

## WÓJT GMINY ŁUKTA

działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.), 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 2019 r. poz. 688, z późn. zm.) oraz uchwały Nr LIII/304/2018 Rady Gminy Łukta z dnia 30 października 2018 r. zarządza co następuje:

### OGŁASZA I OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Łukta w 2020 roku, w następującym priorytetowym obszarze współpracy:

#### PRIORYTET - EDUKACJA I WYCHOWANIE

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Łukta w latach 2020-2021 w sferze zadań publicznych, obejmujących działalność pożytku publicznego, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z wyłączeniem sposobu, o którym mowa w art. 16a ustawy.

*I. Rodzaj zadań publicznych, tytuły i opis zadań publicznych. Termin realizacji zadań publicznych. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych. Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2018-2019.*

Terminy realizacji poszczególnych zadań publicznych powinny się rozpoczynać nie wcześniej niż od dnia 01.01.2020 roku, a kończyć nie później niż do **31 grudnia 2021 r.** Jako początek terminu realizacji zadań publicznych w 2020 r. należy wpisać na 1 stronie oferty: „w okresie od dnia podpisania umowy” w przypadku, gdy organizacja przewiduje realizację danego zadania bezpośrednio po rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Ofert. W pozostałych przypadkach organizacja wpisuje datę rozpoczęcia i zakończenia zadania z zastrzeżeniem, że zadanie powinno się kończyć nie później niż do **31 grudnia 2021 r.** Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Łukta, a organizacją pozarządową. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach, na podstawie ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań publicznych. Oferent może

nadać własny tytuł zadania publicznego, o ile jego nazwa jest merytorycznie związana z charakterem i rodzajem danego zadania publicznego.

## PRIORYTET - EDUKACJA I WYCHOWANIE

### Zadanie Nr 1:

*Rodzaj zadania:* Edukacja i wychowanie.

*Tytuł zadania:* „**Fundusz stypendialny „Równe Szanse”**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Pomoc stypendialna zdolnej, aktywnej i dobrze uczącej się młodzieży z niezamożnych rodzin z terenu Gminy Łukta, uczącej się w trybie dziennym w szkołach średnich i wyższych. Zadanie realizowane jest w oparciu o Regulamin Funduszu Stypendialnego „Równe Szanse”.
2. Zintegrowanie i zaktywizowanie stypendystów oraz zmotywowanie ich do podejmowania wspólnych działań na rzecz środowiska lokalnego, zwłaszcza dla swoich rówieśników.

Wymagany minimalny zakres zakładanych rezultatów (wypełnić w pkt 5 formularza oferty - tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”):

1. Przyznanie stypendiów zdolnej, aktywnej i dobrze uczącej się młodzieży z niezamożnych rodzin z terenu Gminy Łukta, uczącej się w trybie dziennym w szkołach średnich i wyższych - minimum dla 5 osób.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r.:* **12 000,00 zł**

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 r.:* **12 000,00 zł**

*Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2018-2019:*

W roku **2018** realizację zadań publicznych z zakresu „Edukacji i wychowania” dofinansowano w kwocie **12 000,00 zł**.

W roku **2019** realizację zadań publicznych z zakresu „Edukacji i wychowania” dofinansowano w kwocie **12 000,00 zł**.

## **II. Zasady przyznawania dotacji.**

**1.** O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające na terenie Gminy Łukta, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.

**2.** Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.

**3.** Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania

powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację danego zadania publicznego ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej.

6. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł **innych niż budżet Gminy Łukta**.

7. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.

8. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) **jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów i w przewidywanych źródłach finansowania**.

9. Oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Łukta w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację po zawarciu pisemnej umowy na realizację danego zadania. Umowę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

10. Uzyskana przez podmiot dotacja nie może być wykorzystywana na koszty nie związane z realizacją zadania publicznego, w tym m.in.:

- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, a w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
- b) koszty kar i grzywien.
- c) koszty procesów sądowych.
- d) wpisowe z tytułu przynależności do klubów/ligi/federacji sportowych wynikające z obowiązków statutowych organizacji.
- e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
- f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
- g) działalność polityczną i religijną.
- h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
- i) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę.

11. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację danego zadania, po zapoznaniu się z opiniami danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Łukta.

14. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

15. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom

zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

### III. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę konkursową na realizację danego zadania publicznego należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 03.03.2020 r. do godz.15.30. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.**
2. Miejsce złożenia oferty: siedziba Zleceniodawcy- Urząd Gminy Łukta - sekretariat /I piętro p. nr 6, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta. Ofertę można złożyć osobiście **lub** przesłać drogą pocztową na adres jw. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Łukcie potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać **nazwę i adres podmiotu składającego ofertę oraz tytuł zadania publicznego** poprzedzonego zapisem : „*Oferta na realizację zadania publicznego pn. ....*”
4. W przypadku składania ofert na więcej niż jedno zadanie każda oferta musi być złożona w oddzielnej kopercie.

### IV. Oferty.

1. Organizacja pozarządowa składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie ze Wzorem oferty określonym w Załączniku nr 1 do 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. z 2018 r. poz. 2057), stanowiącym **Załącznik nr 3** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert. Przy czym nie jest obowiązkowe wypełnianie w ofercie:
  - a) Dział III pkt 5 w części nazwanej „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”
2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 Ustawy.
3. Do oferty **należy** dołączyć:
  - a) aktualny z właściwej ewidencji w odniesieniu do podmiotów niepodlegających rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (w przypadku kserokopii odpisu wymagane jest jego poświadczenie za zgodność z oryginałem),
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji–dokument potwierdzający umocowanie do działania (pełnomocnictwo/ upoważnienie) w imieniu oferenta(-ów),
  - c) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest **spółką prawa handlowego**, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - d) oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z treścią **Załącznika nr 4** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert.

4. Do oferty można dołączyć:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku kserokopii odpisu wymagane jest jego poświadczenie za zgodność z oryginałem),
- b) aktualny Statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji (w przypadku ich kserokopii poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem),
- c) pisemne rekomendacje, listy intencyjne, dotyczące dotychczas realizowanych projektów oraz inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

5. Oferty należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym.

6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

7. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

8. Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników. Oferta stanowi załącznik do umowy.

9. Oferenci składający **oferty na realizację więcej niż jednego zdania publicznego**, mogą złożyć tylko 1 komplet załączników w odniesieniu do załączników: **3a), 3b) i 3c)** informując **oświadczeniem**, przy której z ofert jest on złożony. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w pkt **3d)**, składa się do każdej oferty oddzielnie.

10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

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

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonają Komisje Konkursowe, powołane przez Wójta Gminy Łukta w drodze Zarządzenia.

2. Oferty w pierwszej kolejności będą podlegały ocenie formalnej. W przypadku braków formalnych oferty istnieje możliwość jednokrotnej poprawy oferty w terminie wyznaczonym przez daną Komisję Konkursową. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

3. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć **minimalny próg 14 punktów**(tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków danej Komisji Konkursowej) **i w żadnym kryterium nie otrzymały 0 pkt.**

4. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Łukta, po zapoznaniu się z protokołem danej Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łukta [www.bip.lukta.com.pl](http://www.bip.lukta.com.pl)
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy (ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta),
- c) na stronie internetowej Gminy Łukta [www.lukta.com.pl](http://www.lukta.com.pl)

5. **Rozstrzygnięcie konkursu** nastąpi w terminie do **21 dni** od dnia składania ofert.

6. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Łukta na podstawie protokołu danej Komisji Konkursowej w formie Zarządzenia.

## VI. Regulacje końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Łukta a oferentem, zgodnie z wzorem umowy określonym w Rozporządzeniu 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), stanowiącym **Załącznik nr 5** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert.
2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy. Dopuszcza się realizację zadań publicznych na mieniu gminnym.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami: równego traktowania, przejrzystości i jawności.
5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Łukta.
6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 5 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), stanowiącym **Załącznik nr 6** do Ogłoszenia o I Otwartym Konkursie Ofert. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Łukta, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz po upływie terminu poniesienia wydatków określonych w umowie.
7. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert na realizację zadania publicznego jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w Ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka Współpraca z Organizacjami Pozarządowymi), na stronie internetowej Gminy Łukta (zakładka Organizacje Pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łukta.
8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Łukta. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
9. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Łukta jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu Konkursu i jego wyniku na piśmie bądź drogą mailową.
11. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu Zawiadomienia o rozstrzygnięciu I Otwartego Konkursu Ofert, w sytuacji przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, do dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy, w tym m. in. zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

12. Informacji w sprawie konkursu udziela: Magdalena Świerczyńska – młodszy referent ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Urząd Gminy Łukta, pok. nr 5 tel. (89) 647 50 70 wew. 33 w godz. 7.30 – 15.30 , adres e-mail: m.swierczynska@lukta.com.pl

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Karta oceny formalnej oferty
- Załącznik Nr 2 – Karta oceny merytorycznej oferty
- Załącznik Nr 3 – Wzór oferty.
- Załącznik Nr 4 – Oświadczenie
- Załącznik Nr 5 - Wzór oferty
- Załącznik Nr 6 - Wzór sprawozdania

WÓJT  
  
mgr inż. Robert Malinowski

Sporadziła:  
Magdalena Świerczyńska  
11.02.2020 r.