

Zarządzenie Nr 0050.5.2025
Wójta Gminy Czernica
z dnia 7 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024, poz. 1465 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) w związku z Uchwałą Nr IX/58/2024 Rady Gminy Czernica z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Oglašzam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. z zakresu:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 2) kultury, lokalnych wydarzeń kulturalnych i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 3) integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 4) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 5) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 6) turystyki i krajoznawstwa;
- 7) działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 8) działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami;
- 9) działalności na rzecz podmiotów organizacji Pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32a ustawy;
- 10) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych, o których mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Czernica, oraz w siedzibie Urzędu Gminy Czernica przy ulicy Kolejowej 3, 55 – 003 Czernica i w Oddziale Zamiejscowym Urzędu Gminy Czernica przy ulicy Szkolnej 1, 55 – 002 Dobrzykowice.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY CZERNICA
Jarosław Jugielski

Wójt Gminy Czernica ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań publicznych w 2025 roku realizowanych przez organizacje
pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), zwana w dalszej części ogłoszenia „ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
3. Uchwała nr IX/58/2024 Rady Gminy Czernica z dnia 27.11.2024 r. w sprawie *Rocznego Programu Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.*

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.

III. RODZAJE ZADAŃ

1. **W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
 - a) tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu, upowszechnianiu kultury fizycznej i rekreacji ruchowej, profilaktyki nadwagi, otyłości i wad postawy,
 - b) organizacji i koordynacji przedsięwzięć rekreacyjno- wychowawczych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, wzbogacanie oferty zajęć pozalekcyjnych,
 - c) organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych, popularyzacji i upowszechniania kultury fizycznej w szczególności wśród mieszkańców gminy,
 - d) udziału w wydarzeniach, imprezach sportowych i rekreacyjnych mieszkańców gminy,
 - e) wspierania działalności klubów sportowych.
2. **W zakresie kultury, lokalnych wydarzeń kulturalnych i ochrony dziedzictwa narodowego:**
 - a) organizacji i wzbogacania oferty systemu zajęć z zakresu edukacji kulturalnej, artystycznej i patriotycznej aktywizujących dzieci, młodzież i dorosłych w obrębie lokalnych społeczności, oraz stwarzanie szans do wymiany kulturowej, wymiany międzypokoleniowej i uwrażliwienia na nowe, ponadczasowe zjawiska kulturowe,
 - b) organizacji imprez kulturalnych oraz udziału w festiwalach, przeglądach, festynach i innych przedsięwzięciach kulturalnych pozwalających budować tożsamość kulturową mieszkańców oraz upowszechniać historię i tradycję gminy,
 - c) promocji lokalnych walorów, wspierania i podejmowania działań na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego,
 - d) inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję i popularyzację lokalnej twórczości i twórców.
3. **W zakresie Integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:**
 - a) rozwijania aktywnych form integracji społecznej i zawodowej z wykorzystaniem instrumentów ekonomii społecznej, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 113 ze zm.),
 - b) wsparcia psychologicznego dla osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, oraz ich rodziców i opiekunów,

- c) promowania i wspierania rozwoju różnych form przedsiębiorczości społecznej, integracji międzypokoleniowej, integracji sektora gospodarczego i przedsiębiorców,
- d) działania na rzecz integracji seniorów, działania w zakresie zwiększania wiedzy seniorów dotyczącej nowoczesnych technologii, działania w zakresie podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów.

4. W zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży:

- a) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych i wakacji,
- b) zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację różnych zajęć w ramach rekreacji lub regeneracji sił fizycznych i psychicznych połączonych ze szkoleniami lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień oraz ich kompetencji społecznych.

5. W zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- a) wspierania imprez i spotkań integrujących środowisko, oraz aktywizacji wszystkich grup społecznych, wyjazdów integracyjnych, naukowych, kulturowych, warsztatów,
- b) działania w zakresie zwiększenia spożycia produktów lokalnych i potraw opartych na bazie naturalnych składników oraz upowszechnianie wiedzy na temat znaczenia zdrowej żywności w żywieniu człowieka.

6. W zakresie turystyki i krajoznawstwa:

- a) wspierania organizacji imprez turystyki aktywnej, turystyki kwalifikowanej i konkursów turystyczno-krajoznawczych,
- b) uczestnictwa w imprezach sportowych,
- c) wspierania i upowszechniania krajoznawstwa poprzez organizację imprez i wyjazdów.

7. W zakresie działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka

- a) działań mających na celu wzmocnienie więzi rodzinnych, oraz wspierających rodziców w procesie wychowawczym i edukacyjnym,
- b) punktów wsparcia i warsztatów psychoedukacyjnych dla dzieci, ich rodziców i opiekunów,
- c) promowania wartości rodzinnych i pozytywnego obrazu rodziny.

8. W zakresie działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami:

- a) organizacji i prowadzenia warsztatów edukacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami, oraz ich opiekunów,
- b) zajęć rehabilitacyjnych i terapeutycznych wspierających rozwój, punkty wsparcia,
- c) aktywizacji i integracji ze środowiskiem lokalnym osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami,
- d) działań zapobiegających dyskryminacji osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

9. W zakresie działalności na rzecz podmiotów organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1-32a ustawy:

- a) doradztwa w podnoszeniu skuteczności organizacji pozarządowych w zdobywaniu funduszy ze źródeł zewnętrznych, oraz doradztwo w dziedzinie bieżącej obsługi projektów,
- b) wsparcia działalności organizacji pozarządowych poprzez organizowanie warsztatów, szkoleń, promocji lokalnych organizacji pozarządowych.

10. W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- a) propagowania właściwych postaw w stosunku do zwierząt i opieki nad nimi,
- b) opieka nad zwierzętami domowymi i kotami wolno żyjącymi z terenu gminy Czernica oraz promowanie zachowań zapobiegających bezdomności i adopcji zwierząt.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od dnia 10 lutego 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania.
3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub innym akcie wewnętrznym Oferenta.
5. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.
6. Wszelkie zakupy towarów/usług muszą być dokonywane wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego – określonego w ofercie i umowie.
7. Oferent, który będzie realizować zadanie publiczne, zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c ustawy.
8. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 560 ze zm.).
9. Oferent w związku z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2024 r. poz. 1411), każda oferta zgłaszana do konkursu winna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez Oferentów w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy.
10. W związku z wejściem w życie, z dniem 15 lutego 2024 r., nowelizacji ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Zleceniobiorca, zobowiązuje się do stosowania przepisów tej ustawy w tym, zgodnie z zapisami art. 21 Ustawy o Młodzieńcach, przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zajęcia lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją przedmiotowego zadania publicznego, zobowiązany będzie do uzyskania informacji z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do sprawy przeciwdziałania wykorzystania seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIENIA OFERTY:

- 1) należy wypełnić treścią wszystkie wymagane pozycje formularza oferty.
- 2) w przypadku, gdy dana pozycja formularza nie ma zastosowania do danej oferty lub zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
- 3) część III.3 – „Syntetyczny opis zadania” – należy opisać:
 - a) co będzie przedmiotem realizowanego zadania – opis konkretnych działań np. imprezy rekreacyjno-sportowe (zadania planowane w trakcie ich trwania), warsztaty, zawody sportowe, szkolenia sportowe (jakie),
 - b) gdzie będzie realizowane zadanie – opis i wskazanie miejsca realizacji zadania, np. instytucja, gmina, adres świetlicy albo miejsce, w którym będzie się odbywało wydarzenie,
 - c) kto będzie grupą docelową – do kogo konkretnie kierowane jest zadanie, kto będzie objęty wsparciem np. młodzież, uczniowie konkretnej szkoły, mieszkańcy gminy, planowana liczba uczestników,
 - d) uzasadnienie realizacji zadania – powinno być odpowiedzią na potrzeby lub problemy odbiorców projektu (np. niewiedza, brak właściwej postawy),
 - e) wskazanie komplementarności realizowanych działań wynikających z oferty z innymi dotychczasowymi działaniami Oferenta i innych podmiotów (np. kontynuacja realizowanego wcześniej działania, innowacyjne zadanie na danym terenie lub dla danej grupy społecznej), w jakim stopniu oferta wpisuje się w doświadczenie organizacji (np. od kilku lat prowadzone są działania i nadal dostrzegana jest konieczność dostarczania takich usług),
 - f) sposób dotarcia do odbiorców zadania publicznego – promocja.

4) część III.4 – „Plan i harmonogram działań na rok 2025”:

1. powinien zawierać nazwy planowanych działań, każde działanie wskazane w harmonogramie należy również opisać, określić jego grupę docelową, miejsce i planowany termin realizacji,
2. w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie,
3. w przypadku braku informacji w części III.3 i/lub III.4, oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.

5) część III.5 – „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” – należy opisać:

1. jaki będzie bezpośredni efekt realizacji oferty (produkty materialne lub usługi zrealizowane na rzecz uczestników zadania),
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania,
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji (trwałość realizacji zadania).

6) część III.6 – „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”:

1. w tabeli należy określić nazwy poszczególnych rezultatów, planowany poziom ich osiągnięcia (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika,
2. rezultaty muszą być mierzalne – możliwe do pomiaru przy użyciu właściwych narzędzi (np. ankiety, listy uczestników), określone w liczbach, procentach itp. i określone tak, aby w sposób bezpośredni odnosiły się do przedstawionych w ogłoszeniu celów,
3. sposoby monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika muszą być miarodajne,
4. w przypadku braku informacji w części III.5 i/lub III.6, oferta zostanie odrzucona przy ocenie formalnej.

7) część V.A – „Zestawienie kosztów realizacji zadania” i część V.B – „Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”:

1. wyliczenia powinny być przedstawione w sposób jasny i umożliwiający Zlecającemu kontrolę finansową zadania,
2. w części V.A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w części V.B, konieczne jest także wypełnienie ostatnich wierszy tabel – „suma wszystkich kosztów realizacji zadania” podsumowujących koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania.

8) część V.C – „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” należy wypełnić wyłącznie w przypadku składania oferty wspólnej.

V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

Teren państwa polskiego.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. Wójt przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferowane zadanie publiczne musi być skierowane do mieszkańców gminy Czernica (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie w/w wymogów).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent/-ci może/ -gą zrezygnować z realizacji zadania.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
7. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje

się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

UWAGA I

Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w sferze działania, co do którego ubiega się o dotację.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgowa;
- 5) zgodnie z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów zadania (kosztorysem).

2. Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty realizacji zadania bezpośrednio związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu w tym m.in. zakup nagród rzeczowych, żywności, wynajem sali/niezbędnego sprzętu, ubezpieczenie, usługa transportowa (wynajem, zakup biletów) obsługa sędziowska/medyczna/techniczna itp., wynagrodzenie prelegenta, instruktora,
- 2) koszty administracyjne w wysokości nie więcej niż 15% dotacji w tym:
koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, np.: koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, obsługa księgowa, zakup materiałów biurowych, koszty działań promocyjno-informacyjnych tj. ulotki, foldery, plakaty, ogłoszenia w prasie itp.

UWAGA I

1. Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane,
2. Termin poniesienia wydatków ustala się zgodnie z terminem realizacji zadania. Oznacza to możliwość zaciągania zobowiązań finansowych (czyli składania zamówień, zawierania umów itp.) wyłącznie w trakcie realizacji zadania tj. od daty rozpoczęcia zadania do daty jego zakończenia. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zostać zapłacone zgodnie z zapisami umowy,
3. W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania,
4. W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania,
5. Zakup sprzętu musi być niezbędny do realizacji zadania, co należy odpowiednio uzasadnić w treści oferty. łączny koszt zakupu sprzętu (sfinansowany z dotacji) nie może przekroczyć 20% kwoty dotacji i być wyższy niż 3 000 zł, a zbycie sprzętu będzie możliwe dopiero po upływie 5 lat od dokonania zakupu. Obowiązkiem Oferenta jest oznakowanie w sposób trwały sprzętu informacją o sfinansowaniu/dofinansowaniu ze środków Gminy Czernica, oraz dołączenie do sprawozdania zdjęć potwierdzających oznakowanie,
6. W trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów uznaje się za zgodne z umową, gdy nie nastąpiło zwiększenie danej pozycji o więcej niż 20% lub gdy nastąpiło zmniejszenie danej pozycji w dowolnej wysokości, pod warunkiem zrealizowania założonych w ofercie rezultatów i działań na wymaganym poziomie. Zwiększenie powyżej 20% zostanie uznane za zgodne z umową jeśli zostanie pokryte z dotacji do wysokości 120% kosztu określonego w ofercie, zaś wzrost powyżej 120% kosztu określonego w ofercie zostanie pokryty przez oferenta w ramach wkładu własnego. Do sprawozdania z wykonania zadania Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do

przedstawienia dodatkowej informacji dotyczącej kwoty dotacji wydatkowanej w ramach poszczególnych pozycji.

7. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów powodujące wzrost danej pozycji powyżej 20% (dotyczy przesunięć, w których planowane zwiększenie pozycji będzie miało być pokryte z dotacji w kwocie przewyższającej 120% kosztu określonego w ofercie), a także inne zmiany w kalkulacji kosztów niż określone w pkt 6 możliwe są tylko w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Wójta Gminy Czernica (aneks do umowy).
8. Wniosek o akceptację zmiany Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany złożyć do Urzędu Gminy Czernica przed upływem terminu zakończenia realizacji zadania, decyduje data wpływu.
9. Zasady przesunięć o których mowa w pkt. 6-8 nie dotyczą kosztów administracyjnych.

3. Koszty, które nie mogą być sfinansowane z dotacji:

- 1) koszty zobowiązań finansowych zaciągniętych przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania,
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgową nie związaną z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, paliwo, c.o. itp.),
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń,
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek,
- 5) nagrody finansowe,
- 6) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu gminy na podstawie przepisów szczególnych,
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć,
- 8) inwestycje i zakupy inwestycyjne,
- 9) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem,
- 10) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VIII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania dotacja nie może przekroczyć 80% całkowitej wartości zadania,
2. Za wkład własny nie uznaje się wkładu rzeczowego. Wkład rzeczowy można ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez wykazywania kalkulacji przewidywanych kosztów,
3. Wykazując wkład osobowy Oferenta w postaci świadczenia wolontariusza, zastosowanie mają następujące warunki:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy,
 - 2) wolontariusz prowadzi na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 25 zł za jedną godzinę pracy,
 - 4) wolontariuszem nie może być adresat zadania,
 - 5) wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

Oferta realizacji zadania publicznego musi zostać złożona w terminie do dnia 29 stycznia 2025 r. do godz. 15.30 za pośrednictwem serwisu internetowego Witkac.pl poprzez elektroniczny formularz dostępny w tym serwisie.

W celu przygotowania oferty w serwisie Witkac.pl należy uruchomić następujący link:

<https://witekac.pl/#/contest/view?id=30263>

SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Do elektronicznego formularza oferty należy załączyć (Załącznikami mogą być tylko pliki w formacie pdf lub jpg i muszą być czytelne):

1) W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora, kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie Inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

2) tabelę dotyczącą kosztów realizacji zadania przewidzianych do sfinansowania z otrzymanej dotacji (wg wzoru stanowiącego załącznik 1 do ogłoszenia),

3) oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik 2 do ogłoszenia),

4) oświadczenie Oferenta dotyczące konta bankowego jeżeli nie został on wprowadzony w aplikacji WITKAC.

2. Oferta musi być kompletna. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została wprowadzona w stanie niekompletnym,

3. W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działań w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,

4. Bezpośrednio po złożeniu oferty poprzez serwis Witkac.pl oferent ma obowiązek WYDRUKOWAĆ OFERTĘ w wersji papierowej oraz podpisać ją przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta z datą tożsamą z datą złożenia oferty poprzez serwis Witkac.pl. Oryginał oferty w wersji papierowej musi być opatrzony tą samą sumą kontrolną co oferta złożona poprzez serwis Witkac.pl. Na tym etapie nie jest wymagane złożenie oryginalnej oferty w wersji papierowej – obowiązek przekazania ww. dokumentów (w wersji papierowej) zaistnieje dopiero na etapie zawierania umowy w przypadku przyznania dotacji. Niedostosowanie się do powyższego wymogu będzie skutkowało brakiem możliwości podpisania umowy.

UWAGA: Każda wersja oferty opatrzona jest indywidualnym numerem tzw. sumą kontrolną - każda edycja lub zmiana w elektronicznym formularzu oferty generuje nową sumę kontrolną.

Podpisy pod ofertą składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, a w przypadku innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, innych dokumentów potwierdzających upoważnienie do działania w imieniu oferenta. W przypadku braku pieczęci imiennych, ofertę podpisuje się czytelnie (pełnym imieniem i nazwiskiem).

Złożenie oryginału oferty w wersji papierowej będzie wymagane na etapie podpisywania umowy realizacji zadania publicznego, w przypadku gdy oferentowi zostanie przyznana dotacja.

5. Oferta niezłożona, niewygenerowana z aplikacji WITKAC, nieczytelna, niekompletna, zostanie odrzucona ze względów formalnych.

X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 04.02.2025 r.

2. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Czernica,

3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) terminowość złożenia oferty,
- 2) właściwy formularz oferty,
- 3) wymagane załączniki,
- 4) kompletność oferty,
- 5) złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
- 6) podpisy osób uprawnionych.

OFERTY NISPEŁNIAJĄCE POWYŻSZYCH WYMOGÓW FORMALNYCH NIE PODLEGAJĄ DALSZEJ OCENIE.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) zgodność zakresu przedmiotowego zadania z treścią ogłoszenia – oferta niespełniająca tego warunku nie przechodzi do dalszej oceny merytorycznej,
- 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta,
- 3) racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania/ harmonogramem,
- 4) określenie rezultatów w sposób bezpośrednio odnoszący się do celów określonych w ogłoszeniu oraz umożliwiający ocenę ich osiągnięcia,
- 5) proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 6) w przypadku wsparcia uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu własnego, uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- 7) przedstawienie posiadanego wkładu rzeczowego,
- 8) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków oraz realizację założonych w ofercie rezultatów.

Pozostałe kryteria:

- 1) zachowany wymagany udział dotacji w przypadku wsparcia (max. 80%),
- 2) innowacyjność i atrakcyjność zadania,
- 3) uwzględnienie udziału osób z niepełnosprawnościami w zadaniu,
- 4) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, liczba odbiorców,
- 5) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu w kolejnych etapach/latach.

III. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.
2. **Wójt Gminy Czernica zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 2) negocjowania z Oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia,
 - 3) przedłużenia terminu dokonania oceny ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu,
 - 4) przyznania dotacji na pokrycie kosztów innych niż wskazane przez Oferenta w kosztorysie, a także prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej,
 - 5) możliwości wyboru wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
 - 6) nieprzyznania dotacji w przypadku uznania ofertowego zadania za niecelowe,
 - 7) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.
3. **Informacja o wynikach konkursu** zawierająca listę Oferentów, którym została przyznana dotacja, nazwy zadań oraz wysokość przyznanych środków, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Czernica zostanie umieszczona:
 - 1) na stronie internetowej Gminy Czernica – www.czernica.pl,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czernica.pl,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czernica przy ul. Kolejowej 3, 55 – 003 Czernica i w Oddziale Zamiejscowym Urzędu Gminy Czernica w Dobrzykowicach przy ul. Szkolnej 1, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Czernica,
 - 4) w aplikacji WITKAC pod adresem www.witkac.pl.
4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.
5. **W przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej:**
 - 1) Oferentowi przysługuje prawo dostosowania warunków i zakresu realizacji zadania publicznego do niższej kwoty dotacji, lub rezygnacji z jego realizacji,

- 2) na Oferencie spoczywa obowiązek złożenia w formie pisemnej do urzędu zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów (kosztorysu), planu i harmonogramu oraz opisu rezultatów w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji,
 - 3) niezaktualizowanie oferty we wskazanym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z otrzymania dotacji.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
 7. Zleceniodawca jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Gminę Czernica poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (ulotki, plakaty, regulaminy).
 8. Zleceniodawca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od jego zakończenia zgodnie 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 2018 r., poz. 2057). Sprawozdanie generuje się w systemie WITKAC, a następnie podpisuje i w formie papierowej składa w siedzibie urzędu.
 9. Miejscem podpisania umowy będzie Oddział Zamiejscowy Urzędu Gminy Czernica, ul. Szkolna 1, 55-003 Dobrzykowice, pok. 4, parter.
 10. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, Oddział Zamiejscowy Dobrzykowice, ul. Szkolna 1 pok. 4, nr telefonu 71/ 789 059 281, e-mail: j.herok@czernica.pl.

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2025 r. na powierzenie/wsparcie realizacji ww. zadań przeznaczają się środki w wysokości **280 000,00 zł brutto**.
2. W 2024r. w ramach konkursu przekazano środki w wysokości 250 000 zł brutto.

WÓJT GMINY CZERNICA
Jarosław Jagielski

.....
(pieczęć Oferenta)

....., dnia,
(miejsowość)

Nazwa zadania:

.....

OŚWIADCZENIE

W imieniu Oferenta

(nazwa Oferenta)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznano się z treścią ogłoszenia konkursowego;
2. Dokumenty rejestracyjne określone w części II oferty są aktualne na dzień jej składania;
3. Wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem;

1.

(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2.

(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

WÓJT GMINY CZERNICA
Jarosław Jagielski



.....
(nazwa podmiotu składającego ofertę)

.....
(data)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Oświadczam/-y, że w ramach realizacji zadania publicznego pn.
..... – stosownie do zapisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.) – zostanie zapewniona dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, adekwatnym do tematyki i zakresu zadania publicznego, zgodnie z zapisami art. 6 ww. ustawy.
W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy, zapewniony zostanie takim osobom dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

W ramach realizowanego zadania planuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w następujący sposób:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

WÓJT GMINY CZERNICA

Jarosław Jagielski

Oświadczenie oferenta, że:

- znane są mu przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560, dalej ustawa), w szczególności w zakresie ochrony małoletnich przed przestępstwami na tle seksualnym;
- wszystkie osoby realizujące na jego zlecenie czynności wymienione w art. 21 ust. 1 ustawy związane z realizacją umowy, zostały zweryfikowane zgodnie z wymogami zawartymi w art. 21 ustawy oraz, że do realizacji tych czynności nie będą dopuszczone osoby figurujące w rejestrach, o których mowa w art. 21 ust. 2 i 3 ustawy;
- zgodnie art. 22 a - 22 c ustawy wdrożył własne standardy ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich okazania do wglądu na każde żądanie Zleceniodawcy,
- ponosi odpowiedzialność za naruszenia postanowień zawartych w przepisach art. 21 -22 c ustawy.

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

WÓJT GMINY CZERNICA
Jarosław Jagielski

Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego

W związku z ubieganiem się o dotację na realizację zadania ze środków publicznych Gminy Czernica realizowanego przez naszą organizację składamy następujące oświadczenie:

.....
(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu)

z siedzibą w oświadcza, że jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:

.....
oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Czernica.

.....
(Czytelny podpis osoby/osób* upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu* oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)

.....
(miejsowość, data)

*W zależności od formy prawnej i sposobu reprezentacji oferenta - zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.

WÓJT GMINY CZERNICA

Jarosław Jagielski

