, w której mowa w wyżej wymienionym punkcie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
 - 5) z tytułu pracy w komisji konkursowej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.
2. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu.

§ 21. Zgodnie z art. 17 ustawy, Burmistrz, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny jego realizacji obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 22.1. Oferent zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
- 2) dostarczania na wezwanie Gminy oryginałów dokumentów finansowych (np. faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z tym związanej;
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
- 4) poddania się kontroli w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

§ 23. Wzór karty oceny stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 24.1. Oferent może dokonywać następujących zmian w ofercie, w trakcie realizacji zadania publicznego bez konieczności uzyskania zgody ze strony Burmistrza, zwiększyć poziom kosztów w ramach odpowiedniej pozycji kosztorysu o maksymalnie 25 procent w stosunku do kwoty wskazanej w pierwotnej wersji oferty.

2. Wszystkie pozostałe zmiany mogą być dokonywane przez Oferenta po uzyskaniu zgody Burmistrza. Oferent jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie zmian do Burmistrza.
3. Informacji udziela Kierownik Referatu Pozyskiwania Funduszy i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Polanowie, pokój nr 18, tel. 94 348 07 60 j.jerejska@polanow.eu
4. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa dotacji zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Załącznik nr 1 do Regulaminu Wzór Karty oceny

Karta oceny formalnej

Konkurs na wsparcie realizacji zadania publicznego:
Otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego do realizowanych zadań inwestycyjnych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w 2023 roku”

Nazwa organizacji:				
Obszar:				
Lp.	Dokument/zagadnienie	Spełnia kryterium TAK/NIE	Dopuszczalne uzupełnienie	Czas na uzupełnienie
1.	Czy ofertę złożono w terminie		NIE	-
2.	Podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta		TAK	2 DNI
3.	Czy oferta złożona na właściwym formularzu		NIE	
4.	Czy oferent jest uprawniony do złożenia oferty		NIE	
5.	Czy oferta dotyczy realizacji zadań publicznych gminy Polanów		NIE	
Dopuszczyć do oceny merytorycznej		TAK/NIE		

Karta oceny merytorycznej

Konkurs na wsparcie realizacji zadania publicznego:

Otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego do realizowanych zadań inwestycyjnych współfinansowanych z funduszy zewnętrznych w 2023 roku

Nazwa organizacji:

Obszar:

Ocena punktowa			
Merytoryczna wartość projektu			
1.	Dokładność oraz przejrzystość opisu zadania, atrakcyjność, różnorodność i innowacyjność zaproponowanych działań	5	
2.	Sposób i precyzyjność określenia rezultatów (wskazanie poziomu, mierzalności i sposobu ich monitorowania)	5	
3.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania), zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały)	5	
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji projektów (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone)	3	
5.	Liczba osób jaka skorzysta z oferty	5	
6.	Czy oferta dotyczy wspierania działań z zakresu kultury fizycznej	5	
Budżet projektu			
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania	5	
2.	Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych	3	
RAZEM:		35	