



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.gminalinia.com.pl

tel. (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-69
e-mail: kancelaria@gminalinia.com.pl

Linia, dn. 24.04.2024 r.

WÓJT GMINY LINIA

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609) oraz Uchwały nr 524/LIV/VIII/2023 Rady Gminy Linia z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

OGŁASZA IV OTWARTY KONKURS NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2024 ROKU PRZEZ PODMIOTY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO Z ZAKRESU:

1. WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU Z ELEMENTAMI PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM

1.1 Organizacja XVIII Wojewódzkiego Kaszubskiego Biegu Przelajowego Terenami Kaszubskiego Parku Krajobrazowego i Marsz Nordic Walking „Z kijkami po zdrowie na Kaszubskiej Drodze 4”

- realizacja zadania z uwzględnieniem elementów kampanii edukacyjnych związanych z promocją zdrowia oraz profilaktyki problemów społecznych w tym profilaktyki uzależnień.

Wartość przekazanych środków na zadanie wynosi – 35.000 zł

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie w sprawie przyznawania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Organizacja musi wykazać **co najmniej 5 % wkład rzeczowo-osobowy** w stosunku do całości zadania, w tym praca społeczna członków i wolontariuszy. Wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać 28,10 zł za godzinę pracy.
3. Środki uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystywane na:

- a) zakup nieruchomości,
 - b) koszty wynagrodzeń z pochodnymi osób zajmujących się administracją organizacji pozarządowych,
 - c) koszty działalności politycznej i religijnej;
 - d) zadania inwestycyjne;
 - e) koszty związane z utrzymaniem siedziby organizacji pozarządowych;
 - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - g) zakup środków trwałych o wartości jednostkowej 10.000 zł lub wyższej
6. Organizacja pozarządowa może złożyć tylko jedna ofertę w obrębie zdania.
 7. **Realizacja zadań zgłoszonych do konkursu ofert dotyczy wyłącznie zadań na rzecz mieszkańców gminy, które rozpoczną się nie wcześniej niż po ogłoszeniu wyników konkursu i zakończą nie później niż 31.12.2024r.**
 8. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie bądź przesłanie oferty zgodnie ze wzorem oferty określonej w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 2057)
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 11. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - b) aktualną wersję statutu organizacji;
 - c) umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku realizacji zadania z partnerem.
 - d) numer konta bankowego
 - e) ewentualne referencje lub opinie o podmiocie,
 12. Organizacja składająca kilka ofert w konkursie obowiązana jest złożyć ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.
 13. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność kopii z oryginałem
 14. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
 15. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie opatrzonej tytułem: **„Oferta konkursowa na wsparcie realizacji zadania publicznego. Zadanie nr ... z zakresu...”**
 16. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Linia – sekretariat Urzędu Gminy Linia lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Linia, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia **do dnia 16 maja 2024 r. do godz. 10.00.** O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do sekretariatu.

TRYB WYBORU OFERTY

1. Weryfikacji ofert, ich oceny oraz przygotowania wstępnej propozycji podziału środków przeznaczonych na realizację zadań w 2024 roku dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Linia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - A) FORMALNE

L.p.	Kryterium	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1	Oferta złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert.			
2	Oferta jest złożona na odpowiednim formularzu.			
3	Oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona.			
4	Oferta zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona.			
5	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
6	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw lub innych dokumentów.			
7	pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg KRS.			
8	Zakładane jest wsparcie, a nie powierzenie realizacji zadania przez Gminę Linia (oferent zagwarantował finansowy wkład własny lub z innych źródeł, nie pochodzących ze środków przekazanych przez Gminę Linia.			
9	Koszty obsługi zadania nie wynoszą więcej niż 10% sumy kosztów bezpośrednich dotacji.	-	-	
10	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 80% całkowitych kosztów zadania.	-	-	
11	Wnioskodawca wykazał co najmniej 5% wkładu rzeczowo-osobowego w stosunku do całości zadania (koszt 1h pracy wolontariusza nie przekracza 28,10 zł).			

Koszty obsługi zadania – są to koszty pośrednio związane z projektem, np.: obsługa finansowa projektu, opłaty czynszowe i eksploatacyjne lokalu, koszty materiałów biurowych, prowizji bankowych i telefonów, wyposażenie.

W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, organizacja zostanie wezwana do ich skorygowania w terminie maksymalnie 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania. Błędy formalne mogą dotyczyć omyłek pisarskich i błędów rachunkowych.

W przypadku braku skorygowania oferty nie będzie ona podlegała dalszemu rozpatrywaniu.

B) MERYTORYCZNE

Kryteria oceny		Skala ocen	Ocena	NIE DOTYCZY
1	Potrzeba realizacji zadania	max. 9 pkt.		
	celowość <i>(na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie – cz. III, pkt 1-6)</i>	potrzeba realizacji zadania	0-3	
		uzasadnienie dofinansowania	0-3	
		zakładany cel	0-3	
	Zasięg oddziaływania	max. 2 pkt		
2	Realizowane zadania powinny być skierowane do wszystkich chętnych z	działania skierowane do wszystkich, chętnych mieszkańców gminy	2	

	terenu gminy Linia, nie tylko członków stowarzyszenia (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie – cz. III, pkt. 3)	działania skierowane są tylko do członków stowarzyszenia	0		
3	Planowane działania w ramach zadania		max. 17 pkt.		
a)	Dobór działań do wskazanych potrzeb (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie - cz. III, pkt 6)	adekwatność do wskazanych potrzeb	0 - 3		
		właściwie dobrana grupa odbiorców	0-3		
		atrakcyjność/innovacyjność działań	0-3		
b)	Zasoby kadrowe (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie - cz. IV, pkt 2)	kwalfikacje osób zaangażowanych	0 - 2		
		zaangażowanie członków stowarzyszenia	0 - 1		
		zaangażowanie wolontariuszy	0 - 1		
c)	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z Gminą Linia (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie - cz. IV pkt 1)	oferent realizował zadanie publiczne i współpraca odbywała się bez uwag	2		
		oferent nie realizował zadań publicznych i nie współpracował z Gminą Linia	1		
		oferent realizował zadanie publiczne i współpraca odbywała się z uwagami (m.in.. Rozliczenie zadania po terminie)	0		
d)	Harmonogram realizacji zadania (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie – cz. III pkt 4)	spójność planowanych terminów z planowanymi działaniami	1 - 2		
4	Koszt realizacji zadania		max. 11 pkt.		
a)	rzetelność i adekwatność przedstawionej kalkulacji kosztów (na podstawie opisu zadania zawartego w ofercie – cz. V A)	zasadność przedstawionych rodzajów kosztów	0 - 3		
		realność oszacowanych kosztów	0 - 3		
b)	wartość innych środków finansowych w odniesieniu do wartości wnioskowanej dotacji	1%	0		
		od 1,1% do 25%	1		
		od 25,1 % do 50%	2		
		od 50,1 % do 75%	3		
		powyżej 75%	4		
c)	Planowany wkład rzeczowo-osobowy	TAK / NIE	1/0		
RAZEM					

Otrzymanie maksymalnej/najwyższej liczby punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji w kwocie wnioskowanej.

Komisja Konkursowa przedstawia zaopiniowane projekty wraz z propozycją dotacji Wójtowi Gminy, który wyda decyzję dotyczącą przyznania dotacji i ustalenia jej wielkości. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.

Od rozstrzygnięcia konkursu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.

Do sprawozdania należy dołączyć:

1. Kserokopie faktur, rachunków potwierdzone za zgodność kopii z oryginałem;
2. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy rozliczeń finansowych organizacji.

Sprawozdanie to musi być zgodne ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U., poz. 2057)

Niezłożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania, lub złożenie go po terminie skutkuje nieprzekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie, z którego nie zostało złożone sprawozdanie, bądź na inne zadania realizowane przez tego zleceniobiorcę.

Formularze oferty i sprawozdania są dostępne w Urzędzie Gminy Linia w sekretariacie Urzędu oraz na stronie internetowej: bip.gminalinia.com.pl

Informujemy, że przy realizacji zadań związanych z dziećmi i młodzieżą nie mogą być zatrudnione osoby, które widnieją w „Rejestrze Przystępstw na Tle Seksualnym”


Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym.

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela p. Marta Kamińska tel. 58 676 85 35.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Druk oferty
2. Druk sprawozdania

WÓJT GMINY

Bogusława Engelbrecht