

**ZARZĄDZENIE NR 103.432.2021
WÓJTA GMINY WIĄZOWNA**

z dnia 21 lipca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy
Wiązowna w 2021 roku w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), uchwały nr 87.XXVII.2020 r. Rady Gminy Wiązowna z dnia 3 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok” oraz uchwały nr 125.XXIX.2016 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 września 2016 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 – 2022”, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa.

2. Celem konkursu jest wsparcie działań realizowanych na terenie Gminy Wiązowna i dla jej mieszkańców oraz rozszerzenie współpracy z sektorem pozarządowym, prowadzącym działalność w zakresie wyżej wymienionym.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się wśród priorytetowych zadań publicznych w § 4 Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Wiązowna oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wiązowna

Janusz Budny

Wójt Gminy Wiązowna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa.

§ 1. Rodzaj zadania publicznego

1. Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Gminy Wiązowna i prowadzonych na terenie Gminy Wiązowna, realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie następuje w zakresie wskazanym w § 4 „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”, przyjętego uchwałą nr 87.XXVII.2020 r. Rady Gminy Wiązowna z dnia 3 listopada 2020 r., zwanym dalej „Programem”.

2. Konkurs zostaje ogłoszony w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwaną dalej Ustawą

3. Nazwa zadania: „Upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa”.

4. Celem zadania jest wyznaczenie miejsca pamięci na terenie byłego cmentarza ewangelickiego w Pęclinie, polegające na:

- 1) uzyskaniu zgody na realizację przedsięwzięcia od właściciela terenu, na którym położony był cmentarz;
- 2) wyznaczenie granic ówczesnego cmentarza na mapie;
- 3) symboliczne oznaczenie rogów cmentarza i bramy wjazdowej w terenie;
- 4) postawienie tablicy informacyjnej z cyklu „Dookoła Wiązowny”. Treść informacji na tablicy ustalona zostanie ze zleceniodawcą;
- 5) ustawienie na terenie cmentarza kamienia lub obelisku z informacją na temat cmentarza. Treść informacji ustalona zostanie ze zleceniodawcą;
- 6) wykonanie nasadzeń ozdobnej roślinności.

5. Beneficjentami zadania są osoby zamieszkujące na terenie Gminy Wiązowna oraz osoby odwiedzające Gminę Wiązowna turystycznie.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na powierzenie zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 3 zaplanowano w budżecie Gminy Wiązowna na 2021 rok kwotę 8.000,00 złotych (słownie: osiem tysięcy złotych).

2. Na wszystkie zadania z zakresu upowszechniania turystyki i krajoznawstwa w roku 2021 zaplanowano kwotę 23.000,00 zł.

3. Na zadania z zakresu upowszechniania turystyki i krajoznawstwa w roku 2020 poniesiono koszty w kwocie 4.000,00 zł.

4. Udzielenie dotacji będzie odbywać się w formie powierzenia realizacji zadania.

§ 5. Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Gminy Wiązowna mogą być przyznane na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań na rzecz osób będących mieszkańcami gminy Wiązowna, zwanych dalej „Beneficjentami”.

2. Oferent zobowiązany jest przedstawić kalkulację planowanych dochodów, w tym w ramach środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania czy sponsorów na cały okres realizacji zadania.

3. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w „Programie współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 87.XXVII.2020 z dnia 3 listopada 2020 r., zwanym dalej „Programem współpracy”.

4. Wydatki kwalifikowane (koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji):

- 1) wynagrodzenia osób realizujących zadanie;
- 2) zakup rzeczy i materiałów służących realizacji zadania;
- 3) wynajem obiektów służących realizacji zadania;
- 4) transport beneficjentów do miejsc realizacji zadania.

5. Koszty niepodlegające dotowaniu to wydatki niekwalifikowane, koszty niezwiązane z realizacją zadania, które nie mogą być pokryte ze środków dotacji, np.:

- 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
- 2) na pokrycie strat i długów;
- 3) poniesione na przygotowanie oferty;
- 4) odsetki od kredytów i pożyczek;
- 5) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
- 6) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 7) z tytułu opłat i kar umownych;
- 8) działalność polityczna i religijna;
- 9) na zakup napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych;
- 10) na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

6. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.

7. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
- 2) koszt wyposażenia i materiałów, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
- 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 Ustawy,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
 - e) jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

8. Świadczenia wolontariuszy oraz praca członków oferenta stanowią wkład osobowy i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Godzinowa przeliczeniowa stawka pracy wolontariusza musi wynosić 18,30 zł / godz. brutto w przypadku, gdy świadczenie wolontariusza nie wymaga specjalnych kwalifikacji (pomoc biurowa, sprzątanie).

9. Godzinowa przeliczeniowa stawka pracy wolontariusza nie może przekraczać:

- 1) 33 zł / godz. brutto – gdy świadczenie wolontariusza wymaga określonych kompetencji, porównywalnych z pracą wykwalifikowanego pracownika (nauczyciel, kierownik projektu);
- 2) 48 zł / godz. brutto – gdy świadczenie wolontariusza wymaga wysokich kompetencji, jest zbliżone do pracy w wolnym zawodzie.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.

11. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.

12. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwości realizacji zadania w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.

13. Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 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. z 2018 r., poz. 2057).

14. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki.

15. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).

17. Ofertę oraz każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona kopii dokumentu opatrzona powinna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

§ 6. Termin realizacji zadania

Zadania wymienione w § 1 ust. 3-6 muszą być zrealizowane w terminie zawartym w umowie z Gminą Wiązowna, jednak nie później niż do 31 grudnia 2021 r.

§ 7. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 Ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Gminy Wiązowna powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 Ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

2. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

3. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach, materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy bądź zostało sfinansowane przez Gminę Wiązowna oraz do zamieszczania w ww. materiałach logotypu wskazanego przez Gminę Wiązowna.

§ 8. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie.

2. Opis koperty, w której umieszczono ofertę, powinien zawierać:

- 1) nazwę oferenta;
- 2) napis: „Oferta konkursowa”;
- 3) zakres tematyczny zadania: (upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa);
- 4) szczegółowa nazwa zadania: (wyznaczenie miejsca pamięci na terenie byłego cmentarza ewangelickiego w Pęclinie).

3. Oferent zainteresowany udziałem w konkursie:

1) rejestruje się na stronie internetowej www.engo.org.pl i tworzy Profil Organizacji. Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty za pośrednictwem systemu informatycznego. Po wypełnieniu oferty, należy ją wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione i złożyć w sposób opisany w pkt 2;

2) wydrukowaną z systemu informatycznego, podpisaną ofertę można dostarczyć:

a) składając ofertę w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59 lub,

b) przesyłając ofertę pocztą na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu) lub,

c) przesyłając ofertę za pośrednictwem platformy ePUAP.

4. Oferty należy złożyć do 13 sierpnia 2021 r.

5. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.tuwiazowna.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59.

6. Informacji w sprawie konkursu udziela Karol Bronikowski, inspektor w Wydziale Spraw Społecznych, tel. 22 512 58 38, email: k.bronikowski@wiazowna.pl.

§ 9. Termin i tryb wyboru oferty

1. Do oceny ofert Wójt Gminy Wiązowna, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w Ustawie oraz w Programie współpracy.

3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określony został w Programie współpracy.

4. Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie podlegać będzie ocenie merytorycznej, jeśli mimo wezwania do uzupełnienia braków formalnych, oferent nie złoży poprawionej oferty w terminie wskazanym przez dokonującego oceny formalnej.

5. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.

6. Końcowy wybór ofert nastąpi w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w sposób określony w § 8 pkt 5.

8. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.

9. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:

1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Wiązowna i nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego, ani po jego zakończeniu.