

**ZARZĄDZENIE NR 7/22**  
**BURMISTRZA POLANOWA**  
**z dnia 13 stycznia 2022 r.**  
**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań**  
**publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2022.**

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.2021.2490 ze zm.) i art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2021.1834 ze zm.), Uchwały XXX/209/20 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 15 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok", zarządzam:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2022. 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 realizację zadań publicznych miasta i gminy Polanów na rok 2022.

§ 1. Ilekroć 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.2021.2490 ze zm.);
- 2) konkursie należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy;
- 3) Oferent 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;

§ 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. Konkursy organizowane są na realizację zadań publicznych dotyczących zadań własnych Gminy.

§ 4. Środki finansowe i zadania do realizacji:

1) Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Dotacja na rok 2022 wynosi 121 tysięcy. Dotacje udzielone w roku: 2021 – 116 tys.

Zadanie realizowane będzie w oparciu o dyscypliny sportu:

- 1) piłka nożna - zadanie realizowane poprzez organizowanie zajęć, zawodów, turniejów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponad regionalnym z udziałem dzieci młodzieży z terenu gminy; w tym promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 100tys.
- 2) strzelectwo, szachy, zapasy - zadanie realizowane poprzez organizowanie zajęć, zawodów, turniejów, współzawodnictwa sportowego o zasięgu lokalnym i ponad regionalnym z udziałem dzieci młodzieży z terenu gminy; w tym promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 16tys.
- 3) badminton - zadania realizowane poprzez zajęcia dla dzieci, młodzieży, dorosłych z terenu gminy Polanów oraz zawodów sportowych/turniejów na

terenie miasta Polanowa; promocja gminy Polanów, promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 5 tyś.

Dopuszcza się składanie ofert częściowych na poszczególne dyscypliny sportowe.

- 4) Zadanie 2. Pomoc społeczna, pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin.  
Dotacja na 2022 wynosi 12 tyś. Dotacje udzielone w roku: 2021 – 12 tyś.  
Zadanie realizowane poprzez:
  1. Pozyskiwanie nieodpłatne żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców gminy Polanów.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 8 tyś. Dotacja udzielona w roku 2021 – 8 tyś.
  2. Dystrybucja żywności wśród najuboższych mieszkańców gminy Polanów.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 4 tyś. Dotacja udzielona w roku 2021 – 4 tyś.
- 5) Zadanie 3. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.  
Dotacja na rok 2022 wynosi 12 tyś. Dotacja udzielona w roku 2021 – 8 tyś.  
Zadanie realizowane poprzez:
  1. Prowadzenie klubu abstynenta w Polanowie, prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, związanych z realizacją zadań Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych; dostęp do terapii, zajęć warsztatowych, wspieranie aktywnego trybu życia; dotacja może zostać przeznaczona również m.in. na wyposażenie klubu niezbędnego do realizacji zajęć, utrzymanie odpowiedniego stanu miejsc spotkań, wyjazdy, delegacje, organizacja wydarzeń o charakterze integracyjno - edukacyjnym.
- 6) Zadanie 4. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.  
Dotacja na 2022 wynosi 20 tyś. Dotacja udzielona w roku 2021 – 0zł. Zadanie realizowane poprzez:
  1. Prowadzenie Izby Pamięci Ziemi Polanowskiej, w tym realizację działań edukacyjno – historycznych mających na celu podtrzymywanie kulturowości naszego regionu w tym prelekcje, działania mające na celu wychowanie przez patriotyzm, promocja gminy Polanów.

§ 5.1. Przed podpisaniem umowy organizacja jest zobowiązana dostarczyć kopię aktualnego wypisu z rejestru lub ewidencji, a w przypadku organizacji kościelnych dokument poświadczający osobowość prawną.

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 01.01.2022 do 31.12.2022.
4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do 31.12.2022.
4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z innych środków finansowych, w tym wkład własny ustala się od dnia 01.01.2022 do dnia 31.12.2022.

§ 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](http://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. Zlecenie 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 października 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 do dnia ogłoszenia **do 04 lutego 2022.**

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu, pocztą lub osobiście, do Sekretariatu Urzędu Miejskiego przy ulicy Wolności 4, 76-010 Polanów.
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w aktualnym Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie.
5. Nie dopuszcza się składana ofert częściowych.
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 oraz zapisów programu współpracy gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi w roku 2022.

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.
6. Kosztem realizacji zadania nie jest wkład własny rzeczowy. Nie należy wypełniać Oferty w tym zakresie.

§ 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 30 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 uzyskują 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 do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, wyznaczając przewodniczącego komisji konkursowej.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu min. 2 osoby, przedstawiciele organizacji (w przypadku ich wskazania przez organizację), z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie min. 1 osoba.
3. W przypadku zgłoszenia przez organizacje większej liczby kandydatów niż jeden, wybór członków komisji konkursowej następuje w drodze losowania, którego dokonuje Burmistrz.
4. pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakresem zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Przedstawiciele organizacji są wybrani spośród osób zgłoszonych przez organizację na zaproszenie Burmistrza do udziału w pracy komisji konkursowej.
6. W przypadku braku zainteresowania bądź niemożności uczestnictwa w komisji konkursowej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych zgodnie z art. 15 pkt 2d i 2da ustawy, komisja konkursowa składająca się wyłącznie z przedstawicieli urzędu przystępuje do oceny złożonych ofert.

§ 20.1. 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.

§ 23.1. 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 Joann Siwiecka kierownik referatu pozyskiwania funduszy i rozwoju Urzędu Miejskiego w Polanowie, pokój nr 18, tel. 94 348 07 60  
j.siwiecka@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