Załącznik do Zarządzenia Nr 170/2023 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 30 czerwca 2023 roku

# WÓJT GMINY KOBYLNICA

# ogłasza otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku w zakresie wspierania organizacji pozarządowych na dofinansowanie wkładu własnego w 2023 roku

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

1. Nazwa zadania: Dofinansowanie wkładu własnego w 2023 roku.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
3. Cel zadnia publicznego:Wspieranie aktywności organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) w pozyskiwaniu funduszy zewnętrznych (spoza budżetu Gminy Kobylnica).

Dofinansowanie tzw. „wkładu własnego” dla projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) na rzecz mieszkańców Gminy Kobylnica z wykorzystaniem środków spoza budżetu Gminy Kobylnica.

1. Adresaci zadania: mieszkańcy Gminy Kobylnica.
2. Dodatkowe informacje: ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu na tzw. „wkład własny” może złożyć oferent, który:

* otrzymał już na realizację projektu środki finansowe ze źródeł zewnętrznych (spoza budżetu Gminy Kobylnica),
* złożył projekt u grantodawcy zewnętrznego i stara się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (spoza budżetu Gminy Kobylnica).

1. Termin realizacji zadania: Zadanie może być realizowane w terminie: 10 sierpnia 2023 r. – 10.12.2023 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie z Oferentem (dotacja Gminy Kobylnica może być wydatkowana od dnia podpisania umowy z oferentem).
2. Miejsce realizacji zadania: obszar Gminy Kobylnica.
3. Podmioty realizujące zadanie publiczne zobowiązane są do stosowania przy realizacji zadań powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Przy realizacji zadania publicznego obowiązkiem Organizacji realizującej zadanie jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności  osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r.   o dostępności  cyfrowej stron internetowych i aplikacji  mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnych przypadkach, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie,  o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego (w części VI oferty) w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym – w zależności od realizowanego zadania lub ewentualnie dostęp alternatywny.
5. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych oferenci są zobowiązani do używania przedmiotów wielorazowego użytku lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu i biodegradacji. Wymagane również jest prowadzenie ścisłej segregacji wytworzonych odpadów.

# Zasady przyznawania dotacji

1. 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 2023 r. poz. 571 ze zm.).
2. 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 2023 r. poz. 571 ze zm.) - zwanymi jako oferent.
3. 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.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
5. Dotacja z budżetu Gminy Kobylnica w formie wsparcia realizacji zadania publicznego może być przyznana w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania konkursowego na dofinansowanie tzw. „wkładu własnego” podmiotu pozarządowego do projektu finansowanego z funduszy Unii Europejskiej i innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych (innych niż z budżetu Gminy Kobylnica).
6. Maksymalna kwota dofinansowania z budżetu Gminy Kobylnica może stanowić do 50% finansowego wkładu własnego deklarowanego (wymaganego) w projekcie dofinansowanym z funduszy zewnętrznych (innych niż z budżetu Gminy Kobylnica). Pozostała część wymaganego finansowego wkładu własnego nie może być dofinansowana z innych środków budżetu Gminy Kobylnica.
7. W przypadku gdy Oferent jest w trakcie ubiegania się o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych, ale na chwilę składania oferty w niniejszym Konkursie nie otrzymał decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Gminy Kobylnica może zostać przyznana warunkowo (pod warunkiem otrzymania w/w środków finansowych).
8. Podpisanie umowy i przekazanie środków finansowych na wsparcie realizacji zadania będzie możliwe po otrzymaniu przez oferenta dotacji ze środków innych niż budżetu Gminy Kobylnica i przedstawieniu dowodu ich uzyskania (w postaci umowy, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego otrzymanie przez oferenta dotacji). **Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z oferentem.**
9. W sytuacji, kiedy z przedstawionych ostatecznych dokumentów (umowy o dofinansowaniu, porozumienia lub innego dokumentu potwierdzającego otrzymanie przez oferenta dotacji) będzie wynikało, że rzeczywisty zakres rzeczowy i finansowy realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Wójt Gminy Kobylnica może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy lub może podjąć decyzję o zmianie wysokości przyznanej dotacji.
10. 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.
11. 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.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
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.

# Sposób i termin składania ofert.

1. 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.
2. 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. Potwierdzenie złożenia oferty można przesłać za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy Kobylnica na platformie ePUAP w terminie określonym w pkt. 4.
3. Papierowy wydruk potwierdzenia powinien być opatrzony czytelnymi podpisami lub pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis. Oferta oraz załączniki w wersji elektronicznej powinny być podpisane podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
4. Podmioty zainteresowane udziałem w postępowaniu konkursowym mogą składać oferty w trybie ciągłym aż do wyczerpania środków finansowych zaplanowanych w ramach konkursu, jednak nie później niż **do 15 września 2023 r**., w godzinach pracy Urzędu Gminy Kobylnica w biurze obsługi interesanta, ul. Główna 20 lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do urzędu).
5. Oferty złożone w generatorze wniosków bez złożenia papierowego potwierdzenia złożenia oferty o którym mowa w pkt. 2 w wyznaczonym terminie nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
6. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia
7. W zależności od etapu rozpatrywania wniosku oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty, w formie elektronicznej (załącznikiem w systemie Witkac) lub w wersji papierowej:
   * kserokopię/kopię elektroniczną wniosku aplikacyjnego złożonego do zewnętrznej instytucji grantodawczej potwierdzonego pieczątką wpływu lub inne potwierdzenie generowane przez system podawczy tej instytucji;
   * kserokopię/kopię elektroniczną decyzji o przyznaniu dofinansowania, w przypadku kiedy oferent uzyskał dofinansowanie ze środków finansowych funduszy Unii Europejskiej/ innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych, ale nie podpisał jeszcze umowy;
   * kserokopię/kopię elektroniczną umowy o dofinansowanie zawierającą m.in. obowiązujący opis merytoryczny projektu, kosztorys i harmonogram rzeczowy zadania, w przypadku kiedy oferent uzyskał dofinansowanie ze środków finansowych funduszy Unii Europejskiej/ innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych i została podpisana umowa o dofinansowanie;
   * informacje na temat źródła pozyskanego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej/innych środków zagranicznych o podobnym charakterze lub z funduszy krajowych, tj. nazwę funduszu/programu, od którego oferent otrzymał dofinansowanie, a w przypadku niepodpisania umowy należy wskazać także przewidywany termin jej podpisania;
   * fragment regulaminu konkursu/programu zawierającego informację o zasadach udzielanego dofinansowania oraz wysokości wymaganego wkładu własnego, z podaniem źródła tej informacji;
   * w przypadku grantu przyznanego w walucie obcej, fragment regulaminu konkursu/programu zawierającego informacje o zastosowanym przeliczniku przy konstruowaniu wniosku aplikacyjnego, przeliczniku jaki będzie obowiązywał/obowiązuje przy ustalaniu ostatecznej wartości kosztu całkowitego projektu i kwoty dofinansowania, a także przeliczniku stosowanym przy rozliczeniu projektu, z podaniem źródła tej informacji;
   * w przypadku projektów partnerskich, list intencyjny/umowę partnerską podpisaną pomiędzy liderem a partnerem, bez względu na to czy oferent w projekcie pełni role lidera czy partnera.

Do oferty należy załączyć również:

* kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
* statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności pożytku publicznego organizacji, zgodny z zakresem ogłoszonym w konkursie;
* oświadczenia, 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;

UWAGA: Wymieniona dokumentacja dodatkowa do oferty powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione.

# Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonywania wyboru ofert.

1. Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem nr 288/2022 Wójta Gminy Kobylnica z dnia 28 października 2022 r., po wstępnej ocenie pod względem formalnym i merytorycznym, dokona ostatecznej oceny i wyboru ofert oraz przedstawi Wójtowi Gminy propozycję podziału środków na realizację zadań. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Wójt Gminy Kobylnica w oparciu o przedłożoną propozycję komisji konkursowej.
2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę kryteria, które określone zostały w załączniku Nr 2 do ogłoszenia konkursu, tj. w Karcie Oceny Merytorycznej.
3. Środki finansowe nie będą przyznawane organizacjom, które nie wywiązały się lub nie rozliczyły z zawartych z Gminą umów.
4. 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.
5. Wójt Gminy Kobylnica przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny i widoczny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kobylnica.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Kobylnica.
8. Kompletne oferty są oceniane przez Komisję Konkursową w ciągu 30 dni od daty wpływu oferty. Wyniki konkursu przedstawione zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylnica oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Kobylnica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kobylnica.
9. **Postanowienia końcowe.**
10. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się przesuwanie kosztów pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu bez obowiązku zawarcia aneksu do umowy, jeżeli zmiana wartości danej pozycji nie przekracza 20%.
11. Utworzenie nowej pozycji kosztu w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody zleceniodawcy. W takim przypadku oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty w celu ich wprowadzenie. Zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
12. W trakcie realizacji zadania zleceniodawca wymaga bieżącego informowania o ewentualnych sukcesach lub informacjach, które mogą podlegać publikacji na stronie Gminy Kobylnica.

# Wysokość środków przeznaczonych i przekazanych na realizację zadań w latach poprzednich

W 2020 roku - 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)

W 2021 roku - 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)

W 2022 roku - 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100)