

**Regulamin otwartych konkursów ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Rajcza na rok 2025**

§ 1

Konkursy ofert mają na celu wyłonienie podmiotów, a następnie zlecenie lub powierzenie im realizacji zadań publicznych gminy Rajcza w zakresach przedmiotowych, określonych w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2

Otwarte konkursy ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych w 2025 roku ogłaszane są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491 t.j. z dnia 2024.10.08), 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29) oraz uchwałą Nr XII/71/2024 Rady Gminy Rajcza z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Rajcza na rok 2025 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem” ogłasza Wójt Gminy Rajcza.

§ 4.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zwane dalej „Ogłoszeniem” zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rajcza, na stronie internetowej Urzędu Gminy Rajcza oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rajcza.

§ 5.

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w § 4.

§ 6

1. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491 t.j. z dnia 2024.10.08).
2. Organizacje mogą składać wspólnie z innymi podmiotami ofertę na realizację wspólnych projektów. W ofercie należy wskazać podmiot przyjmujący dotację i jednocześnie odpowiedzialny za wykonanie i rozliczenie zadania.

§ 7

1. Oferty składa się wyłącznie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym 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.2018.2057 z dnia 2018.10.29).
2. Niedopuszczalne jest nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
3. **Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego**, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
4. **Formularz oferty oraz wszelkie wymagane regulaminem oświadczenia powinny być czytelnie podpisane przez osobę/osoby uprawnione** do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub niebudzącym wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny (w przypadku podmiotów reprezentujących sektor pozarządowy zgodnie z wpisem do KRS). Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymile (kopia podpisu odbita sposobem mechanicznym na dokumencie).
5. **Wszystkie strony kopii dokumentów dołączonych do oferty powinny być czytelnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e** do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem” i czytelny podpis/podpisy osoby/osób poświadczających. Dopuszczalne jest ponumerowanie wszystkich zadrukowanych stron kopii dokumentu oraz poświadczenie za zgodność z oryginałem na pierwszej lub ostatniej stronie dokumentu używając w tym celu sformułowania „za zgodność z oryginałem strony od ... - do”.

§ 8

Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. **Prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty** (wraz z oświadczeniami znajdującymi się na końcu wzoru oferty) **podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta**.
2. **Załączniki:**
 - a) w przypadku składania (podpisania) oferty przez pełnomocnika - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów);
 - b) kopię aktualnego statutu oferenta (oferentów) lub inny równoważny dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego oraz wykaz członków zarządu i osoby upoważnione do reprezentowania;
 - c) umowę partnerską o wspólnej realizacji zadania;
 - d) w przypadku regrantingu propozycje zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektu, w tym warunki i kryteria ich wyboru oraz zasad i sposobu monitorowania i oceny realizowanych przez nich projektów.
 - e) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta.

3. W przypadku składania więcej niż jednej oferty załączniki należy złożyć w jednym komplecie, wskazując w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane załączniki.

§ 9

Kompletne oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Rajcza lub za pośrednictwem przesyłki poleconej na adres Urząd Gminy Rajcza ul. Górską 1; 34-370 Rajcza (decyduje data wpływu oferty) w zaklejonych i opieczetowanych kopertach, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06.03.2025 r. do godz. 16:30 (decyduje data wpływu dokumentu). Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- tytuł zadania,
- adnotację „nie otwierać przed 06.03.2025 r. do godz. 16:30”.

§ 10

1. **Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących uchybień formalnych:**

- a) **złożenie po terminie;**
- b) **niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;**
- c) **złożenie przez podmiot nieuprawniony;**
- d) **złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;**
- e) **złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców gminy Rajcza;**
- f) **złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;**
- g) **wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.**

2. **Należy wypełnić wszystkie kolumny oferty, jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.**

3. Do ofert, które **podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości** należą te, w których:

- a) **brak jest podpisu którejkolwiek z osób uprawnionych do złożenia oferty.** W przypadku podpisania oferty przez osoby trzecie należy dołączyć kserokopie stosownych pełnomocnictw;
- b) **nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.**

4. **Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli oferentem jest podmiot, który nie rozliczył poprzednio uzyskanego dofinansowania lub rozliczył je po terminie.**
5. **Brak rozliczenia poprzednio uzyskanej dotacji w ustalonym umową terminie pozbawia organizację możliwości otrzymania dotacji z budżetu gminy przez okres 1 roku.**
6. **Podanie nieprawdziwych danych lub wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, skutkuje 3-letnim brakiem możliwości otrzymania dotacji, licząc od dnia stwierdzenia w/w nieprawidłowości.**

§ 11

1. Rozpatrzenie ofert na realizację zadań publicznych nastąpi w terminie 14 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. Przyznanie niższej dotacji zobowiązuje Oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/ opisu zakładanych rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów/ harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie.
4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w ust. 4 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

§ 12

1. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową, która wypracowuje swoje stanowisko w formie protokołu i przedstawia je Wójtowi Gminy Rajcza w formie list zaopiniowanych projektów wraz z proponowaną propozycją dotacji.
2. Komisja konkursowa ocenia oferty w skali punktowej biorąc pod uwagę:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez składającego ofertę,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
 - d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
3. Maksymalna możliwa do uzyskania ilość punktów dla jednej oferty od jednego członka komisji wynosi 10 pkt. Punkty przyznane ofercie przez członków komisji podlegają zsumowaniu, a następnie podzieleniu przez poszczególnych członków komisji.
4. Wójt Gminy Rajcza po zapoznaniu się z listą zaopiniowanych projektów przedstawioną przez Komisję Konkursową, podejmie decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości na realizację określonych projektów.

§ 13

Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:

- a) budowę, zakup i remonty budynków;
- b) zakup gruntów;
- c) spłatę zaciągniętych pożyczek;
- d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji nie związanych z realizacją zadania;
- e) zakup środków majątkowych;
- f) działalność gospodarczą, działalność polityczną.

§ 14

1. Rozliczenie zadania publicznego następuje na podstawie dokumentów księgowych (w rozumieniu ustawy o rachunkowości), których data wystawienia i zapłaty mieści się w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, wskazanego w umowie.
2. Dopuszcza się **dokonywanie przesunięć** pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, **w wysokości do 15%** określonym w ofercie konkursowej.
3. Przedstawione do rozliczenia dokumenty księgowe powinny zostać opisane w sposób trwały wg następującego wzoru:

Faktura/ rachunek dotyczy realizacji zadania,
 zgodnie z umową nr z dnia
 zawartą pomiędzy Gminą..... a,
 Miejsce, termin
 Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	..... zł
Z dotacji z Gminy...	..... zł
Poza zadaniem	..... zł
Razem – wartość faktury	..... zł

Sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny.	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym"	..... data	..... pieczęćka imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

§ 15

1. Oferent jest zobowiązany do zamieszczenia w materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez Gminę Rajcza oraz umieszczania logo Rajczy na wszystkich materiałach informacyjnych dotyczących realizowane zadania.
2. Oferent zobowiązuje się do zamieszczenia dokumentacji fotograficznej (min. 3 zdjęcia z jednego zadania) z relacji w mediach społecznościowych z oznaczeniem gminnego fanpage @AktywnaRajcza oraz @GminaRajcza.
3. Oferent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2024.1411 t.j. z dnia 2024.09.25).

§ 16

1. Udzielenie dofinansowania lub finansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy.
2. Termin na podpisanie umowy wynosi do 30 dni od dnia otrzymania przez Oferenta zawiadomienia o udzielonym wsparciu przesłanego na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie.
3. Wójt Gminy Rajcza zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.
4. Nieudzielenie dofinansowania lub odmowa finansowania zadania, jak i nierozstrzygnięcie konkursu nie uprawnia oferentów do złożenia odwołania.

Zadania zrealizowane przez Gminę Rajcza w 2024 roku:

Zadania z zakresu KRZEWIENIA KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD MŁODZIEŻY

NR	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	UWAGI
1.	Stowarzyszenie Sólkiczora	Krzewienie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci	4.000 zł	3.700 zł	Zadanie zrealizowane
2.	Klub ARAWASHI	Rajd Trzech Prezydentów IV edycja	4.300 zł	2.500 zł	Zadanie zrealizowane
3.	Ludowy Klub Sportowy „Soła” Rajcza	Piknik Rodzinny- dzień młodego sportowca	30.000 zł	20.000 zł	Zadanie zrealizowane
4.	Stowarzyszenie Miłośników Piłki Siatkowej	Seniorzy na basenie	2.750 zł	1.500 zł	Zadanie zrealizowane
5.	Stowarzyszenie Wspólnie od Nowa w Soli	Karate Rajcza	12.565 zł	5.300 zł	Zadanie zrealizowane
			suma	33.000 zł	

Zadania z zakresu PIELĘGNACJI TRADYCJI I KULTURY REGIONU

NR	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	UWAGI
1.	Stowarzyszenie Wspólnie od Nowa w Soli	Tradycyjne Solańskie Dożynki	6.416,00 zł	4.500,00 zł	Zadanie zrealizowane
2.	Koło Gospodyń Wiejskich w Soli-Kiczorze	Kiczorzańskie święto plonów – wspólne biesiadowanie	3.400,00 zł	3.400,00 zł	Zadanie zrealizowane
3.	Stowarzyszenie Miłośników Zespołu Pieśni i Tańca „Ziemia Rajczańska”	Warsztaty gry na instrumentach ludowych przy zespole Ziemia Rajczańska	6.880,00 zł	6.880,00v zł	Zadanie zrealizowane
4.	Stowarzyszenie Sólkiczora	Piknik rodzinny „Jesteśmy Jednością”	4.000,00 zł	3.500,00 zł	Zadanie zrealizowane
			suma	18.280 zł	

REGRANTING

lp.	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	UWAGI
1.	Żywiecka Fundacja Rozwoju	Działaj Lokalnie XII	3.500,00 zł	3.500,00 zł	Zadanie zrealizowane

MAŁE GRANTY

NR	NAZWA OFERENTA	TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana	UWAGI
1.	Klub „ARAWASHI”	Sportowa integracja młodzieży Polski i Słowacji	1.200,00 zł	1.200,00 zł	Zadanie zrealizowane
2.	Stowarzyszeniem Miłośników „Szkoła Dzieciom” przy Szkole Podstawowej w Rycerze Górnej	Zajęcia wyjazdowe w celu promocji kultury i tradycji regionu	500,00 zł	500,00 zł	Zadanie zrealizowane
3.	Stowarzyszenie Miłośników Zespół Pieśni i Tańca „Ziemia Rajczańska”	Jubileuszowe spotkanie obecnych i byłych członków oraz miłośników ZPIT Ziemia Rajczańska z okazji 25 lat działalności	3.200,00 zł	2.720,00 zł	
			suma	4.420,00 zł	