**OGŁOSZENIE**

**o otwartym konkursie ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych**

**Miasta i Gminy Buk w 2021 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) ogłaszam otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych Miasta i Gminy Buk w 2021 r. w zakresie:

**Priorytet 1) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**

Rodzaje zadań przewidzianych do realizacji w ww. obszarze:

1. organizacja i realizacja imprez patriotycznych z okazji świąt narodowych.

**Termin realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 roku.**

**Cel zadania:**

1. zorganizowanie obchodów imprez patriotycznych z okazji świąt narodowych, program imprez związany z podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;

**Oczekiwane rezultaty zadania:**

1. umożliwienie dzieciom, młodzieży oraz dorosłym mieszkańcom uczestnictwa w obchodach imprez patriotycznych z okazji świąt narodowych na terenie Miasta i Gminy Buk

**Źródło monitorowania rezultatu:** program imprezy patriotycznej, listy obecności, fotorelacja, potwierdzenie zgłoszenia imprezy do kalendarza gminnych wydarzeń.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wspieranie realizacji zadań w 2021 roku wynosi 3 000,00 zł.**

W 2019 roku na wspieranie realizacji ww. zadań publicznych przyznano dotację w kwocie 3 000,00 zł.

W 2020 roku na wspieranie realizacji ww. zadań publicznych przyznano dotację w kwocie 3 000,00 zł.

**I. Zasady przyznania dotacji**

1. Zadania mogą być realizowane przez organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie na terenie Miasta i Gminy Buk.
2. Wsparcie realizacji zadań i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
3. **Każda oferta musi być przygotowana na odrębnym formularzu ofertowym i złożona w oddzielnej kopercie. Na kopercie należy podać tytuł zadania i nazwę oferent.**
4. Organizacja składająca ofertę powinna mieć niezbędne doświadczenie w realizacji zadań tego samego typu co oferowane oraz zasoby osobowe i rzeczowe, w postaci bazy materialno-technicznej lub dostęp do takiej bazy, zapewniające wykonanie zadania.
5. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i złożenie formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
7. **Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z koronawirusem SARS-CoV-2 , w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służ i organów. W przypadku uzyskania dotacji Oferent zobowiązany jest do przekazania odbiorcom zadania publicznego informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną.**
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
9. Oferta powinna być:
10. podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania woli w jego imieniu w sprawach majątkowych oraz opatrzona pieczęcią organizacji. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji,
11. kompletna i zawierająca odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego zadania należy to czytelnie zaznaczyć np. wpisać „nie dotyczy”,
12. podane informacje muszą być dokładne i wyczerpujące, w szczególności w zakresie liczby adresatów zadania, zakładanych rezultatach, kalkulacji kosztów oraz innych informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę oferty.
13. W pkt. III.6 oferty należy obowiązkowo wypełnić tabelę „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego”.
14. W przypadku złożenia oferty niekompletnej lub nieprawidłowo wypełnionej, oferent może zostać wezwany na etapie oceny formalnej - za zgodą Komisji Konkursowej – w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
15. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana.
16. **Dotacja nie może być udzielona na**:
17. koszty niezwiązane z realizacją zadania oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz podwójnego finansowania),
18. pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy i po terminie realizacji zadania,
19. zakup nieruchomości,
20. finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
21. zakup środków trwałych powyżej 10 000,00 zł (z wyjątkiem wyposażenia jako środka realizacji głównego celu zadania),
22. remonty budynków i lokali biurowych,
23. kary, mandaty i inne opłaty sankcyjne.
24. Wkład własny oferenta może pochodzić z:
25. wkładu własnego finansowego;
26. wkładu własnego niefinansowego (osobowy);
27. świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;
28. Oferent podczas realizacji zadania zobowiązany jest do zaangażowania wkładu własnego finansowego i świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania zgodnie z kosztorysem, z uwzględnieniem możliwych przesunięć określonych w umowie, a także wniesienia wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) zadeklarowanego w ofercie.
29. Wykazanie w ofercie wkładu rzeczowego nie jest obowiązkowe.
30. Wybór oferty jest podstawą do zawarcia umowy o realizację zadania publicznego i otrzymania dotacji, która określi zakres i warunki realizacji zadania.
31. Dopuszcza się przyznanie więcej niż jednej dotacji na poszczególne zadania w ramach zabezpieczonych środków.
32. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i kosztorysu lub wycofać ofertę. Zmiana zakresu ani kosztorysu zadania nie może wprowadzać istotnych zmian z punktu widzenia kryteriów oceny ofert.
33. Podstawą rozliczenia zadania publicznego są osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania założone w ofercie. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 70% wszystkich rezultatów w ramach danego działania.
34. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
35. Oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest przedstawić:
36. w przypadku przyznanej niższej dotacji od wnioskowanej:
37. aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów wraz z zestawieniem przewidywanych źródeł finansowania (zgodnie ze wzorem oferty),
38. aktualizację harmonogramu zadania.
39. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem, kalkulacją przewidywanych kosztów i zmiany merytoryczne, które wyniknęły w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie w formie prośby o akceptację lub zmianę umowy.
40. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami nie więcej niż 20% pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Urzędu wyrażonej w formie aneksu do umowy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej. O przesunięciach do 20%, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
41. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową złożonej oferty.
42. Osobą upoważnioną do udzielania dodatkowych informacji w sprawie konkursu jest: **Joanna Napierała, e-mail: joanna.napierala@buk.gmina.pl, telefon: 61 888 44 32.**

**II. Terminy i warunki realizacji zadań**

1. Zadanie musi być wykonane w roku 2021, przy czym termin poniesienia wydatków z dotacji jak i z innych środków finansowych ustala się **od dnia podpisania umowy** o realizację zadania publicznego do dnia **31.12.2021** r.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z przedłożoną ofertą i zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Dotacja nie może być wydatkowana na inne zadania niż określone w ofercie.

**III. Termin składania ofert**

1. Oferty w zamkniętych kopertach, na których należy umieścić tytuł zadania oraz nazwę i adres zwrotny organizacji, składa się osobiście lub drogą pocztową **do dnia** **4 marca 2021** r. **do godz. 15:00** w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miasta i Gminy Buk z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1 w Buku.

2. O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu oferty do Urzędu,** a nie data nadania w placówce pocztowej.

3. Oferta wypełniona w sposób czytelny powinna zostać złożona według wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

4. Formularz oferty dostępny jest w Biuletyn Informacji Publicznej - Miasto i Gmina Buk (bip.buk.gmina.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

**IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni liczonych od dnia następnego po upływie terminu składania ofert.
2. Oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy, składającą się z pracowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz osoby/osób wskazanej/wskazanych przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.
3. Komisja Konkursowa może wymagać dodatkowych informacji od uczestników konkursu w trakcie oceny złożonych w konkursie ofert.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Buk, po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej, podejmie decyzję o wyborze ofert i przyznaniu środków finansowych na realizację zadań publicznych w trybie otwartego konkursu ofert.
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
6. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Kryterium | Punktacja |
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego w tym: wartość merytoryczna projektu i zgodność z ustalonymi celami. | od 0 do 5 pkt |
| 2. | Koszt realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. | od 0 do 5 pkt |
| 3. | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne tj. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób. | od 0 do 5 pkt |
| 4. | Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.  | od 0 do 5 pkt |
| 5. | Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, które w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.  | od 0 do 5 pkt |

1. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i Gminy Buk oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Buku.