

ZARZĄDZENIE NR 384/2022
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 28.12. 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie ochrony środowiska przed niszczącym działaniem człowieka w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1812) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie ochrony środowiska przed niszczącym działaniem człowieka w 2023 r.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. W celu opiniowania złożonych ofert zostanie powołana komisja konkursowa.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Dialogu Społecznego.

§ 5. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Z up. Wójta

Joanna Kowalczyk-Chudy
SEKRETARZ GMINY

- 5) szczegółowe zasady użytkowania pojazdu, w tym wydawania oraz zwrotu pojazdu, zostaną określone w umowie użyczenia pojazdu, do podpisania której Oferent jest zobowiązany;
 - 6) stałym miejscem parkowania pojazdu jest parking pojazdów Straży Gminnej przed siedzibą Straży Gminnej w Koziegłowach, os. Leśne 16, a w przypadkach dłuższej planowanej nieobecności osoby odpowiedzialnej za użytkowanie pojazdu ze strony Urzędu Gminy, tj. Starszego Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego, parking przed Urzędem Gminy Czerwonak przy ul. Źródlanej 39 w Czerwonaku;
 - 7) Oferent zobowiązany jest do prowadzenia karty (rejestru) korzystania z pojazdu, zawierającej informacje o osobie kierującej pojazdem, planowanej trasie patrolu, dacie oraz godzinie wyjazdu i przyjazdu, przebiegu oraz stanie pojazdu;
 - 8) niedopuszczalne jest korzystanie z pojazdu w celach prywatnych, niezwiązanych z realizacją przedmiotowego zadania oraz poza granicami gminy Czerwonak;
 - 9) dyspozytorem pojazdu upoważnionym do tankowania pojazdu, rozliczania Oferenta z kart drogowych oraz prowadzenia wszelkich niezbędnych dokumentacji w tym zakresie jest Starszy Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego lub inna osoba upoważniona przez Wójta Gminy Czerwonak.
6. Miejsce realizacji zadania: obszar gminy Czerwonak.
 7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zleconego zadania publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). **W ofercie należy wskazać, w jaki sposób Oferent będzie realizował wymagania ww. ustawy w zakresie zadania.**
 8. Planowany termin realizacji zadania: **od 20 lutego 2023 r. do 31 grudnia 2023 r. Rozliczeniu wydatków z dotacji nie podlegają koszty wynikające z faktur i rachunków wystawionych przed dniem zawarcia umowy z Gminą Czerwonak.**

V. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego: **5 000,00** złotych (słownie: pięć tysięcy 00/100).

VI. Informacja o zadaniach publicznych realizowanych w 2021 r. i 2022 r. w ramach ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

Rok 2022	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania	Koszt całkowity realizacji zadania (zgodnie z zawartą umową)
Ochrona środowiska przed niszczącym działaniem człowieka	4 650,00 zł	4 650,00 zł
Ochrona i opieka nad zwierzętami	8 750,00 zł	8 750,00 zł

Rok 2021	Wysokość środków przyznanych na realizację zadań	Koszt całkowity realizacji zadań (zgodnie z zawartymi umowami)
Ochrona środowiska przed niszczącym działaniem człowieka	3 400,00 zł	3 400,00 zł

8. Kosztami kwalifikowanymi z dotacji mogą być w szczególności koszty:
 - 1) zakupu worków na śmieci i rękawic;
 - 2) zakupu napojów;
 - 3) energii, gazu, wody, opłaty za telefon, Internet¹.
9. W ramach realizacji zadania publicznego, nie będą kwalifikowane niżej wymienione:
 - 1) amortyzacja zakupu środków trwałych;
 - 2) nagrody pieniężne, stypendia, kary.
10. Przewidywana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 2) zakup gruntów;
 - 3) działalność gospodarczą;
 - 4) koszty utrzymania biura i wynagrodzenie pracowników (poza zakresem realizacji zadania publicznego);
 - 5) działalność polityczną i religijną.
11. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie. W przypadku, jeżeli kwota przyznanej dotacji wpływa na zakres zadania, Oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań w ramach realizacji zadania lub harmonogramu realizacji zadania lub kosztorysu realizacji zadania w wyznaczonym przez Gminę Czerwonak terminie. Jeżeli Oferent nie zastosuje się do ww. wytycznych, zostanie wezwany do przedłożenia przedmiotowych aktualizacji. Nieprzedłożenie ww. w ponownie wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
12. Możliwe jest finansowanie więcej niż jednej oferty, finansowanie jednej oferty lub niefinansowanie żadnej oferty.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, który określa załącznik nr 3 do powołanego w pkt VII.2 ppkt 4 rozporządzenia.
14. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane w ofercie składanej przez Oferenta w związku z ubieganiem się o dotację z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, chyba że mimo ich dokonania oferta podlega odrzuceniu. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.

VIII. Terminy i warunki składania ofert:

1. Czytelnie wypełnioną i podpisaną ofertę należy dostarczyć listownie lub osobiście do Urzędu Gminy Czerwonak, ul. Źródlana 39, 62-004 Czerwonak lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) podpisaną podpisem elektronicznym na adres: kancelaria@czerwonak.pl lub
 - 2) za pośrednictwem profilu zaufanego na adres skrytki ePuap: /4et139pfnh/SkrytkaESP.
2. Termin składania ofert: do ~~30~~ **stycznia 2023 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Czerwonak).
3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do powołanego w pkt VII.2 ppkt 4 rozporządzenia. Formularz oferty jest dostępny na gminnej stronie internetowej pod adresem www.czerwonak.pl.

¹ **Koszty energii, gazu, wody** poniesione w związku z korzystaniem przez Oferenta z nieruchomości (np. lokalu, itp.) – w ramach realizacji zadania – zostaną uznane za kwalifikowane w przypadku, gdy Oferent posiada prawo do dysponowania nieruchomością, a w przypadku zawartych umów cywilnoprawnych z podmiotami trzecimi z treści tych umów wprost wynika obciążenie ww. kosztami (w ofercie należy wskazać jakim tytułem ww. koszty zostaną poniesione), **opłaty za telefon, Internet** poniesione w ramach realizacji zadania zostaną uznane za kwalifikowane w przypadku, gdy umowa na ww. usługi została zawarta między Oferentem a dostawcą usług.

a)	Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach (wskazane w pkt IV.1 oferty) ³		
-	brak doświadczenia	0	3
-	doświadczenie do 1 roku	1	
-	doświadczenie pow. 1 roku do 5 lat	2	
-	doświadczenie pow. 5 lat	3	
b)	Współpraca z organami administracji publicznej w latach 2020-2023 (wskazana w pkt IV.1 oferty) ³	0-3	3
2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz proponowana jakość wykonania zadania			
a)	Zgodność oferty z celem i rezultatami zadania, określonymi w ogłoszeniu, ich realność i sposób monitoringu, dostępność zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami	1-15	15
b)	Różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania, skala działań	0-15	15
c)	Komplementarność działań (czy są kontynuacją/uzupełnieniem działań Oferenta lub innych podmiotów)	0-5	5
d)	Szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy w wyczerpujący sposób określa zakres działań, terminy realizacji, grupę docelową)	1-10	10
e)	Szczegółowość planu finansowego zadania (m.in. czy budżet jest czytelny, poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)	1-10	10
3) Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne			
a)	Wykwalifikowana kadra realizująca zadanie (wskazana w części IV.2 oferty)	1-3	3
4) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków			
a)	Wkład rzeczowy (wskazany w części IV.2 oferty)	0-3	3
b)	Wkład osobowy (wskazany w części IV.2 oferty)	0-3	3
5) W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków ⁴			
a)	Złożenie sprawozdania lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym	0-12	12

³ Jeżeli z treści pkt IV.1 oferty nie wynika, **okres realizacji/współpracy** oferta otrzymuje 1 punkt.

⁴ Podmiot, który nie realizował zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, otrzymuje 30 punktów.

2. Termin poniesienia wydatków ustala się **od dnia zawarcia umowy** z Gminą Czerwonak do ostatniego dnia realizacji zadania, który określa umowa, jednak nie później niż do 31 grudnia 2023 r.
3. W treści faktury/rachunku:
 - 1) **data wystawienia** dokumentów księgowych musi być zgodna z terminem, o którym mowa w pkt 2;
 - 2) **data sprzedaży** wskazana na dokumentach księgowych - będących podstawą do dokonania płatności musi być zgodna z faktycznym terminem realizacji poszczególnych działań, o których mowa w umowie.
4. Oferent, przyjmując zadanie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
5. Dopuszcza się na etapie podpisania i realizacji umowy wprowadzenie zmian do umowy, w szczególności w zakresie terminu realizacji poszczególnych działań oraz odmiennych form i narzędzi, służących do realizacji celów określonych w ofercie/umowie. Wprowadzenie takich zmian do umowy oraz kosztów związanych z ich wdrożeniem może nastąpić wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy w drodze aneksu do umowy, chyba, że Oferent przedstawił w ofercie alternatywne rozwiązania i koszty.
6. Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 % otrzymanej dotacji.
7. Wszystkie koszty muszą być udokumentowane za pomocą dowodów księgowych, które stanowią w szczególności: faktura VAT, rachunek, rachunek do umowy o dzieło lub zlecenie, lista płac, rozliczenie podróży służbowej (wraz z delegacją). Oferent musi dysponować potwierdzeniem przelewu, wyciągiem bankowym lub raportem kasowym potwierdzającym przepływ środków.
8. Oferent zobowiązany jest do czytelnego i rzetelnego opisywania dokumentów księgowych, prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106 i 1488) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
9. W trakcie wykonywania zadania oraz po jego realizacji Wójt Gminy Czerwonak lub osoba upoważniona ma prawo do kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, efektywności i rzetelności oraz jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania przekazanych środków finansowych oraz sposobu prowadzenia dokumentacji.
10. Za kontrolę merytoryczną w trakcie realizacji zadania publicznego odpowiada Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Czerwonak.
11. Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do powołanego w pkt VII.2 ppkt 4 rozporządzenia.
12. Oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe są poprawiane w sprawozdaniu częściowym/końcowym z wykonania zadania publicznego, składanym przez Oferenta, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Informacja o dokonanych poprawkach zostaje skierowana pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie do Oferenta.
13. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
14. Otrzymanej dotacji Oferent nie może przekazywać osobom trzecim w formie darowizny.
15. Wymaga się, aby Oferent wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Czerwonak w sposób określony w umowie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Dialogu Społecznego, Urząd Gminy Czerwonak ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak, tel. 61 65 44 225.