

Zarządzenie Nr 93/2023 A
Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy z dnia 21 kwietnia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz lokalnej społeczności – wypoczynek letni.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571) oraz Uchwały Nr XLIX/353/2022 Rady Miejskiej Pieszyc z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2023 zarządzam co następuje:

§ 1.1. Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy ogłasza konkurs z zakresu działalności na rzecz lokalnej społeczności w tym wypoczynku letniego.

Adresatami konkursu są:

- a) instytucje podległe Gminie Pieszycy.
 - b) Organizacje pożytku publicznego
1. Na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w wysokości 45 000 zł.
 2. Szczegółowe zasady konkursu określa Regulamin stanowiący Załącznik nr 2 Zarządzenia.
 3. Oferty należy składać w Centrum Usług Społecznych w Pieszcach, ul. Kopernika 124. Instytucje podległe Gminie Pieszycy składają ofertę na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, a organizacje pozarządowe na druku stanowiącym załącznik 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, poz. 2057). Oferty składane są z dopiskiem na kopercie „**Działalności na rzecz lokalnej społeczności – wypoczynek letni**”.
 4. Druki ofert są dostępne do pobrania w Centrum Usług Społecznych w Pieszcach.
 5. Termin składania ofert – od 21 kwietnia do 11 maja 2023 r.
 6. Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanych wyborze ofert w terminie do 19 maja 2023 r.
 7. Termin rozpoczęcia zadania: najwcześniej od 15 czerwca 2023 r. termin zakończenia zadania: najpóźniej do 30 września 2023 r.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Pieszycy, Annie Sługockiej oraz Organizatorowi Społeczności Lokalnej, Katarzynie Wolińskiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dorota Kaniężna-Enőzel

**REGULAMIN
KONKURSU NA WSPIERANIE DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ LOKALNEJ
SPOŁECZNOŚCI W TYM WYPOCZYNKU LETNIEGO**

§ 1

1. Burmistrz Miasta i Gminy Pieszycy ogłasza Konkurs na realizację zadania publicznego pod nazwą „Działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci i młodzieży”.

2. Adresatami konkursu są:

- a) instytucje podległe Gminie Pieszycy.
- b) Organizacje pożytku publicznego.

3. Organizacja wypoczynku ma na celu w szczególności: pomoc rodzinie w procesie wychowania, przeciwdziałanie uzależnieniom, poprawę kondycji fizycznej oraz zdrowia mieszkańców, zagospodarowanie czasu wolnego podczas wakacji zarówno dzieciom, młodzieży i dorosłym mieszkańcom z terenu Gminy Pieszycy, umożliwienie tym osobom odpoczynku, zawierania przyjaźni, poznania atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego (z wyłączeniem miesięcy, w których ustawowo zamknięte są placówki przez COVID-19).

4. Dofinansowanie może zostać przyznane na pokrycie w szczególności: kosztów przejazdu, wyżywienia, noclegów, ubezpieczenia, zakupu art. sportowych, papierniczych, środków higienicznych, wypożyczania sprzętu, nagród dla uczestników, biletów wstępu, opłacenie kadry niezbędnej do prawidłowej realizacji zadania oraz specjalistów prowadzących zajęcia, animujących spotkania, wyjazdy.

5. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez gminę harmonogramem i kosztorysem.

2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,

- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

4. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty osobowe administracji i obsługi zadania oraz rzeczowe koszty administracyjne, jednakże tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

5. Dotacja nie będzie przyznana na pokrycie kosztów bieżącej działalności i utrzymania biura organizacji, za wyjątkiem kosztów określonych w pkt. 4.

6. Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w ofercie realizacji zadania, to uznaje się go za dopuszczalny wtedy, gdy **nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%**.

§ 3

Podczas realizacji zadania mają zastosowanie zapisy Rozporządzenia w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 Nr. 163 poz. 1650 z późniejszymi zmianami).

§ 4

1. Oferty należy składać w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach, ul. Kopernika 124, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu, z dopiskiem na kopercie **„Działalności na rzecz lokalnej społeczności – wypoczynek letni”**
2. Termin składania ofert - 11 maja 2023 r. do godz. 15:00.

§ 5

1. Oferty rozpatruje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Pieszycach.
2. Pracami Komisji konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wykluczających go z pracy Komisji Konkursowej na formularzu stanowiącym załącznik do protokołu.
4. Komisja Konkursowa może przyznać dofinansowanie, którego suma nie przekroczy kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie gminy na dany rok budżetowy.
5. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Pieszycy protokół zawierający propozycje kwot przyznanych środków finansowych, celem jego zatwierdzenia.
6. Oferenci zostaną powiadomieni o wyniku rozpatrzenia złożonej oferty w terminie do 19 maja 2023 r.

§ 6

Każdy z uczestników konkursu zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykorzystania przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od zakończenia zadania.

§ 7

1. Ogłoszenie konkursu wymaga szerokiej popularyzacji wśród adresatów konkursu.
2. Ogłoszenie konkursu przekazywane jest do adresatów konkursu.

§ 8

Wyznaczeni przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszycy pracownicy mogą dokonać kontroli powołanej do życia świetlicy środowiskowej.

§ 9

1. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Centrum Usług Społecznych w Pieszycach oraz na stronie internetowej www.pieszycy.naszczus.pl.
2. Wszelkie uwagi i zapytania dotyczące niniejszego regulaminu należy przedłożyć Katarzynie Wolińskiej. Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia.


BURMISTRZ
Dorota Komiczna-Enózel

WNIOSEK
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ REALIZUJĄCEJ ZADANIA GMINY

.....
(nazwa jednostki)

O PRYZNANIE DOTACJI Z BUDŻETU
GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH

NA REALIZACJĘ ZADANIA

pt.

w okresie od do

Poświadczenie złożenia wniosku

--

I. Dane wnioskodawcy:

1) nazwa:

2) adres: miejscowość: ul.:

gmina: powiat:

województwo: kod pocztowy: poczta:

3) tel.: faks:

e-mail: http://

4) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

5) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania:

a)

b)

c)

6) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku:

.....

7) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania:

1. Krótka charakterystyka

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania

Wskazać ilość dzieci z terenu Pieszyc

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania realizacji zadania z budżetu GKRPA

--

5. Zakładane cele realizacji zadania (z uwzględnieniem założeń programowych GKRPA)

--

6. Miejsce realizacji zadania

--

7. Harmonogram (uwzględnić działania przygotowawcze, samo zadanie oraz działania rozliczeniowe i sprawozdawcze)

Zadanie realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Osoba odpowiedzialna za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.....		
2.....		
3.....		

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (tylko te finansowe)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego(w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie jednostki							
II	Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne po stronie jednostki							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie jednostki							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania zł%
3.2	pozostałe zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
Tutaj wskazać wkład rzeczowy jeśli jest

3. Sposób rozliczenia otrzymanej dotacji

Rozliczenie finansowe otrzymanej dotacji następuje na podstawie faktur i rachunków w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

Wraz z rozliczeniem finansowym jednostka przekazuje również sprawozdanie z merytorycznego wykonania zadania.

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

--

Tutaj wskazać kadrę wykorzystywaną przy działaniach

2. Zasoby rzeczowe jednostki przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności jednostki
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) jednostka jest związana niniejszym wnioskiem od dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki

