

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j Dz. U. 2020 r. poz. 1057) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j Dz. U. 2020 r. poz. 713) i uchwały nr XXI/241/20 Rady Miejskiej w Trzebnicy z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021” ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE I INNE UPRAWNIONE
PODMIOTY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
W 2021 ROKU

**I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH
NA ICH REALIZACJE**

Dotacje zostaną przyznane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umów z wyłonionymi oferentami z zachowaniem następujących warunków:

1. **Podtrzymywania tradycji narodowych, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę **10.000,00 zł**
2. **Kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę **15.000,00 zł**
3. **Działań na rzecz osób niepełnosprawnych.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę **5.000,00 zł**
4. **Upowszechniania kultury fizycznej i sportu.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę **150.000,00 zł**

Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w roku 2021 dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań publicznych mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Gminy Trzebnica lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Trzebnica w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

II. CELE KONKURSU I OCZEKIWANE REZULTATY REALIZACJI ZLECONYCH ZADAŃ

Celem otwartego konkursu ofert na rok 2021 jest powierzenie zadań publicznych o charakterze lokalnym dla mieszkańców Gminy Trzebnica we wszystkich grupach wiekowych zgodnie z priorytetami opisanymi w Rocznym Programie współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi.

1. Cele konkursu:

- 1.1. Wspieranie realizacji zadań publicznych dla mieszkańców Gminy Trzebnica związanych z kulturą, sztuką, ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; Prowadzenie działalności związanej z tradycjami narodowymi i patriotycznymi.
- 1.2. Wspieranie i organizacja przedsięwzięć propagujących sztukę, tradycje i kulturę regionalną; Upowszechnianie kultury w szczególności wybitnych osiągnięć artystycznych; Prowadzenie imprez plenerowych, festynów, wystaw artystycznych dla mieszkańców gminy.
- 1.3. Organizowanie zajęć o charakterze szkoleniowym, edukacyjnym i integracyjnym dla osób niepełnosprawnych w różnych grupach wiekowych.
- 1.4. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu; Organizacje imprez sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców gminy w szczególności uczestnictwo w zawodach i obozach sportowych, rozgrywkach, turniejach, spartakiadach i maratonach; Wspieranie sportowych reprezentacji Trzebnicy w imprezach, zawodach i rozgrywkach sportowych z wyłączeniem nagród finansowych dla zawodników: prowadzenie zajęć rekreacyjnych dla różnych grup wiekowych.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- 2.1. Zwiększenie poziomu wiedzy mieszkańców Gminy Trzebnica na temat historii regionu, patriotyzmu oraz postaw patriotycznych; Organizacja konkursów wiedzy o regionie w formie on-line i/lub także realizacja; Wyjazdy o charakterze historycznym; Spotkania dotyczące patriotyzmu.
- 2.2. Realizowanie w różnych formach: warsztatów artystycznych, wydarzeń kulturalnych, seminariów i konferencji naukowych dla mieszkańców Gminy Trzebnica.
- 2.3. Organizowanie czasu wolnego osobom z niepełnosprawnościami; Działania promujące akcje społeczne oraz działania organizacji i instytucji na rzecz osób z niepełnosprawnością.
- 2.4. Umożliwienie mieszkańcom Gminy Trzebnica udział w otwartych zajęciach sportowo – rekreacyjnych z uwzględnieniem obostrzeń epidemiologicznych w zakresie uprawiania sportu; Prowadzenie akcji promujących aktywność fizyczną poprzez organizowanie turniejów, rozgrywek, meczy.
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Do końca konkursu mogą być składane oferty zadań, które **rozpocząć się będą nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy a kończyć nie później niż 31 grudnia 2021 roku.**
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zostaną określone każdorazowo w wiążącej umowie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny i terminowy, zgodne z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć kosztów w ramach działania, (o 10 %. Przesunięcia kosztów pomiędzy działaniami do 10 % nie wymagają aneksu do umowy.
5. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.

6. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Gminy Trzebnica. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Trzebnica.
3. Zlecenie realizacji zadań przez Gminę Trzebnica nastąpi w trybie określonym w art. 11 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w **trybie powierzenia zadania**.
4. **Udział wkładu własnego na realizację zadania publicznego nie jest wymagany.**
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wybór oferty nie gwarantuje przyznania środków we wnioskowanej wysokości.
6. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Gminy Trzebnica po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzuceniu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Oferty należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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. 2018 poz. 2057) - **wymóg formalny**.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy Oferentem a Gminą Trzebnica.

V. TERMIN ORAZ MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia 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, w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica w terminie do dnia 23.03.2021 2021 r. do godz. 15.30 z wyraźnym opisem koperty lub za pośrednictwem poczty. *Jeżeli organizacja składa więcej niż 1 ofertę, powinny być one złożone każda w osobnej kopercie.*

2. Koperty powinny zawierać następujący opis: rodzaj zadania (zgodnie z pkt. 1 ogłoszenia), nazwa zadania publicznego, dane adresowe oferenta oraz dopisek: „*Konkurs na realizację zadania publicznego w 2021 r.*”

3. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu lub data stempla nadania pocztowego.

4. **Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń zarejestrowanych w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy; pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
- kserokopię aktualnego statutu lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujące uprawnione do reprezentacji organy;
- w sytuacji rozpoczęcia procedury zmiany zarządu, sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dotyczącą zmiany w składzie zarządu (wyboru nowo wybranych osób reprezentujących Oferenta) oraz kserokopię wniosku dotyczącą zmian, złożonego do KRS lub innego właściwego rejestru;
- uwierzytelnioną kserokopię umowy z bankiem lub zaświadczenie jako posiadacza rachunku, na który zostaną przekazane środki finansowe z przyznanej dotacji.

5. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Trzebnica będą przetwarzane przez Burmistrza Gminy Trzebnica – Administratora danych osobowych z siedzibą w Trzebnicy przy pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, adres do korespondencji: Urząd Miejski w Trzebnicy, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu, podpisaniem umowy oraz realizacją, kontrolą i rozliczeniem zadania zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz *Rozporządzeniem Parlamentu*

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1), zwanego dalej RODO.

6. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z art. 13-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z Rozporządzenia 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. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
7. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca uzyskuje stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO.
9. Dane osobowe oferentów mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom.
10. Dane oferentów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
11. Dane osobowe oferentów będą przechowywane do końca upływu terminu wynikającego z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa określających zasady i czas przechowywania dokumentacji.

12. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Trzebnica www.bip.trzebnica.pl

13. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego.

14. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić i opatrzyć datą **każdą stronę** za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,

15. Oferty złożone na innych drukach, po terminie oraz zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w ogłoszeniu zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Gminy Trzebnica w terminie **30 dni od dnia upływu terminu składania ofert**.
2. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z określonymi kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Formalnej i Merytorycznej Oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Komisja Konkursowa na realizację zadania/ń zarekomenduje Burmistrzowi Gminy Trzebnica ofertę/y, która/e w wyniku oceny merytorycznej uzyska/ją **największą ilość punktów**, jednak nie mniej niż **60**. Oferty, które przy ocenie któregośkolwiek z kryteriów od I do VI otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Burmistrza Gminy Trzebnica.
4. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Burmistrz Gminy Trzebnica podejmuje decyzję o wyborze ofert najlepiej służących realizacji zadania.
5. Wyniki konkursu (lista podmiotów ubiegających się o dotację, wielkość przyznanej dotacji) zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
7. W postępowaniu konkursowym Oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. **Koszty realizacji zadania mogą być ponoszone przez Oferenta dopiero po podpisaniu umowy.**
2. Uznanie kosztów za kwalifikowane, następuje wówczas, gdy:
 - a. związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - b. zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - c. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - d. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - e. faktycznie zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie);
 - f. udokumentowane są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
 - a. koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.);
 - b. koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania);
 - c. wynagrodzenia pracowników merytorycznych np. trenerów, psychologów, szkoleniowców itp.;
 - d. koszty zakupu usług, w tym: transport, usługi wyżywienia, ubezpieczenia itp.
4. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:
 - a. koszty obsługi księgowej (osoba fizyczna lub prawna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
 - b. inne koszty o charakterze administracyjnym, które są związane z obsługą zadania np. koordynacja, nadzór, kontrola zadania.

5. Dotacja na realizację zadania publicznego **nie może być wykorzystana na:**
- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania;
 - nabycie lub dzierżawę innych gruntów;
 - działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
 - odsetki karne od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kary, mandaty;
 - pokrywanie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikaty rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - transfery zawodników.
6. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł **nie uznaje się:**
- wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie.
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli refundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Burmistrz Gminy Trzebnica zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub częściowo, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
- Podpisanie umów nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Trzebnica a Oferentem.
- Oferent może odstąpić od podpisania umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu mniejszej dotacji niż wnioskowana w ofercie.

BURMISTRZ

Marek Długozima

(pieczęć)

Karta oceny formalnej

Obszar	
Numer Oferty	
Tytuł zadania publicznego	
Podmiot składający ofertę	
Całkowity koszt zadania	
Wnioskowana dotacja	

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria formalne</i>	<i>Tak</i>	<i>Nie</i>
1.	Oferta została złożona na odpowiednim wzorze		
2.	Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu.		
3.	Złożona oferta ma wszystkie wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		
4.	Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.		
5.	Oferta została złożona przez podmiot/ podmioty uprawnione.		

Karta oceny merytorycznej

Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez członków komisji						Suma punktów	Średnia arytmetyczna
		1	2	3	4	5	6		
1 Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu konkursowym	0-10 pkt.								
2 Jakość oferty, realność wykonania, przejrzystość budżetu zadania konkursowego, zakres rzeczowy zadania	0-10 pkt.								
3 Objęcie programem jak największej liczby mieszkańców Gminy Trzebnica	0-10 pkt.								
4 Innowacyjność zadania przewidzianego oferta	0-10 pkt.								
5 Dotychczasowa współpraca z Gminą Trzebnica	0-10 pkt.								
6 Pozyskanie do współpracy i współfinansowania zadania, innych partnerów publicznych i prywatnych	0-10 pkt.								
Razem 0 – 60 pkt.									

Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Podpis

.....

Miejscowość, data