

**Wójt Gminy Stare Juchy
ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych Gminy Stare Juchy w 2024
roku**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Konkurs odbędzie się zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 571.),
 - rozporządzenia 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 2018r. poz. 2057).
2. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizację zadania publicznego w zakresie: ochrony i promocji zdrowia; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki; działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Konkurs ofert obejmuje wsparcie zadania publicznego Gminy Stare Juchy jak w ust. 2.

§ 2

Rodzaj zadania i wysokości środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

W budżecie Gminy Stare Juchy na realizację zadań określonych w § 1 ust. 2 przeznacza się w 2024r. kwotę **70.000,00 zł** w tym:

- a) ochrona i promocja zdrowia – **30.000,00 zł**
- b) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **15.000,00 zł**
- c) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki – **12.000,00 zł**
- d) działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – **13.000,00zł**

§ 3

Zasady przyznania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznego i o wolontariacie działające statutowo w obszarach zadania publicznego, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Stare Juchy.
3. Od oceny Komisji i decyzji Wójta Gminy Stare Juchy nie przysługuje możliwość odwołania się.
4. Dotacja zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Stare Juchy a organizacją (podmiotem), której oferta została wybrana w drodze konkursu przez Komisję Konkursową i uzyskała akceptację Wójta.
5. 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.
6. Wójt Gminy Stare Juchy zastrzega sobie prawo do:

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub całości,
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,
 - 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub nie dofinansowania żadnej oferty.
7. Wójt Gminy Stare Juchy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentacja utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania publicznego.
2. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Stare Juchy, a wyłonionym w konkursie podmiotem.
3. Zadanie winne być zrealizowane od daty zawarcia umowy najpóźniej do 31 grudnia 2024r.
4. Podmiot może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, dopiero po dacie podpisania umowy z Gminą Stare Juchy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą rozliczane.
5. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia wysokości własnych środków finansowych, wkładu własnego (osobowego i rzeczowego).
6. Podmioty, które otrzymują dotacje na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest finansowane z budżetu Gminy Stare Juchy.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Dofinansowanie nie może przekroczyć 75% kosztów realizacji zadania.
8. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania może się zwiększyć maksymalnie o 10%.

§ 5

Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Juchy w 2024 roku – (nazwa zadania)**” w sekretariacie Urzędu Gminy Stare Juchy, ul. Plac 500-lecia 4, 19-330 Stare Juchy (liczy się data wpływu) lub nadesłać pocztą na adres Urząd Gminy w Starych Juchach, ul. Plac 500-lecia 4, 19-330 Stare Juchy (liczy się data wpływu) 21 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia konkursu czyli od dnia ogłoszenia Zarządzenia nr 26.2024 z dnia 15.03.2024r. **tj. do dnia 5 kwietnia 2024r. do godz. 15:00.**
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 17 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert, nie później niż do 30.04.2024r.
3. Oferta powinna być złożona na formularzu według wzoru określonego Rozporządzeniem 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 2018r., poz. 2057).

4. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
5. Jeden oferent może złożyć maksymalnie dwie oferty.
6. W przypadku złożenia przez oferenta dwóch ofert dopuszcza się złączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie znajdują się wymagane załączniki.
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie określonym w § 5 ust. 1 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Oferent ma prawo uczestniczyć w otwarciu ofert.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 6

Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia 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 w wykonaniu tych zadań oraz posiadać następujące załączniki:
 - a) Aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu i osobach uprawnionych do reprezentacji, aktualny statut organizacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - b) W przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj. zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej, prowadzonych przez starostów powiatów,
 - c) W przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisowo stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenia o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
 - d) Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta,
 - e) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim.
4. Oferta nie będzie podlegała opiniowaniu i zostanie odrzucona z powodu następujących braków:
 - a) Złożona po terminie,
 - b) Nie wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty (jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy” ,
 - c) Zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
 - d) Złożenie przez podmiot nieuprawniony.
5. Oferta musi zostać podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienna, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

6. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
7. W przypadku składania dokumentów nieoryginalnych (ksero) każda strona załącznika winna być potwierdzona formułą „za zgodność z oryginałem” – data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej. Jeżeli osoby upoważnione nie dysponują pieczętkami imiennymi oferta oraz każda strona załącznika składanego w formie kserokopii winna być podpisana w sposób czytelny pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji

§ 7

Zasady, tryb i kryteria wyboru oferty

1. Do rozpatrzenia ofert pod względem formalnym i merytorycznym została powołana Komisja Konkursowa Zarządzeniem nr 26.2024 z dnia 15.03.2024r. załącznik nr 2 Wójta Gminy Stare Juchy.
2. Komisja konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia przez podmiot w określonym przez komisję terminie, dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty.
3. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji, podejmuje Wójt Gminy Stare Juchy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. O wynikach rozstrzygnięcia konkursu, oferent zostanie powiadomiony w ciągu 7 dni od zatwierdzenia protokołu rozstrzygnięcia konkursu.
4. Przy rozpatrywaniu ofert poddane ocenie będą:
 - a) przygotowanie oferty pod względem formalnym:
 - oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
 - oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - oferta została złożona z wymaganymi załącznikami,
 - oferta została podpisana przez upoważnione osoby,
 - termin realizacji oferowanego zadania mieści się w określonych konkursem ramach czasowych,
 - oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,
 - oferta nie zawiera błędów rachunkowych,
 - b) przygotowanie ofert pod względem merytorycznym:
 - zgodność oferty z zadaniem , na które ogłoszono otwarty konkurs (0-2 pkt.)
 - zapotrzebowanie społeczne, adresat oferty, środowisko i liczba osób objętych ofertą (0-2 pkt.)
 - realność harmonogramu prac (0-2 pkt.)
 - analiza realizacji zadania, ocena proponowanej jakości wykonania zadania (0-2 pkt.)
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-2 pkt.)
 - analiza i ocena realizacji zleconych przez samorząd Gminy Stare Juchy zadań publicznych w roku poprzednim pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków lub w przypadku oferentów składających po raz pierwszy – ocena doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych (0-2 pkt.)
5. Końcowa punktacja oferty to średnia z ocen poszczególnych członków komisji konkursowej
6. Oferty, które nie otrzymają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Stare Juchy oraz opublikowane na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Stare Juchy.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:
 - poddawania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
 - prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniu umowy.
2. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą podpisania Umowy.
3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów (m.in. obsługa kadrowo-księgową). Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
4. Wójt Gminy Stare Juchy zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.
5. Druk oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stare Juchy.
6. Szczegółowych informacji w sprawie konkursu udziela pracownik merytoryczny: Justyna Turkowska-Cedrowska, podinspektor ds. rozwoju gminy, tel. 87 619 90 53 wew. 37, e-mail: ue@stare-juchy.pl.
7. Za koordynację całokształtu spraw związanych ze zleceniem zadań samorządu Gminy Stare Juchy na podstawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie odpowiada Sekretarz Gminy Stare Juchy.
8. W sprawach nieujętych w ogłoszeniu, a dotyczących zlecenia realizacji zadań publicznych mają zastosowanie przepisy nadrzędne, w tym ustawy i rozporządzenia.

§ 9 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzenie 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), zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych jest: **Wójt Gminy Stare Juchy, Plac 500-lecia 4, 19-330 Stare Juchy.**
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres Urzędu lub poprzez pocztę elektroniczną na adres email: **iod@stare-juchy.pl**
3. Dane oferentów są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z realizacją ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Zarządzenia Wójta Gminy Stare Juchy w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Stare Juchy w 2024 roku w celu przyznania dotacji na realizację zadania publicznego.
4. Podanie jest obowiązkowe co wynika z przepisów prawa, a niepodanie tych danych uniemożliwi przyznanie dotacji.
5. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wymienianych w punkcie 3 celu przez okres wymagany przepisami prawa, z uwzględnieniem przepisów o archiwizacji dokumentacji.
6. Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz i w imieniu administratora, takim jak:
 - dostawcy oprogramowania w celu zapewnienia jego sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania,

- podmioty świadczącym usługi pocztowe zgodnie z prawem pocztowym w celu prowadzenia korespondencji tradycyjnej,
 - banki w przypadku konieczności dokonywania rozliczeń,
 - podmioty publiczne w ramach w ramach zwartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa, np. na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej,
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
8. Ponadto przysługuje Państwu skarga dotycząca przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, Warszawa.

§10

Informacja o przyznanych dotacjach

1. Wysokość dotacji przyznanych na realizację podobnych zadań w roku poprzednim wyniosła:
 - 1) w zakresie ochrony i promocji zdrowia – **20.000,00 zł**
 - 2) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – **15.000,00 zł**
 - 3) w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki – **13.215,00 zł**
 - 4) w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku na rzecz dzieci i młodzieży – **7.000,00 zł**
2. W roku bieżącym Gmina Stare Juchy nie przekazała jeszcze dotacji na realizację zadań w/w. zakresach.

ZASTĘPCA WÓJTA
GMINY STARE JUCHY

/-/ Rafał Lipa