

**ZARZĄDZENIE NR 79/2023
WÓJTA GMINY BRENNA**

z dnia 31 marca 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brenna w 2023 roku w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Nr L/418/23 Rady Gminy Brenna z dnia 23 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Brenna z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok, **Wójt Gminy Brenna zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadań w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brenna.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Brenna

Jerzy Pilch

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały Rady Gminy Brenna Nr L/418/23 z dnia 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Brenna z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok

Wójt Gminy Brenna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Zadania publiczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym realizowane poprzez:
 - a) organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży, z elementami profilaktyki uzależnień,
 - b) działania w kierunku profilaktyki uzależnień.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2023 roku wynosi **95.000,00 zł**.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz w Programie współpracy Gminy Brenna z organizacjami pozarządowymi na 2023 rok, przyjętym uchwałą Nr L/418/23 Rady Gminy Brenna z dnia 23 marca 2023 r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz 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), **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem oraz zamierzają realizować zadania na terenie gminy Brenna lub na rzecz jej mieszkańców**.
3. Wsparcie finansowe udzielone w formie dotacji celowej, przyznanej podmiotowi, nie może przekroczyć **90 %** kosztów całego zadania.
4. Zleceniobiorca zapewnia pokrycie minimum 10% ogólnych kosztów realizacji zadania ze środków finansowych własnych, środków pieniężnych od odbiorców oraz wkładu własnego niefinansowego (osobowego), przy czym wkład osobowy nie może przekroczyć 50% całości wkładu oferenta w realizację zadania.
5. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizując zadanie publiczne prowadzi **działalność odpłatną pożytku publicznego**, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań realizowanych przez poszczególnych oferentów oraz sposób ich reprezentacji. W przypadku złożenia oferty wspólnej wszyscy oferenci ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
7. Przy wypełnianiu oferty należy zwrócić szczególną uwagę na spójność zapisów w rozdziale III. „Opis zadania” pkt 4 „Plan i harmonogram działań na rok” z zapisem w rozdziale

V. „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” pkt V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.

8. W kosztorysie należy wpisać wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż określona w ofercie. W takim przypadku podmiot biorący udział w konkursie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z jego realizacji.
11. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż określona w ofercie, wymaga korekty harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie stosownej umowy zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 3 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
13. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania. Daty na dokumentach potwierdzających dokonanie płatności (wyciągi bankowe, raporty kasowe, itp.) muszą się mieścić w terminie podanym w umowie, jako termin realizacji zadania.
14. W ramach zadania realizowanego poprzez:
 - a) **organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży, z elementami profilaktyki uzależnień** należy zorganizować wypoczynek dla dzieci i młodzieży w oparciu o załączony przez składającego oferenta program profilaktyki uzależnień. Osoby prowadzące działania profilaktyczne muszą posiadać odpowiednie kompetencje merytoryczne. Realizator zadania powinien w ofercie uwzględnić:
 - zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w stosunku do liczby i wieku uczestników;
 - dopełnienie wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem wypoczynku w Kuratorium Oświaty;
 - zapewnienie posiłku dla dzieci i młodzieży;
 - zorganizowanie zajęć adekwatnych do wieku uczestników.Od oferentów wymaga się dodatkowo przedstawienia szczegółowego harmonogramu organizowanego wypoczynku.
 - b) **działania w kierunku profilaktyki uzależnień** należy zorganizować zajęcia, prelekcje, wykłady, szkolenia, itp. w oparciu o załączony przez składającego oferenta program profilaktyki uzależnień. Osoby prowadzące działania profilaktyczne muszą posiadać odpowiednie kompetencje merytoryczne.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadania zgłoszone do otwartego konkursu ofert powinny być realizowane w okresie od **15 maja 2023 r. do 30 listopada 2023 r.**
2. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o wykonanie zadania.
4. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie.
5. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe zapewniające wykonanie zadania, a w przypadku doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze powinien je wykazać w złożonej ofercie.
6. **Zadanie zgłoszone do konkursu musi być objęte przedmiotem działalności statutowej oferenta.**

7. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do zapewnienia 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 (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).
9. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240.).
10. Organizacje pozarządowe, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego, zobowiązane są do informowania adekwatnie do charakteru zadania o fakcie, że zadanie publiczne współfinansowane jest ze środków z budżetu Gminy Brenna.

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty - zgodne ze wzorem zawartym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) – w formie pisemnej należy składać w biurze podawczym Urzędu Gminy w Brennej, ul. Wyzwolenia 77 nie później niż **do dnia 24 kwietnia 2023 roku do godziny 16:30**. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić adresata, nazwę i adres podmiotu składającego ofertę oraz nazwę zadania.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.
3. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
4. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta musi być złożona w osobnej kopercie.
5. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
6. Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny uwzględniając fakt, iż wszystkie pola w ofercie należy wypełnić. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Gminy www.brenna.org.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania w jego imieniu oświadczenia woli (zgodnie z zapisem w statucie lub KRS).
8. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów – upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
9. Jeżeli osoby uprawnione do podpisywania nie dysponują pieczętkami imiennymi, należy złożyć czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem oraz z określeniem pełnionej funkcji.
10. Wszystkie załączone do oferty dokumenty powinny być w postaci oryginału lub kserokopii z potwierdzeniem na każdej stronie jej zgodności z oryginałem, datą i podpisami osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (zgodnie z zapisem w statucie lub KRS).
11. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;

- b) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl/> lub odpis z innego właściwego rejestru lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta i umocowaniu osób go reprezentujących;
- c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikających z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wyboru ofert dokonuje Wójt po zapoznaniu się z ofertami spełniającymi wymogi formalne oraz opinią Komisji Konkursowej.
2. Skład Komisji Konkursowej określa Wójt Gminy w drodze Zarządzenia.
3. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy Brenna oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Brennej.
4. Kryteria stosowane przy wyborze ofert składanych na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - a) formalne – spełnienie wymogów formalnych warunkujących dopuszczenie do konkursu (zgodność oferty z wymogami określonymi w ogłoszeniu),
 - b) merytoryczne:
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot/y składający/e ofertę (pkt 0-5),
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (pkt 0-2),
 - proponowana przez podmiot jakość wykonania zadania, a także kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (pkt 0-5),
 - planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania oraz planowany wkład rzeczowy i osobowy w realizację zadania (pkt 1-2),
 - rzetelność i terminowość, a także sposób rozliczenia zadań publicznych zleconych do realizacji w latach poprzednich (pkt 0-2).
5. Sprawdzenia czy złożone oferty spełniają wymogi formalne dokonuje pracownik Urzędu Gminy, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych.
6. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych zostanie powiadomiony o uchybieniach pocztą elektroniczną na podany w ofercie adres e-mail.
7. W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji, oferent ma możliwość uzupełnienia braków formalnych – wyłącznie w zakresie brakujących załączników, podpisów, dat, potwierdzeń za zgodność z oryginałem, niedokonania skreśleń we wskazanych w ofercie miejscach, niewpisanie zwrotu „nie dotyczy” w stosownych polach oferty.
8. Oferty niespełniające wymagań konkursowych podlegają odrzuceniu.
9. Komisja Konkursowa przygotowuje opinię dla Wójta Gminy w oparciu o kryteria merytoryczne.
10. Ostatecznej oceny ofert dokonuje Wójt Gminy w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przy uwzględnieniu opinii Komisji Konkursowej.
11. Wójt Gminy po dokonaniu oceny ofert podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferty i udzieleniu dotacji w terminie do dnia 2 maja 2023 roku.
12. Od podjętych rozstrzygnięć o wyborze oferty nie przysługuje odwołanie.
13. Wójt unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI. Informacja o zrealizowanych w 2022 i 203 roku zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami oraz wysokość dotacji przekazanych na realizację tych zadań :

Zadania zrealizowane w 2022 r.:

Rodzaj zadania	Wysokość środków na realizację zadań w 2022 r.	Nazwa zadania/Podmiot realizujący	Wartość zadania	Udzielona dotacja
Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	45.000,- zł	„Letni obóz sportowy dla dzieci z gminy Brenna”/Młodzieżowy Klub Piłkarski Brenna-Górki	21.720,- zł	9.900,- zł
		„Wyjazd wakacyjny dla dzieci i młodzieży 2022”/Parafia pw. Wszystkich Świętych w Górkach Wielkich	55.500,- zł	14.000,- zł
		”Aktywne wakacje”/Ochotnicza Straż Pożarna w Brennej Leśnicy	9.900,- zł	6.300,- zł
		„Wakacyjna przygoda”/Stowarzyszenie Charytatywne „Dogonić Czas”	8.084,- zł	7.880,- zł

Brak realizowanych zadań w 2023 roku.