ZAŁĄCZNIK nr 1  
 do Zarządzenia Nr 34/2021 Wójta Gminy Kobylnica  
 z dnia 28 stycznia 2021 roku

# WÓJT GMINY KOBYLNICA ogłasza otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2021 roku w zakresie wspierania organizacji pozarządowych działających w obszarze przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznym i uzależnieniom.

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami).

# Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Nazwa zadania: **organizacja zajęć prewencyjnych dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych z terenu Gminy Kobylnica w zakresie ochrony zdrowia i życia, ochrony mienia.** |
| 2 | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 10 000,00 zł |
| 3 | Cel zadnia publicznego: przekazanie informacji na temat uzależnień i przemocy, podniesienie świadomości występujących zagrożeń, wyposażenie dzieci i młodzieży w wiedzę na temat rozpoznawania zagrożeń patologicznych, unikania ich, sposobów radzenia sobie z nimi, oraz możliwych konsekwencjach zdrowotnych i prawnych, upowszechnianie zdrowego stylu życia oraz rozwijanie prawidłowych zachowań prozdrowotnych w szkole i w domu. Wskazane rozszerzenie procesu edukacyjnego o grono rodziców uczniów objętych zadaniem oraz nauczycieli i pedagogów. |
| 4 | Adresaci zadania: dzieci i młodzież uczące się w szkołach podstawowych na terenie Gminy Kobylnica (minimum 2 klasy w każdej szkole). Adresatami zadania mogą zostać objęci także rodzice uczniów oraz nauczyciele i pedagodzy. Młodzież i dzieci uczęszczająca świetlice wiejskie. |
| 5. | Zakres realizacji zadania :   1. prelekcje, pogadanki lub zajęcia edukacyjne dla uczniów, które powinny odbywać się w godzinach zajęć szkolnych po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrekcją szkół i nauczycielami harmonogramu zajęć; 2. przeprowadzenie konkursu o tematyce profilaktycznej lub turnieju sportowego promującego zdrowy tryb życia; 3. wyposażenie uczniów objętych zadaniem w materiały edukacyjne lub gadżety tematyczne. |
| 6 | Rezultaty zadania:   1. uczestnicy zadania zdobędą wiedzę na temat uzależnień lub/i zagrożeń patologicznych; 2. podniesienie świadomości o występujących zagrożeniach; 3. wykształcenie właściwych postaw w kierunku dbałości o swoje zdrowie  i innych; 4. raport z realizacji zadania zawierająca informację z przebiegu wykonania zadania.   Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:   1. plan lub konspekt zajęć; 2. lista obecności; 3. dokumentacja fotograficzna. |
| 7 | **Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:**   1. koszty merytoryczne: wynajem obiektów i urządzeń, wynagrodzenie osób odpowiedzialnych za szkolenie, wynajem lub zakup niezbędnego sprzętu do prowadzenia zajęć, transport, wyżywienie (posiłek), ubezpieczenie OC oferenta i NNW uczestników zadania; zakwaterowanie, transport, przygotowanie, zakup materiałów promocyjnych zawierających informację o współfinansowaniu zadania przez Gminę Kobylnica, takich jak: plakaty, banery, ulotki, zakup nagród, gadżetów, zakup materiałów biurowych 2. koszty administracyjne (między innymi koordynator, obsługa księgowa, koszty biurowe) finansowane z dotacji nie mogą przekroczyć 10 % dotacji. Oferent zobowiązany jest do wskazania w rubryce „rodzaj kosztu” informacji o dokładnej kwocie, która zostanie wydana z dotacji na koszty administracyjne.   **Oferent zobowiązany jest do posiadania aktualnej na czas realizacji zadania polisy OC.** |
| 8 | Dodatkowe informacje:   1. przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności prowadzonej przez organizację; 2. prowadzącego prelekcje, pogadanki lub zajęcia edukacyjne dla uczniów zobowiązuje posiadanie planu lub konspektu zajęć, który będzie wymagany  w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowił dokument służący rozliczeniu rezultatów zadania; 3. w ofercie należy opisać m.in. grupy docelowe, do których kierowane jest zadanie; 4. w przypadku, gdy liczba uczestników zadania będzie mniejsza od podanej  w ofercie, dotacja zostanie proporcjonalnie obniżona; 5. podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę z doświadczeniem zawodowym. |
| 9 | Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego. |
| 10 | Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia 01.03.2021 r. i nie dłużej niż do dnia 30.11.2021 r. |
| 11 | Miejsce realizacji zadania: szkoły podstawowe na terenie Gminy Kobylnica, świetlice wiejskie na terenie Gminy Kobylnica |

1. **Zasady przyznawania dotacji.**
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zmianami).
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanymi jako oferent).
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Zlecenie zadania odbywa się w formie wspierania tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
6. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych (złożone na formularzu niezgodnie ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie) zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegać ocenie pod względem merytorycznym.
7. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej stanowiących załącznik nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Wysokość dotacji na zadania zlecone w formie wspierania nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów realizacji zadania. **W przypadku przekroczenia progu 80% oferta zostanie odrzucona.**
9. Wymagany jest wkład własny finansowy podmiotu lub pozyskany z innych źródeł przez wnioskującego o dotację w wysokości minimum 10 % otrzymanej kwoty dotacji. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona
10. Środki z przyznanej dotacji mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków kwalifikowanych. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektu, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania, poparte dokumentami: umowy, faktury itp.).
11. Wydatki niekwalifikowane to:
    1. koszty niezwiązane z projektem;
    2. wydatki zrefundowane/rozliczane całkowicie lub częściowo dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych (obowiązuje zasada zakazu podwójnego finansowania);
    3. fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, koszty procesów sądowych;
    4. produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
    5. wkład rzeczowy;
    6. wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po terminie realizacji zadania określonym w umowie;
    7. koszty stałe działalności organizacji pozarządowej oraz wydatki na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane;
    8. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
    9. wydatki finansujące działalność polityczną i religijną;
    10. wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
    11. darowizny na rzecz innych osób;
    12. koszty kształcenia trenerów, osób odpowiedzialnych za realizację zadania;
    13. pokrycie kosztów związanych z transferami zawodników i opłaty za kary zawodników;
    14. koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenie osobowe i koszty utrzymania biura, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania określonego ofertą.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiot składający ofertę może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.
15. Organizator, po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, może odmówić przyznania dotacji lub podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, w tym w szczególności okoliczności wyłączające możliwość zrealizowania przez oferenta zadania zgodnie ze złożoną ofertą.
16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się przesuwanie kosztów w obszarze dotacji pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez obowiązku zawarcia aneksu do umowy, jeżeli zmiana wartości danej pozycji nie przekracza 20%. Zmiana wymaga wcześniejszej zgody organizatora.
17. Utworzenie nowej pozycji kosztu w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody organizatora. W takim przypadku oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty w celu ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
18. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywania zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Wprowadzone **zmiany nie mogą zmienić istoty realizowanego zadania**, wymagają wcześniejszej zgody organizatora oraz sporządzenia aneksu do umowy.
19. Warunkiem realizacji zadania jest wykonanie wszystkich zadań wskazanych w złożonej ofercie z zastrzeżeniem pkt.11
20. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w 2020 roku preferowane będą zadania ograniczające użycie tych przedmiotów. Natomiast w 2021roku oferenci będą zobowiązani do używania przedmiotów wielorazowego użytku lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu i biodegradacji.
21. **Sposób i termin składania ofert.**
22. Oferta powinna być złożona przy pomocy serwisu internetowego Witkac.pl. Organizator konkursu dopuszcza złożenie oferty w formie papierowej w siedzibie Urzędu Gminy Kobylnica w przypadku awarii systemu Witkac.pl potwierdzonej przez podmiot odpowiedzialny za utrzymanie tego systemu , wyłącznie w sytuacji, w której nie jest możliwe złożenie oferty w trybie elektronicznym z zachowaniem terminu.
23. Potwierdzenie złożenia oferty należy wydrukować ze strony internetowej serwisu i opatrzyć podpisami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Gminy Kobylnica.
24. Papierowy wydruk potwierdzenia powinien być opatrzony czytelnymi podpisami lub pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis.
25. Oferta powinna być złożona na stronie serwisu internetowego Witkac.pl do dnia **21.02.2021 r.,** natomiast potwierdzenie o którym mowa w pkt. 2 należy złożyć do dnia **22.02**.**2021 r.** w godzinach pracy Urzędu Gminy Kobylnica sekretariacie lub BOI, ul. Główna 20 lub przesłać pocztą ( liczy się data wpływu do urzędu).
26. Oferty złożone w generatorze wniosków bez złożenia *papierowego potwierdzenia złożenia oferty* w wyznaczonym terminie nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
27. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia
28. Do oferty należy załączyć:
    1. kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
    2. w przypadku zadania realizowanego na rzecz dzieci, zobowiązanie wnioskodawcy do weryfikacji czy dane osoby zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad dziećmi znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (obowiązek wynikający z art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym),
    3. statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności pożytku publicznego organizacji, zgodny z zakresem ogłoszonym w konkursie,
    4. oświadczenie, że w stosunku do wnioskodawcy nie są prowadzone postępowania egzekucyjne oraz wnioskodawca nie posiada zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub organów podatkowych, oraz że w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzą przesłanki ogłoszenia upadłości,
    5. kopię polisy ubezpieczeniowej OC organizacji obejmującej ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie realizowanego zadania publicznego co najmniej przez okres jego realizacji. W przypadku, gdy organizacja nie posiada polisy, a w ciągu roku realizuje wyłącznie zadanie przedstawione w ofercie, może zamieścić w niej informację, że zobowiązuje się do wykupienia polisy OC, w przypadku uzyskania dotacji od Gminy Kobylnica. Koszt ubezpieczenia należy uwzględnić w kosztorysie zadania pod warunkiem, że obejmuje albo dotyczy ono ściśle realizowanego zadania, a okres ubezpieczenia odpowiada okresowi realizacji zadania (w przypadku, gdy okres ubezpieczenia wykracza poza okres realizacji zadania, koszt ubezpieczenia można uwzględnić w kosztorysie wyłącznie w proporcjonalnie do okresu realizacji zadania). Dokument potwierdzający zawarcie umowy z ubezpieczycielem należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od otrzymania dotacji przez organizację pozarządową.
29. **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonywania wyboru ofert.**
30. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Kobylnica, po wstępnej ocenie pod względem formalnym i merytorycznym, dokona ostatecznej oceny i wyboru ofert oraz przedstawi Wójtowi Gminy propozycję podziału środków na realizację zadań.
31. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę kryteria, które określone zostały w załączniku nr 2 do ogłoszenia konkursu, tj. w Karcie Oceny Merytorycznej.
32. Środki finansowe nie będą przyznawane organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z Gminą umów oraz na projekty realizowane w formie wsparcia, w których udział dotacji **przekroczy 80% planowanych kosztów.**
33. Środki finansowe nie będą przyznawane organizacjom, co do których prowadzone są postępowania egzekucyjne lub które posiadają zaległości wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub organów podatkowych, lub co do których zachodzą przesłanki ogłoszenia upadłości.
34. w przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadań, Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
35. Po rozpatrzeniu ofert i ogłoszeniu wyników konkursu, organizator zawrze z wyłonionymi organizacjami umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego.
36. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny i widoczny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kobylnica.
37. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert na stronie Urzędu Gminy Kobylnica, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylnica.

**V. Wysokość środków przeznaczonych i przekazanych na realizację zadań w latach poprzednich**

Na zadania w zakresie obszaru przeciwdziałania patologiom, wykluczeniom społecznymi uzależnieniomGmina Kobylnica przeznaczyła następujące kwoty:

*W 2018 roku - 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł zadania** | **Kwota dotacji** |
| 1. | „Uwierz w swoje marzenia nic nie jest niemożliwe” I etap zadania | 26.000,00 |
| 2. | „Bądź rozsądny w sieci” | 2.500,00 |
| 3. | Organizacja działań w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych | 1.500,00 |
| 4. | Świetlica środowiskowa w Kwakowie a wypoczynek letni pod żaglami 2018 | 25.000,00 |
| 5. | Przez Polskę z PCK – kolonia socjalno-wypoczynkowa elementami profilaktyki uzależnień i socjoterapii | 20.000,00 |
| 6. | „Mój Azyl – II” | 25.000,00 |

*W 2019 roku - 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100)*

| **L.p** | **Tytuł zadania** | **Kwota dotacji** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Bądź rozsądny w sieci | 2 850,00 |
| 2. | Przestań cukrzyć ! | 3 000,00 |
| 3. | W lato nie odlatuj ! | 23 000,00 |
| 4. | Mój Azyl II | 30 000,00 |
| 5. | Realizacja cyklicznych zadań statutowych Stowarzyszenia "Krokus" | 2 000,00 |
| 6. | Wszystkie dzieci nasze są - wypoczynek letni pod żaglami 2019 | 30 000 00 |

*W 2020 roku - 37.765,00 zł (słownie: trzydzieści siedem tysięcy siedemset sześćdziesiąt pięć złotych 00/100*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p** | **Tytuł zadania** | **Kwota dotacji** |
| 1. | Uzależnienie powoduje wykluczenie | 3015,00 |
| 2. | Słabi z pozoru, silni z wyboru | 2750,00 |
| 3. | Realizacja cyklicznych zadań statutowych stowarzyszenia „Krokus” na rzecz społeczności powiatowej jak i lokalnej celem ochrony dzieci i młodzieży uwikłanej w problem krzyżowego uzależnienia (alkohol, narkotyki) a także osób dorosłych | 2000,00 |
| 4. | Mój Azyl II | 30 000,00 |