

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY KRZYŻANOWICE
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
w obszarze pomocy społecznej oraz działalności
na rzecz osób niepełnosprawnych w roku 2025
z dnia 21 listopada 2024 r.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1491).
2. Art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.)
3. Uchwały Nr VII/43/2024 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 października 2024 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

§1

Cel i rodzaj zadania

1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Krzyżanowice w obszarze pomocy społecznej oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych określonych w Programie współpracy Gminy Krzyżanowice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2025 roku.
2. Konkurs obejmuje następujące działania:
 - 1) wspieranie działań poprawiających jakość życia osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
 - 2) pielęgnacja ludzi chorych i starszych w miejscu zamieszkania,
 - 3) świadczenie usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych osobom chorym i niepełnosprawnym w miejscu zamieszkania,
 - 4) wykonywanie podstawowych badań i zabiegów rehabilitacyjnych osobom chorym i niepełnosprawnym w miejscu zamieszkania i gabinecie rehabilitacyjnym.
3. Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne.

§2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań objętych niniejszym konkursem w roku **2025** wynosi: **180.000,00 zł.** (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. W/w środki publiczne na realizację zadań publicznych w roku 2025 dotyczą również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Wójt Gminy Krzyżanowice zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.
3. Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2025 została określona na podstawie projektu Budżetu Gminy Krzyżanowice na rok 2025, w związku z powyższym wysokość tych środków może ulec zmianie.

§3

Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1491) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzające realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Krzyżanowice.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2018r. poz. 2057).
4. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Wszystkie pola, tabele, oświadczenia w ofercie mają być wypełnione lub wykreślone. Jeśli dane pole nie dotyczy danej oferty należy wpisać np. „nie dotyczy”.
5. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną a w przypadku braku pieczętą – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
6. Do sprawnego przeprowadzenia procedury zaopiniowania złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów oferent winien złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - 1) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
 - 2) kopia statutu stowarzyszenia,
 - 3) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z jego numerem, na który mają zostać przekazane środki w przypadku przyznania dotacji – wg załączonego wzoru.Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany i opatrzony klauzulą: „za zgodność z oryginałem”, datą, pieczętą oraz podpisem osób uprawnionych.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
8. W przypadku przyznania dotacji w mniejszej wysokości niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do zaktualizowania odpowiednio Planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz opisu rezultatów. Uaktualniony kosztorys winien zostać sporządzony z zachowaniem procentowego udziału wkładu własnego deklarowanego w ofercie.

Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
9. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w ust. 8 w terminie do 7 dni od daty powiadomienia oferenta o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
10. Wysokość dotacji z budżetu gminy Krzyżanowice nie może przekroczyć **90%** kosztów finansowych zadania.
11. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - 1) wkładu własnego finansowego,
 - 2) wkładu własnego niefinansowego, w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 3) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania publicznego.
12. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.

13. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
14. Udzielona dotacja może zostać przeznaczona tylko na wydatki kwalifikowalne bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, takie jak:
 - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania (m.in. materiały i środki medyczne, opatrunkowe, dezynfekcyjne, materiały biurowe, odzież robocza, sprzęt, środki czystości, paliwo do samochodów służbowych używanych do wykonania zadania objętego ofertą),
 - 2) koszty wynagrodzeń pielęgniarek i rehabilitantów wraz z pochodnymi,
 - 3) koszty czynszu i mediów dotyczących pomieszczeń używanych do wykonywania zadania,
 - 4) koszty promocji przedsięwzięcia,
 - 5) koszty przewozu osób do ośrodków opiekuńczych i w celu wykonania zabiegów i innych czynności związanych z realizacją zadania.
15. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.

§4

Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż **01 stycznia 2025 r. a kończyć nie później niż 31 grudnia 2025 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy wg wzoru określonego w Rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 2057) pomiędzy Gminą Krzyżanowice a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
4. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Zleceniobiorcę rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia oraz dostarczenie w terminie określonym w § 3 ust. 9 zaktualizowanego odpowiednio Planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz opisu rezultatów.

W przypadku, gdy zakres realizacji zadania nie ulega zmianie Zleceniobiorca przekazuje informację o braku zmian.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1491) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Wykorzystanie dotacji może podlegać kontroli i ocenie realizacji zadania. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania, zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 2057). Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonania zadania zgodnie z wyżej wymienionym rozporządzeniem.
7. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysowej **do 50%** jej wysokości. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie nie jest limitowane.

8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 7 uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań z realizacji zadania publicznego.
10. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
11. Oferent powinien posiadać doświadczenie oraz kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
12. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do umieszczania logo Gminy Krzyżanowice lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Krzyżanowice, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
13. Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 560).

§5

Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Krzyżanowice, ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice (pokój nr 15) lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 grudnia 2024 roku do godz. 14⁰⁰**.
2. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
3. Oferta powinna być złożona w opieczętowanej przez oferenta zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na realizację zadania publicznego”** wraz z nazwą zadania, którego oferta dotyczy.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

§6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową. Osoby wchodzące w skład Komisji powołuje Wójt w formie zarządzenia.
2. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie,
 - 2) złożenie na niewłaściwym formularzu,
 - 3) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty,
 - 4) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
 - 6) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - 7) niepodpisanie oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta w sposób opisany w §3 ust.5,
 - 8) wysokość wkładu oferenta w zadanie nie spełnia kryterium procentowego określonego w ogłoszeniu konkursowym.
3. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 2 pkt 3 i 7 mogą zostać uzupełnione w terminie do 2 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

4. Oferty nie uzupełnione mimo wezwania Oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.
5. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową.
6. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta: 1. Posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. 2. Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	0-10 pkt 0-5 pkt 0-5 pkt
II Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: 1. Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań i efektów. 2. Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów. 3. Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0-15 pkt 0-10 pkt 0-3 pkt 0-2 pkt
III Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne: 1. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania - w tym przewidywana liczba odbiorców zadania, zasięg terytorialny, spodziewane efekty. 2. Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu. 3. Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu. 4. Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.	0-30 pkt 0-10 pkt 0-5 pkt 0-10 pkt 0-5 pkt
IV Planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - w odniesieniu do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.	0-5 pkt
V Planowany przez oferenta wkład osobowy - w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-5 pkt
VI Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: - dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, rzetelność, terminowość rozliczeń z dotacji za lata ubiegłe	0-5 pkt 0-5 pkt
R A Z E M :	/70 pkt

7. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% możliwych punktów do uzyskania w konkursie. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów oferta podlega odrzuceniu.
8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Krzyżanowice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do dnia 30 grudnia 2024 r.**

10. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

11. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

12. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.krzyzanowice.pl
- 2) na stronie internetowej Gminy www.krzyzanowice.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Krzyżanowicach.

§7

Informacja o zrealizowanych przez Gminę Krzyżanowice w roku 2024 i 2023 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacjach:

- w roku 2024 - 180.000,00 zł. (słownie: sto osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100)
- w roku 2023 - 130.000,00 zł. (słownie: sto trzydzieści tysięcy złotych 00/100)

Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela pracownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy Krzyżanowice - pani Danuta Kühn pok. nr 3 tel. 32/4194040 wew. 140.

Wójt Gminy
Krzyżanowice
Grzegorz Utracki

(miejscowość / data)

(pieczęć organizacji)

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM DO OTRZYMANIA
ŚRODKÓW Z PRYZNANEJ DOTACJI**

_____ z siedzibą w _____
(Nazwa organizacji) (adres)

_____ wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego / ewidencji* _____

_____ pod numerem _____ oświadcza, że posiada

rachunek bankowy o numerze _____

w Banku _____
(nazwa banku)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

*niepotrzebne skreślić