

**Wójt Gminy Czarna Dąbrówka na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2024 r.**

➤ **OBSZAR ZADANIA: „OŚWIATA I WYCHOWANIE”**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania niżej wymienionego zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Czarna Dąbrówka wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

➤ **Nazwa zadania: Organizowanie zajęć na świetlicy sprzyjających warunkom do rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego**

➤ **Rodzaj zadania**

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie organizacji pozarządowej powierzenie realizacji zadania publicznego w obszarze oświata i wychowanie. Przedmiotem konkursu jest prowadzenie zajęć na świetlicy w miejscowości Rokity (Centrum Aktywności Społecznej) sprzyjających warunkom do rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czas wolnego..
2. Zajęcia prowadzone mają być przez animatora kultury.
3. Zajęcia prowadzone będą zgodnie z przygotowanym przez Oferenta programem prowadzenia świetlicy zawierającym cele, ramowy harmonogram działań i sposób ich realizacji oraz ewaluację działań.
4. Zajęcia mogą być realizowane przy zastosowaniu różnych form i metod pracy z dziećmi i młodzieżą, np.:
  - zajęcia ruchowe-zumba
  - Kreatywne zabawy ruchowe- wyścigi rzędów
  - organizacja dyskoteki dla uczestników
  - zajęcia kulinarne
  - projekcje filmowe
  - zajęcia animacyjne
  - zajęcia plastyczno-techniczne, m.in. stworzenie wielkoformatowej gry planszowej z motywem bajkowym i bajkowego wyposażania świetlicy, m.in. ścianka foto, gry w rozmiarze xxl typu jenga, bierki, domino, scrabble;

- zajęcia rozwijające umiejętności manualne,
- zajęcia rozwijające indywidualne zainteresowania

**Główne cele zadania:**

- stworzenie warunków do zagospodarowania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży;
- zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej,
- organizowanie zajęć sprzyjających rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- kształtowanie w młodzieży aktywnego odbioru kultury lokalnej, regionalnej i państwowej, nawyków zdrowego stylu życia i umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu.

➤ **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

- Wysokość środków planowanych na realizację tego zadania w roku 2024 wynosi **66 000,00 zł.**
- Wysokość środków planowanych na realizację tego typu zadania w roku 2023 r. wynosiła 107 000,00 złotych.
- Maksymalna kwota dotacji, o jaką może się ubiegać jeden oferent wynosi **66 000,00 zł.**

➤ **Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. 2023 poz. 571), zwane dalej „oferentami”, których siedziba znajduje się na terenie Gminy Czarna Dąbrówka.
- 2) Dotacje na realizację zadania otrzyma oferent którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- 3) Dotacja jest przeznaczona na powierzenie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 5) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.

**W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę**

- 6) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

- 7) Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne..
- 8) Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności powinny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych do tego statutowo osób. W przypadku kopii dokumentów składanych łącznie z ofertą powinny być one poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień...” przez oferenta.
- 9) Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją finansowanego zadania, tj.:
  - a) koszty ponoszone w związku z zatrudnieniem osoby prowadzącej świetlice. W kosztorysie oferty należy szczegółowo określić wynagrodzenie dla stanowiska pracy. Praca wykonywana przez osobę do której odnoszą się koszty osobowe powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadania. Koszty osobowe nie mogą ulegać zmianie w czasie realizacji zadania;
  - b) koszty niezbędne, zaplanowane w budżecie przez Oferenta w trakcie realizacji zadania, bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania tj. środki czystości, materiały do prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą, plastyczne itp., zakup usług rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.
  - c) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (np. kierowanie – koordynacja zadaniem, wykonywanie zadań administracyjno- nadzorczo-kontrolnych, księgowość, koszty telekomunikacyjne, opłaty pocztowe, materiały biurowe)- do wysokości do 6 % kosztu całkowitego zadania publicznego.

➤ **Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) Termin realizacji zadania: **02.01.2024 r.-31.12.2024 r.**
- 2) Miejsce realizacji zadania- miejscowość Rokity (Centrum Aktywności Społecznej).
- 3) Realizatorem zadania może być organizacja, która prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem
- 4) Adresatem zadania są dzieci, młodzież ze środowiska lokalnego.
- 5) Decyzja o realizacji zadania powinna być poprzedzona przynajmniej wstępną diagnozą określającą zasięg realizacji oraz lokalne potrzeby.
- 6) Zadanie musi mieć wyraźnie określonego adresata i powinno być dostosowane do jego potrzeb rozwojowych i problemów.
- 7) W programie świetlicy należy uwzględnić zadania zmierzające do angażowania rodziców/opiekunów dzieci i młodzieży.

- 8) Program świetlicy musi być wewnętrznie spójny, to znaczy, że:
  - a) Szczegółowe cele programu świetlicy są odpowiedzią na potrzeby dzieci i młodzieży określone we wstępnej diagnozie;
- 9) Oferent zobowiązuje się udzielić informacji na temat osoby pracującej przy realizacji dotowanego zadania z podaniem jego danych osobowych, tj. imię i nazwisko, wykształcenie oraz inne umiejętności udokumentowane stosownymi zaświadczeniami, certyfikatami itp.
- 10) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie pomiędzy Wójtem Gminy Czarna Dąbrówka, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 11) Oferent jest zobligowany do współpracy z Sołtysem, Radą Sołecką oraz Radnym Rady Gminy Czarna Dąbrówka z miejscowości stanowiącej siedzibę świetlicy.
- 12) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **15 %**

➤ **Termin i miejsce składania ofert:**

- 1) Oferty na realizację wymienionego zadania należy złożyć w terminie do **25.01.2024** r. (czwartek) do godziny **10.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Konkurs na organizowanie zajęć na świetlicy w miejscowości ..... sprzyjających warunkom do rozwoju zainteresowań dzieci i młodzieży oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego*” w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5, lub przesłać pocztą na w/w adres, z zachowaniem terminu i godziny wpływu oferty jak dla jej doręczenia.
- 2) Każdy podmiot składa jeden komplet powyższych dokumentów.

➤ **Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym ocenia Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Czarna Dąbrówka.
2. Członkowie komisji konkursowej podczas rozpatrywania oferty:
  - 1) oceniają jej poprawność formalną,
  - 2) oceniają zgodność proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami i warunkami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 3) dokonują jej oceny według kryteriów przyjętych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie.

4. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z punktu widzenia wymogów wynikających z ustawy i rozporządzenia oraz zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
5. Komisja konkursowa w przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące braki. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Poprawne formalnie i złożone w terminie oferty podlegają ocenie z punktu widzenia zgodności proponowanego w ofercie sposobu realizacji zadania z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
7. Oferty niezgodne z wymogami dotyczącymi sposobu realizacji zadania publicznego zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, w tym oferty obejmujące realizację zadania niewskazanego w ogłoszeniu lub oferty niespełniające warunków realizacji zadania wskazanych w ogłoszeniu nie podlegają dalszej ocenie.
8. Oferty spełniające wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania publicznego zawarte w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert podlegają ocenie merytorycznej dokonywanej przez komisję konkursową.
9. Członkowie komisji konkursowej podczas oceny ofert:
  - a) oceniają możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
  - b) oceniają przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - c) oceniają proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
  - d) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - e) uwzględniają planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f) uwzględniają analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
10. Decyzje o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Czarna Dąbrówka.
11. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

12. Podpisanie umowy z podmiotami nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru ofert.
13. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert podawane jest do publicznej wiadomości przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Gminy Czarna Dąbrówka w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej [bip.czarnadabrowka.pl](http://bip.czarnadabrowka.pl) w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, nie później jednak niż 3 miesiące od daty jego ogłoszenia.

**Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z postanowieniami:**

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2023 poz. 571)
2. Rozporządzenie 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 poz. 2057);
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270);
4. Uchwała Nr LII/571/2023 Rady Gminy Czarna Dąbrówka z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Czarna Dąbrówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024".

**Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

- kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- aktualny statut oferenta;
- program zajęć na świetlicy, wskazujący tematykę i zakres prac z uczestnikami zadania na dany rok kalendarzowy

**Informacje dodatkowe:**

- Wójt Gminy Czarna Dąbrówka zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania dotacji i podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od zadania opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
- Informacje szczegółowe i dokumenty dotyczące konkursu dostępne są w Urzędzie Gminy ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka, tel. 598212643- Aldona Drywa – inspektor ds.

obsługi: Rady i Komisji Rady, funduszu sołeckiego oraz współpracy z: sołectwami i organizacjami pozarządowymi, pokój nr 15

**UWAGA!**

*Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na zadanie w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy na rok 2024 przez Radę Gminy w Czarnej Dąbrowce. Kwoty mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.*

WÓJT  
Jan Klasa