

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr OA.0050.134.2024
Wójta Gminy Kłaj
z dnia 26.11.2024 roku

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NA ROK 2024

działając na podstawie 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. 2024.poz.1491 t.j.) oraz Uchwały nr VIII/67/2024 Rady Gminy Kłaj z dnia 20 listopada 2024 roku w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kłaj z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

WÓJT GMINY KŁAJ OGŁASZA

otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, 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 poz. 1491 t.j.)

§ I

RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1. Zadanie nr 1 - w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego:**
poprzez organizowanie wydarzeń kulturalnych i działań popularyzujących kulturę, mających na celu wzbogacenie oferty kulturalno-artystycznej Gminy Kłaj, warsztatów, prelekcji, imprez mających na celu podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości, lokalnych tradycji
- 2. Zadanie nr 2 - w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:**
poprzez organizowanie zajęć, imprez, zawodów dla dzieci, młodzieży i dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych

§ II

FORMA ZLECENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. zlecenie realizacji Zadania nr 1 - nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości: **160.000 zł. (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100); Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu finansowego własnego w wysokości min. 5% wnioskowanej kwoty dotacji.**
2. zlecenie realizacji Zadania nr 2 - nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości: **250.000 zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100); Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu finansowego własnego w wysokości min. 5% wnioskowanej kwoty dotacji.**
3. Kwota udzielonej dotacji nie musi być równa kwocie wnioskowanej.

§ III

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. **W ramach konkursu wspierane będą działania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kłaj.**
2. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych uczestniczyć mogą:
 - 1) organizacje pozarządowe, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024 r. poz. 1491 t.j.),
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia: 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U.2019, poz. 1968 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. O dotacje na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się podmioty, o których

mowa w ust. 1-5, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe zgodne są z przedmiotem zadania które będzie realizowane.

4. Procedura zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji będzie zgodna z przepisami ustawy z dnia: 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały nr VIII/67/2024 Rady Gminy Kłaj z dnia 20 listopada 2024 roku w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Gminy Kłaj z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.
5. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy Kłaj w terminie 14 dni po upływie wykorzystania dotacji – zakończenia wykonywania zadania. Od kwot niewykorzystanych dotacji zwróconych po upływie w/w terminu naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.
6. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania) w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
8. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
9. Zleceniodawca nie oczekuje wykazania w ofercie wkładu rzeczowego.
10. **Zleceniodawca oczekuje i wymaga wykazania w ofercie i sprawozdaniu informacji dotyczących rezultatów uzyskanych w wyniku realizacji zadania publicznego – należy uwzględnić rezultaty mierzalne oraz te miękkie - niemierzalne i określić sposób ich pozyskania np. ankiety, wywiady, listy uczestników, i inne...**

U w a g a:

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.

Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej.

§ IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do 15.12.2025 roku.

2. W sytuacji, gdy oferent jest zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, okres realizacji zadania zaczyna się nie wcześniej niż w dniu dostarczenia aktualizacji.

3. W październiku 2018 roku wydane zostały nowe rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Rozporządzenia te między innymi wprowadziły nowe wzory ofert, umów i sprawozdań, czyli podstawowych dokumentów systemu zlecenia zadań publicznych. Zgodnie z treścią przepisów wprowadzających, nowe wzory mają obowiązywać w konkursach ofert ogłaszanych po dniu 1 marca 2019 roku. Konieczność wydania stosownych rozporządzeń wynikała z wejścia w życie ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz.U. poz. 1909 z późn. zm.), która uczyniła Przewodniczącego Komitetu organem właściwym do wydania aktów, w miejsce ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

4. Wzory ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań stanowią Załączniki do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych z dnia: 24 października 2018 (poz.2057).

5. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane pisemnie do Urzędu Gminy w Kłaju w formie prośby o akceptację, w terminie 7 dni od daty przewidywanych zmian.

6. Dotacja może być przyznana jedynie na wykonie zadania z zakresu działalności statutowej. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

7. Poszczególnym podmiotom może być przyznane więcej niż jedno wsparcie ze środków publicznych.

8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

9. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie wyznaczonym do składania ofert nie będą rozpatrywane.

10. Umowę ze strony Zleceniobiorcy podpisują zgodnie ze statutem lub stosownym upoważnieniem osoby uprawnione do ich reprezentowania zgodnie ze sposobem reprezentowania określonym w ofercie.

11. Zmiana terminu realizacji zadania lub wysokość kosztów całkowitych zadania wymaga bezwzględnie sporządzenia aneksu na podstawie wcześniej złożonej i merytorycznie umotywowanej prośby Zleceniobiorcy.

12. Oferent może wykazać w ofercie wkład własny osobowy, rozumiany jako praca społeczna członków stowarzyszenia i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania. Przy wycenie wkładu osobowego należy opisać rodzaj i wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza.

13. Dopuszcza się możliwość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów: istnieje możliwość zwiększenia danych pozycji do 15%. Zmniejszenie nie jest limitowane (dotyczy każdej pozycji, zarówno z dotacji jak i ze środków własnych)

§ V

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z przybitą pieczęcią oferenta z dopiskiem:

„Otwarty konkurs ofert 2025 – w dziedzinie.....” (należy wskazać dziedzinę konkursu z pkt. I) w sekretariacie Urzędu Gminy Kłaj, 32-015 Kłaj 655, na Dzienniku Podawczym Urzędu lub przesłać oferty na adres:
Urząd Gminy Kłaj, 32-015 Kłaj 655

Termin składania ofert: od 01.12.2024r do 23.12.2024r

2. Za dochowanie terminu, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę i godzinę wpływu oferty do Urzędu Gminy Kłaj potwierdzoną pieczęcią wpływu a nie datę stempla pocztowego.

Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem 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 – załącznik nr 5 do Zarządzenia

3. Oferta o której mowa powyżej, powinna zawierać w szczególności:

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego,
- informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie;
- informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, zgodnie z odpowiednimi postanowieniami statutu oferenta
- przewidywane rezultaty uzyskane w wyniku realizacji zadania publicznego

4. Obowiązkiem oferenta jest wskazanie zakładanych rezultatów wynikających z realizacji zadania publicznego wraz z opisem sposobu ich monitorowania. Można rozliczyć się z produktów np.: wydanie publikacji, koncerty lub może być wskazanie jakiegoś poziomu np. co najmniej 80% uczestników ukończy szkolenie z pozytywnym wynikiem itd. Sposobem monitorowania rezultatów może być np.: lista obecności, dzienniki zajęć, komunikaty z zawodów, raporty z ewaluacji, wyniki ankiet, dokumentacja fotograficzna itp. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Urząd założonych w ofercie rezultatów i działań. Poza właściwym wydatkowaniem środków oraz właściwym ich udokumentowaniem należy osiągnąć założone rezultaty!

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny, zgodny ze stanem faktycznym odpis wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego a w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- 3) statut wnioskodawcy opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem na każdej stronie przez upoważnione osoby

Jeżeli oferent składa więcej niż jedną ofertę na zadania ogłoszone w tym samym konkursie ofert wystarczy złożyć statut i wpis do rejestru KRS lub ewidencji lub innego rejestru w jednym egzemplarzu z zaznaczeniem, iż wyżej wymienione brakujące dokumenty stanowią załącznik do innego zadania konkursowego ogłoszonego w tym samym konkursie ofert.

Wszystkie załączniki do oferty należy przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (osoby uprawnione - osoby działające zgodnie ze sposobem reprezentacji wynikającym z przedłożonych wypisów, dokumentów i upoważnień).

W przypadku składania kserokopii, każda strona dokumentu musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem pieczęcią oferenta, pieczętkami imiennymi i podpisami

osób wskazanych w ofercie oraz datą potwierdzenia. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętki imiennej, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

- 5) W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, oferent może odstąpić od zawarcia umowy.
- 6) Wójt Gminy Kłaj przewiduje możliwość unieważnienia konkursu w przypadku nie złożenia żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie (art. 18a ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024 r. poz. 1491 tj)).

§ VI

TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie pod względem formalnym przez pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Gminy Kłaj a następnie zaopiniowaniu przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Kłaj.
Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia zakończenia składania ofert.
3. Po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej Wójt Gminy Kłaj ogłosi decyzję o wyborze Podmiotów, które uzyskają dotację na realizację zadania oraz o wysokości przyznanej dotacji.
4. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej: www.klaj.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kłaj.
5. Decyzja Wójta jest ostateczna – nie stosuje się do niej trybu odwołania.
6. Ocena formalna polegać będzie na sprawdzeniu czy:
 - oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - oferta została złożona zgodnie z terminem składania ofert i na aktualnym formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Ogłoszenia
 - termin realizacji zadania jest zgodny z terminem ogłoszonym w konkursie,
 - wnioskowane zadanie jest zgodne z odpłatną lub nieodpłatną działalnością statutową Oferenta a i dziedzinami konkursu wymienionymi w niniejszym Ogłoszeniu,
 - oferent wniósł obowiązkowy wkład finansowy własny w wysokości wskazanej w niniejszym Ogłoszeniu

- oferta jest prawidłowo podpisana tj. podpisana przez osoby uprawnione wraz z ich pieczętami imiennymi. W przypadku braku pieczętek imiennych, należy wpisać imię i nazwisko oraz funkcję, jaką pełni dana osoba
- oferent nie wnioskuję o pokrycie z dotacji kosztów niekwalifikowanych wyszczególnionych w niniejszym Ogłoszeniu (§ VII pkt2)

7. Ocena merytoryczna.

- 1) Wójt Gminy Kłaj w celu zaopiniowania złożonych ofert powoła w drodze zarządzenia Komisję Konkursową.
- 2) W skład Komisji Konkursowej zgodnie z art. 15 ust. 2 lit. d ustawy o pożytku, wejdą osoby wskazane przez organizacje pozarządowe (z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie), które zostaną wybrane przez Wójta Gminy Kłaj na podstawie formularzy zgłoszeniowych.
- 3) Komisja Konkursowa składać się będzie z 3 osób: jedna osoba wskazana przez organizacje pozarządowe oraz 2 osoby będące przedstawicielami Wójta Gminy Kłaj.
- 4) Komisja Konkursowa, na podstawie art. 15 ust. 2 lit. d ustawy o pożytku, może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli:
 - a)) żadna organizacja pozarządowa nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegać będą wyłączeniu na postawie ust. i na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

8. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym przekazane zostaną do zaopiniowania przez Komisję Konkursową, która dokona oceny merytorycznej według niżej przedstawionych kryteriów i przedstawi Wójtowi Gminy Kłaj wykaz ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji oraz wykaz ofert, którym nie udziela rekomendacji do otrzymania dotacji.

9. Komisja konkursowa ma prawo do wezwania Oferenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień do oferty w przypadkach wskazanych w § 5 pkt. 5 niniejszego Ogłoszenia.

10. Ogłoszony konkurs ofert ma na celu staranną realizację zadań i ma na celu osiągnięcie konkretnych rezultatów przy realizacji zadania publicznego.

1. Ocena merytoryczna dokonana zostanie przez Komisje Konkursową w oparciu o kryteria zawarte w tabeli.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Opis kryterium	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji		<i>Max 15 punktów</i>

	zadania przez podmiot		
		Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0-5
		Jakość wykonania zadania realizowanego przez oferenta i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja planuje realizować zadanie	0-5
		Wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
2	Ocena projektu		<i>Max 40 punktów</i>
		Planowane rezultaty, korzyści dla beneficjentów.	0-20
		Ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie przez Gminę Kłaj (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).	0-20
3	Opis planowanych działań i budżet zadania		<i>Max 20 punktów</i>
		Rzetelny, realny opis planowanych działań	0-5
		Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. Realność i klarowność kalkulacji kosztów.	0-5
		Wysokość wkładu własnego finansowego w stosunku do całkowitych kosztów zadania: Do 20% - 6pkt 21%-30 - 7pkt 31%- 40 - 8pkt 41% -50 - 9pkt powyżej 50% - 10pkt	0-10
		Suma	75

8. Podmioty przygotowujące ofertę mogą skorzystać z pomocy merytorycznej w Urzędzie Gminy w Kłaju - samodzielne stanowisko ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, tel. (12) 288 88 32 – Jadwiga Solarz
9. Jeżeli przyznana dotacja jest niższa od wnioskowanej Oferent może, po ustaleniach ze Zleceniodawcą:
 - 1) zrealizować zadanie w zakresie zmniejszonym przy zachowaniu własnego wkładu finansowego zadeklarowanego w ofercie,
 - 2) zrealizować zadanie w zakresie zaplanowanym przy zwiększeniu finansowego wkładu własnego zadeklarowanego w ofercie,
 - 3) zrealizować zadanie w kwocie proporcjonalnie zmniejszonej w stosunku do otrzymanej dotacji,
 - 4) odstąpić od podpisania umowy.

W terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, oferent któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia:

- a) zaktualizowanego opisu i harmonogramu realizacji zadania,
- b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent jest zobowiązany do zawiadomienia Wójta Gminy Kłaj o swojej decyzji w terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu.

Brak zawiadomienia o odstąpieniu od zawarcia umowy lub niedostarczenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania skutkować może wydaniem przez Wójta Gminy Kłaj zarządzenia o anulowaniu przyznanej oferentowi dotacji.

1. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniu komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu, jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

§ VII

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki ponoszone w ramach realizacji zadania będą uznane za kwalifikowane, o ile były:
 - a) bezpośrednio związane i niezbędne dla realizacji zadania;
 - b) racjonalne i efektywne (racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe)
 - c) przewidziane w budżecie zadania;
 - d) zostały poniesione w okresie realizacji zadania określonego w umowie
 - e) zostały prawidłowo udokumentowane i prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej Zleceniobiorcy

- f) zostały prawidłowo udokumentowane fakturami lub rachunkami
- g) konkurencyjne tj; nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami

2. Do wydatków niekwalifikowalnych, które nie mogą być pokryte z dotacji zaliczane są:

- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli może on zostać odliczony w świetle przepisów *ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2174 t.j.);
- b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- c) koszty kar, grzywien i procesów sądowych;
- d) zakup napojów alkoholowych (art. 4 pkt 32 *ww. ustawy o pożytku oraz art. 1 ust. 1 i ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz.U. 2016 poz. 487 z późn. zm.);
- e) stałe koszty wynagrodzeń – umowa o pracę
- f) koszty ubezpieczeń majątkowych
- g) nagrody, premie i inne formy bonifikaty finansowej dla Oferenta i uczestników zadania
- h) opłaty stałe związane z utrzymaniem siedziby Oferenta np. opłaty za najem powierzchni biurowych, media, odpisy amortyzacyjne, usługi telefoniczne, internetowe itp.
- i) koszty zakupu wyposażenia siedziby Oferenta np. mebli, koszty utrzymania pojazdów w tym paliwa do pojazdów.

3. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj; na skutek niepełnego zaangażowania deklarowanych środków własnych lub z innych źródeł przewidzianych w zatwierdzonym kosztorysie, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub innych źródeł. Środki pozostałe Zleceniobiorca zwraca na konto Zleceniodawcy w terminie 14 dni od daty zakończenia realizacji zadania, jako dotacje pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu art.252 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104 z późn.zm.). Zwrot środków wymienionych nie obowiązuje, jeżeli wysokość środków własnych lub z innych źródeł uległa obniżeniu do 10% deklarowanych środków własnych.

§ VIII

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTACH

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na rok 2025 na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym środki finansowe w wysokości:

1. w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego – **160.000 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**
2. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **250.000 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**

W roku poprzednim na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym środki finansowe w wysokości:

1. w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr i dziedzictwa narodowego - **140.000 zł (słownie: sto czterdzieści tysięcy złotych 00/100)**
2. w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **190.000 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100)**

§ IX.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pisemna umowa zawarta ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie określonym w umowie.
3. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Kłaj zlecając zadania publiczne, ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadań, obejmującej w szczególności stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadań, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
4. W trakcie wykonywania zadania zgodnie z art.17 ustawy z dnia: 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024 poz. 1491 t.j) oddelegowany pracownik Urzędu Gminy Kłaj może dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy

o wykonanie zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

5. Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy.

Podczas realizacji zadania Zleceniobiorca powinien m.in.:

- a. umieścić na materiałach promocyjnych itp. informację, że zadanie zostało dofinansowane ze środków Gminy Kłaj lub/i zamieścić na nich herb Gminy Kłaj
 - b. umieścić informację o realizacji zadania z dofinansowaniem ze środków Gminy Kłaj na stronie internetowej Gminy Kłaj;
6. Działania wymienione w ust. 1 powinny zostać przez Zleceniobiorcę udokumentowane, a materiały informacyjne: zdjęcia, wydruki ze stron internetowych, wycinki z prasy itp. należy dołączyć do sprawozdania z realizacji zadania.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.klaj.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kłaj.
Dodatkowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela pracownik do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Gminy Kłaj, Kłaj 655, tel: 12 288 88 32
8. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji zadania sporządza zgodnie z umową sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Oferent zobligowany jest do przedstawienia ryzyk związanych z realizowanym zadaniem, które mogą wpłynąć na jego zakres rzeczowy. Ryzyka prosimy opisać w części - Opis zakładanych rezultatów oraz dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

9. Zgodnie z zapisami "Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy."

10. Zapewnienie dostępności.

W zakresie umów, których przedmiotem jest realizacja zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych ustawodawca założył, że podmiot publiczny poprzez odpowiednie kształtowanie postanowień umowy zobowiąże organizacje pozarządowe do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi

**potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy¹ (Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - Dz. U. 2019 poz. 1696)
i o ile to możliwe z uwzględnieniem zasad uniwersalnego projektowania**

12. Wójt Gminy Kłaj zastrzega sobie prawo odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
