

ZARZĄDZENIE nr 0050- 35/2024

Wójta Gminy Milówka

z dnia 12 kwietnia 2024 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2024.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 9, 10, 19 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Milówka nr LXIX/397/2024 z dnia 27 lutego 2024 r., Wójt Gminy Milówka zarządza co następuje:

§ 1.

Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2024, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania a jego wykonanie powierza się Skarbnikowi Gminy i pracownikowi ds. dowodów osobistych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Milówka, na stronie internetowej Urzędu Gminy Milówka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Milówka.

Wójt Gminy Milówka

Robert Piętka

/podpisano elektronicznie/

Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2024

§ 1.

Celem konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w formie wspierania realizacji zadań publicznych Gminy Milówka w zakresie zgodnym z priorytetami określonymi w „Programie współpracy Gminy Milówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”.

§ 2.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.).

§ 3.

Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne lub ponad gminne, wzmacniać poczucie więzi kulturowych, promować gminę poza jej granicami, wspomagać rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży, być zgodne z priorytetami strategii gminy, umożliwiać promocję gminy i stymulować rozwój społeczny i gospodarczy.

§ 4.

Wysokość środków na realizację ofert wyłonionych w konkursie w poszczególnych dziedzinach ustalana będzie w ogłoszeniu konkursu w danej dziedzinie.

§ 5.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).
2. Oferty konkursowe powinny zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - g) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
 - h) liczbę osób, które były adresatami różnych działań publicznych.
3. Zadanie, którego realizacja zostanie dofinansowana winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę.
4. Podmiot ubiegający się o dotację na dofinansowanie realizacji zadania zobowiązany jest złożyć ofertę, o której mowa w ust. 1 **do 8 maja 2024 r.**
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w §2 ust. 1, może złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną. Oferta oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w §2 ust. 1 oraz sposób reprezentacji tych podmiotów.

6. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć następujące załączniki:
- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólna niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
 - oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oraz o wysokości wkładu osobowego i rzeczowego, wniesionego w realizację zadania publicznego i o osobach upoważnianych do podpisywania umów zgodnie ze statutem organizacji bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem.
- Dopuszcza się złożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów określonych w ust. 5. Potwierdzenia zgodności dokumentów mogą dokonać osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu składającego ofertę.
7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę korekty zestawienia kosztów realizacji zadania – do wysokości przyznanej dotacji. W takim przypadku obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

§ 6.

- Dotacja na dofinansowanie realizacji zadania nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów niezbędnych do realizacji zadania oraz nie może być wyższa niż:
 - 4 000 zł dla programów realizowanych nie dłużej niż 2 miesiące,
 - 8 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 2 miesiące i nie dłużej niż 4 miesiące,
 - 25 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 4 miesiące.
- Oferty powinny dotyczyć zadań, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 20 maja 2024 r. i kończy nie później niż 15 grudnia 2024 r.
- Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
 - remonty budynków,
 - zadania i zakupy inwestycyjne, chyba że istnieje społeczne uzasadnienie takiego wykorzystania środków (w szczególności na zadania związane z bezpieczeństwem publicznym, a także ratownictwem i ochroną ludności),
 - zakupy gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - działalność polityczną,
 - pokrycie strat i długów oraz odsetek od kredytów i pożyczek
- Środki finansowe z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na:
 - zakup materiałów np.:
 - nagrody do jednostkowej wysokości 300 zł brutto.
 - zakup sprzętu oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, o kwocie jednostkowej mniejszej niż 2 000 zł.
 - zakup usług np.:
 - usługi wydawnicze, poligraficzne, dotyczące promocji zadania lub imprezy,
 - noclegi jeżeli są one związane bezpośrednio z wykonywanym zadaniem,
 - koszty żywienia o ile wymagane jest to przy realizacji programu,
 - transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,
 - koszt ogrzewania pomieszczeń, energii elektrycznej itp. niezbędnych przy realizacji zadania,
 - usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, kserograficzne, materiały biurowe,
 - wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu itp. (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych obiektów i sprzętu) niezbędnych do realizacji zadania.
 - koszty osobowe np.:
 - koszty instruktorów, wychowawców, sędziów, terapeutów, obsługa medyczna, zlecenia ściśle związane z realizacją zadania wyliczane według stawki nie wyższej niż 40 zł/godz. brutto stanowiące łącznie nie więcej niż 30% kosztów całego zadania. Jako koszt kwalifikowany uznaje się także pracę

wolontariuszy (koszty wyliczone jak dla instruktorów, wychowawców...) wykazaną jako wkład własny podmiotu w realizację zadania,

- d) inne koszty ściśle związane z realizacją zadania np.:
- ubezpieczenia związane z realizacją zadania.
- Ograniczenia procentowe, o których mowa wyżej, dotyczą kosztów finansowych ze środków pochodzących z dotacji.

§ 7.

1. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy/-ów któremu/-ym planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację przez niego/nich zadania, przekazana zostanie Wójtowi Gminy Milówka. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożenie oferty wypełnionej nieprawidłowo, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Dalszej opinii podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty będą rozpatrywane według następujących kryteriów:
 - a) merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10),
 - b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem (maksymalna ilość punktów: 10),
 - d) zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),
 - e) planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),
 - f) kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),
 - g) zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu (maksymalna ilość punktów: 10),
 - h) dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).

§ 8.

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia biorąc pod uwagę opinię komisji.
2. Rozstrzygnięcie konkursów nastąpi nie później niż do dnia 15 maja 2024 r.
3. Informacja o rozstrzygniętych konkursach i udzielonych dotacjach podlega upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronach: www.bip.milowka.com.pl, www.milowka.pl oraz tablicy ogłoszeń.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 9.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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 Milówka a podmiotem składającym ofertę.
2. Wszelkie zmiany umowy, w tym zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, wymagają formy pisemnej.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek przedłożyć korektę planu i harmonogramu działań, opis zakładanych rezultatów i zestawienie kosztów realizacji zadania.
4. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane koszty realizacji projektu poniesione przez podmiot przed dniem podpisania umowy.

§ 10.

Dotacja przekazana na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania podlega rozliczeniu na warunkach i w terminie określonym w umowie. Rozliczenie składa się z rozliczenia merytorycznego i finansowego obejmującego całość wydatków poniesionych na realizację zadania, zarówno ze środków dotacji jak i środków własnych.

KARTA OCENY OFERTY

Nazwa zadania:	
Wnioskodawca:	

L.p.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1.	merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10)	
2.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),	
3.	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem(maksymalna ilość punktów: 10)	
4.	zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),	
5.	planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),	
6.	kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),	
7.	zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu (maksymalna ilość punktów: 10)	
8.	dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU:		

Propozycja dofinansowania:

- maksymalna wartość punktowa wniosku - 56 pkt.