

**Zarządzenie Nr 81/19**  
**Wójta Gminy Ksawerów**  
**z dnia 24 maja 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ksawerów oraz ustalenia Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), w związku z Uchwałą Nr II/16/18 Rady Gminy Ksawerów z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Ksawerów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 r.”, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży w 2019 r. pn. **„Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ksawerów”**.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się „Regulamin postępowania Komisji Konkursowej”, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ksawerów

/-/

Adam Topolski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 81/19  
Wójta Gminy Ksawerów  
z dnia 24 maja 2019 r.

## Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

**Wójt Gminy Ksawerów  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego  
w zakresie organizacji wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży  
z terenu Gminy Ksawerów.**

### **I. Rodzaj wspieranego zadania.**

**1. Rodzaj zadania publicznego:** Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.

**2. Nazwa zadania:** „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ksawerów”.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży w roku 2019 wynosi **8.000 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych).

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Ksawerów,
  - 2) prowadzą działalność statutową w zakresie zadania publicznego, na które składają ofertę – w ramach zadania objętego konkursem,
  - 3) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, zdolną do realizacji zadania,
  - 4) złożą prawidłowo sporządzoną ofertę zgodnie z wzorem formularza, który stanowi załącznik 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. z 2018 r. poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami.

2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
3. Dotacja udzielona na dofinansowanie realizacji zadania nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu zadania.
4. Wkład własny stanowiący nie mniej niż 20 % całkowitego kosztu zadania może zostać wniesiony w całości w formie pieniężnej lub też może składać się z części finansowej i osobowej. W przypadku, gdy składa się on z dwóch części wkład finansowy musi stanowić minimum 10% całkowitego kosztu zadania. Pozostałe 10% można zapewnić w postaci wkładu osobowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).
5. W przypadku wkładu finansowego własnego pochodzącego z wpłat od beneficjentów oferent musi prowadzić działalność odpłatną – zgodnie z zapisem w statucie lub wewnętrznymi regulacjami (np. Uchwała Zarządu).
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wysokości maksymalnie 10%.
7. Wkład rzeczowy nie będzie brany pod uwagę jako wkład własny.
8. Kwota dotacji może być przeznaczona między innymi na:
  - 1) transport,
  - 2) wyżywienie,
  - 3) zakwaterowanie,
  - 4) zakup usług przewodnickich,
  - 5) organizację wycieczek, w tym bilety wstępu,
  - 6) ubezpieczenie uczestników zadania.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. **Termin realizacji zadania:** od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu do dnia 31.08.2019 r.
2. **Warunki dotyczące realizacji zadania:**
  - 1) uczestnikami organizowanego wycieczki będą dzieci i młodzież z terenu Gminy Ksawerów – minimalnie 20 osobowa grupa,
  - 2) zorganizowanie atrakcyjnego wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej,
  - 3) realizacja oferty minimum 5- dniowego (4 nocy) wycieczki dla dzieci i młodzieży w okresie letnich wakacji – w terminie od 24.06.2019 r. do 31.08.2019 r.,
  - 4) zapewnienie transportu uczestników z miejsca zbiórki wyznaczonego na terenie gminy Ksawerów do bazy lokalowej oraz transportu na miejscu pobytu zgodnie z harmonogramem wycieczki,
  - 5) zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej umożliwiającej przeprowadzenie zadania,
  - 6) zapewnienie 3 posiłków dziennie,
  - 7) zapewnienie ubezpieczenia beneficjentów,

- 8) zapewnienie kadry z kwalifikacjami wychowawców i kierownika wypoczynku zgodnie z przepisami art. 92p ustawy – system oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 730)
- 9) zapewnienie różnych form wypoczynku aktywności fizycznej,
- 10) inicjowanie zabaw rekreacyjnych, gier, konkursów i zawodów,
- 11) organizowanie pieszych wycieczek turystycznych,
- 12) szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 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).

## **V. Termin składania ofert.**

1. Ofertę sporządza się wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik 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. z 2018 r., poz. 2057). Formularz ofertowy dostępny jest na BIP oraz stronie internetowej gminy Ksawerów.
2. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Ksawerów, ul. Kościuszki 3h, Sekretariat – II piętro, w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Ksawerów ul. Kościuszki 3h, 95-054 Ksawerów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Ksawerów” oraz z danymi Oferenta w nieprzekraczalnym terminie **do 17 czerwca 2019 r.** (poniedziałek) do godziny 14:00 (decyduje data wpływu).
3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą objęte procedurą konkursową i pozostawia się je bez rozpatrzenia.
4. Jeden podmiot może złożyć jedną ofertę.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym. Rozpatrzeniu podlegać będzie także oferta, która została zgłoszona do konkursu jako jedyna.
2. **Rozpatrzenie ofert nastąpi bezzwłocznie.**
3. Oceny formalnej oraz merytorycznej dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ksawerów.
4. Komisja Konkursowa oceniając oferty postępować będzie zgodnie z zasadami określonymi w:

- 1) ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.,
- 2) „Rocznym programie współpracy Gminy Ksawerów z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”,
- 3) „Regulaminie postępowania Komisji Konkursowej” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Ksawerów zadaniach publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży i związanych z nimi kosztami w roku**

2018 r. – 8.000,00 zł Rzymskokatolicka Parafia pw. Najświętszej Maryi Panny w Woli Zaradzyńskiej

2017 r. – 8.000,00 zł – Rzymskokatolicka Parafia pw. Najświętszej Maryi Panny w Woli Zaradzyńskiej

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 81/19  
Wójta Gminy Ksawerów  
z dnia 24 maja 2019 r.

### **Regulamin postępowania Komisji Konkursowej**

1. Komisja Konkursowa działa zgodnie z zasadami określonymi w „Rocznym programie współpracy Gminy Ksawerów z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. Do zadań Komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym analiza i wybór najlepszych ofert, a następnie przedłożenie wyników postępowania konkursowego do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Ksawerów.
  - 1) Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
    - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
    - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
    - c) określenie zadań członków Komisji,
    - d) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego działania Komisji,
    - e) nadzorowanie prawidłowości sporządzania protokołu,
    - f) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności przeprowadzenia Konkursu.
  - 2) Do zadań członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
  - 3) Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego.
  - 4) Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
  - 5) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
  - 6) W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzje jeżeli na posiedzeniu obecne jest co najmniej 2/3 składu Komisji.
  - 7) Komisja stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert.
  - 8) Przewodniczący odczytuje oferty poprzez ogłoszenie nazwy zadania, jego wnioskodawcę oraz terminu złożenia oferty.
  - 9) Oferty złożone po terminie nie będą dalej rozpatrywane.
  - 10) Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne. Odrzuceniu podlegają oferty:
    - a) złożone na niewłaściwych formularzach, sporządzone wadliwie, niekompletne bądź złożone po terminie,
    - b) nie odpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,

- c) dotyczące zadania, które nie jest obojętne celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - d) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
4. Komisja w trakcie oceny ofert może poprosić oferenta o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może poprosić o uzupełnienie dokumentów.
  5. Następnie Komisja przeprowadza analizę ofert i dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert dotyczących realizacji określonego zadania.
    - 1) Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne – wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr. 1 do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.
    - 2) Komisja dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursowym.
    - 3) Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w skali od 0 do 5 pkt. przyznawanych w poszczególnych kryteriach określonych w ogłoszeniu konkursowym.
    - 4) Ocena dokonana jest przy pomocy indywidualnych kart oceny – wzór indywidualnej karty oceny stanowi załącznik nr. 2 do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej.
    - 5) Ostatecznej oceny ofert Komisja dokonuje na podstawie średniej obliczonej z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z sumy punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji.
  6. Oferta, która nie uzyska minimum 10 pkt. nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.
  7. Komisja podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o liczbie przyjętych ofert, przeznaczeniu i wysokości przyznanych dotacji.
  8. Przeprowadzona przez Komisję ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Wójtowi Gminy Ksawerów.
  9. Wójt podejmuje decyzję o udzieleniu dotacji.
  10. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy obecni członkowie Komisji.
  11. Wyniki konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ksawerów.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Nazwa zadania:

.....

Oferent:

.....

Lp.	Kryteria oceny oferty	TAK/ NIE
<b>I. Kryteria <u>nie</u> podlegające uzupełnieniu:</b>		
1.	Oferta wpłynęła w terminie	
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku	
4.	Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji	
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym i oferta przewiduje wydatkowanie dotacji zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym tj. po podpisaniu umowy	
6.	Koszt przewiduje minimalny 20% wkład własny, w tym min. 10 % wkład własny finansowy	
7.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania wskazanej w ogłoszeniu konkursowym	
8.	Zadanie jest zgodne z zakresem i opisem zadania zawartym w ogłoszeniu konkursowym	
<b>II. Kryteria <u>podlegające</u> uzupełnieniu:</b>		
1.	Oferta zawiera wymagane załączniki	
2.	Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osoby uprawnione	
3.	Kopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem	
Uwagi (nieobowiązkowe):		
<b>KOŃCOWA OCENA FORMALNA</b>		<b>POZYTYWNA / NEGATYWNA*</b>

\*odpowiednie skreślić

Czytelne podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący Komisji Konkursowej .....
2. Członek Komisji Konkursowej .....
3. Członek Komisji Konkursowej .....
4. Członek Komisji Konkursowej .....
5. Członek Komisji Konkursowej .....
6. Członek Komisji Konkursowej .....



Załącznik Nr 2  
do Regulaminu postępowania Komisji Konkursowej

**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Nazwa zadania:

.....

Oferent:

.....

Lp.	Kryterium oceny	Liczba przyznanych punktów (0-5)
1.	<b>Opis zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- miejsca realizacji</li><li>- grupa docelowa</li><li>- sposób zaspokajania potrzeb odbiorców</li></ul>	
2.	<b>Harmonogram działań:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- przygotowania</li><li>- atrakcyjność i różnorodność programu</li><li>- podsumowanie</li><li>- spójność z kosztorysem</li></ul>	
3.	<b>Rezultaty realizacji zadania publicznego:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- opis bezpośredniego efektu</li><li>- mierzalność zamierzonych efektów (jakościowe i ilościowe)</li><li>- trwałość rezultatów zadania</li></ul>	
4.	<b>Zasoby kadrowe i finansowe wykorzystane do realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- wysokość wkładu finansowego</li><li>- liczba planowanej kadry (jej zasadność)</li><li>- kwalifikacje kadry</li></ul>	
5.	<b>Koszty realizacji zadania:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- są realne w stosunku do liczby odbiorców</li><li>- są celowe i rzetelnie określone</li><li>- są przejrzyste skalkulowane</li><li>- są spójne z harmonogramem</li></ul>	
<b>Sumaryczna liczba punktów (max. 25 pkt)</b>		
uzasadnienie/uwagi (nieobowiązkowe):		

.....  
miejsce i data

.....  
czytelny podpis członka komisji