

**Zarządzenie Nr 115/2020
Wójta Gminy Baćkowice
z dnia 14 lutego 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji, ochrony
i promocji zdrowia oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w 2020 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 12 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz Uchwały Nr XVI/81/19 Rady Gminy w Baćkowicach z dnia 2 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Baćkowice 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 na rok 2020.

Wójt Gminy Baćkowice zarządza, co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji, ochrony i promocji zdrowia oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baćkowice,
3. na stronie internetowej Gminy Baćkowice.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Baćkowice.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Marian Partyka



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 115/2020
Wójta Gminy Baćkowice
z dnia 14.02.2020 roku.

Wójt Gminy Baćkowice

ogłasza otwarty konkurs ofert oraz nabór na członków komisji konkursowej **na realizację** w formie powierzenia **zadań publicznych** świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Baćkowice **w zakresie *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, Ochrony i promocji zdrowia oraz Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 roku.***

I. Rodzaj zadań

Zadanie nr 1: „*Żyj zdrowo i bezpiecznie*”

Wydarzenie kulturalno-rekreacyjne o charakterze profilaktycznym. Cykl spotkań integracyjnych dla mieszkańców gminy Baćkowice, połączonych z profilaktyką zdrowotną i społeczną.

Zadanie obejmuje:

organizację wydarzenia z elementami działań na rzecz integracji społeczności lokalnej a także elementami szkoleń lub prelekcji w przedmiocie profilaktyki zdrowotnej i w przedmiocie wykorzystywania i przemocy wobec osób starszych i samotnych.

Zadanie nr 2: „*Sport to zdrowie*”

Impreza sportowo-rekreacyjna o charakterze profilaktycznym. Wydarzenie integracyjne dla rodzin z gminy Baćkowice, połączone z upowszechnianiem kultury fizycznej i zdrowego trybu życia.

Zadanie obejmuje:

organizację wydarzenia sportowo-rekreacyjnego z elementami działań na rzecz integracji społeczności lokalnej, a także elementami profilaktyki zdrowotnej, podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy oraz promowaniem sportu.

Zadanie nr 3: „*Żyj bezpiecznie*”

Impreza kulturalno-rekreacyjna o charakterze profilaktycznym. Wydarzenie integracyjne dla mieszkańców gminy Baćkowice, połączone z upowszechnianiem wśród dzieci wiedzy o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

Zadanie obejmuje:

organizację wydarzenia z elementami działań na rzecz integracji społeczności lokalnej, z elementami zasad udzielania pierwszej pomocy, zasad zachowania się w czasie pożaru oraz bezpiecznym poruszaniu się po drogach.

Zadanie nr 4: „Spotkanie z tradycją”

Impreza kulturalno-rekreacyjna o charakterze edukacyjnym. Wydarzenie integracyjne dla mieszkańców gminy Baćkowice z elementami prezentacji lokalnego dziedzictwa, w tym zachowanych tradycji.

Zadanie obejmuje:

organizację wydarzenia z elementami działań na rzecz integracji społeczności lokalnej, a także prelekcje z zakresu kultury i ochrony lokalnego dziedzictwa oraz prezentacje i warsztaty dotyczące lokalnych tradycji.

Zadanie nr 5: „Zdrowiej - znaczy lepiej”

Impreza kulturalno-rekreacyjna o charakterze profilaktycznym. Wydarzenie integracyjne dla mieszkańców gminy Baćkowice, połączone z upowszechnianiem wiedzy w zakresie promocji zdrowego trybu życia.

Zadanie obejmuje:

organizację wydarzenia z elementami działań na rzecz integracji społeczności lokalnej, a także wykład dla dorosłych oraz gry i zabawy dla dzieci w przedmiocie zdrowego odżywiania.

Forma zlecenia realizacji zadań publicznych: **powierzenie wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.**

Miejsce realizacji zadania: **Gmina Baćkowice**

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Planowane środki publiczne na realizację powyższych zadań w 2020 r. stanowi kwotę 20 000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688).
2. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży prawidłowo wypełnioną ofertę, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
3. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać 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.
4. Druk oferty jest dostępny na stronach internetowych www.backowice-gmina.pl; www.bip.backowice-gmina.pl lub w pokoju nr 15 Urzędu Gminy Baćkowice, 27-552 Baćkowice 84.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym

- i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - b) aktualny statut podmiotu,
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
6. Załączniki złożone w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona powinna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 8. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie gminy Baćkowice lub na rzecz jej mieszkańców.
 9. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).
 10. W otwartym konkursie ofert na realizację poszczególnych zadań może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań
Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, w przedziale czasowym określonym w złożonej ofercie, nieprzekraczającym okresu od 15.03.2020 r. do 30 listopada 2020 r.
2. Warunki realizacji zadań
 - 1) Dotacja może być przyznana wyłącznie na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
 - 2) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Wójtem Gminy Baćkowice a podmiotem uprawnionym, zgodnej z 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
 - 3) Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
 - 4) Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zadania i zakupy inwestycyjne z wyłączeniem zakupów celowych i niezbędnych do poprawnej realizacji zadania publicznego, określonych rodzajowo i uzasadnionych rzeczowo w ofercie realizacji zadania publicznego oraz zaakceptowanych w kosztorysie zadania publicznego
 - b) zakupy gruntów;
 - c) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowo, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, kserokopiarki, faksy itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego;

- d) podatki, cła, opłaty skarbowe;
 - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów;
 - f) nabycie lub dzierżawę gruntów;
 - g) prace remontowe i budowlane;
 - h) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystywanego do realizacji projektu;
 - i) koszty delegacji służbowych związanych z realizacją projektu;
 - j) działalność gospodarczą, polityczną ani religijną;
 - k) działalność fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego lub partia polityczna;
 - l) zakup żywności i napojów, z wyłączeniem celowego zakupu usług gastronomicznych dla uczestników zadania publicznego;
 - m) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku.
- 5) Finansowanie nagród
- a) W przypadku finansowania – w ramach realizacji zadania publicznego – zakupu nagród rzeczowych, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Lista powinna być opatrzona datą, zgodną z datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat zawodów, turnieju lub imprezy, w związku z którą nagrody zostały rozdane.
 - b) W przypadku osób, które nie ukończyły 13. roku życia, potwierdzenia odbioru nagród dokonuje rodzic, opiekun prawny, bądź przedstawiciel oferenta.
- 6) Promocja
- a) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Baćkowice.
 - b) Informacja ta powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Baćkowice”.
- 7) Przesunięcia w pozycjach na kosztorysie
- a) Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 400,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
 - b) Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

Kontrola i ocena realizacji zadań.

- 1) Gmina Baćkowice, zlecając zadanie publiczne, zastrzega sobie prawo do dokonywania okresowej kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji

zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

- 2) Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Urzędu, jak i w siedzibie Zleceniobiorcy.
- 3) Kontroli, o których mowa w pkt 3. ppkt 1-2 dokonują pracownicy Urzędu Gminy Baćkowice, na podstawie imiennych upoważnień, wydanych przez Wójta Gminy Baćkowice.
- 4) W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
- 5) Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, może być wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.

- 1) Realizator zadania publicznego składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, według wzoru określonego w *Załączniku 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*. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
- 2) Wójt Gminy Baćkowice może wezwać realizatora zadania publicznego do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji tego zadania.
- 3) Sprawozdania z wykonania zadania publicznego są poddawane wnikliwej analizie. W przypadku braku uchybień zleceniobiorca zostaje poinformowany o przyjęciu sprawozdania. Z chwilą zaakceptowania sprawozdania, umowę o udzielenie dotacji uznaje się za wykonaną.
- 4) Błędy lub braki w sprawozdaniu powinny być usuwane lub uzupełniane w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy. Nieusunięcie błędów lub niezuzupełnienie braków w sprawozdaniu, we wskazanym terminie, skutkuje odmową akceptacji sprawozdania i możliwością rozwiązania umowy.
- 5) Odmowa akceptacji sprawozdania jest podstawą wszczęcia postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy przesłać na adres: Urząd Gminy Baćkowice, 27-552 Baćkowice 84, lub złożyć w siedzibie Urzędu pod wyżej wskazanym adresem, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **06.03.2020** r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Baćkowice).

2. Kompletne oferty, wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie, opisanej: „Nie otwierać - Konkurs na realizację zadania nr ... w zakresie *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji; Ochrony i promocji zdrowia oraz Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 roku*”. Ponadto opis koperty powinien zawierać dane oferenta.
3. W konkursie wezmą udział wyłącznie oferty, które wpłyną do siedziby Urzędu Gminy Baćkowice w terminie wskazanym w ust. 1.
4. Oferty złożone po upływie terminu określonego w ust. 1 zostaną odrzucone.

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

1. Postępowanie w zakresie oceny ofert odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie, a zwłaszcza w jej art. 15.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oceny formalnej ofert dokona pracownik Urzędu Gminy Baćkowice, poprzez wypełnienie karty oceny formalnej w terminie do 7 dni od daty ostatecznego terminu składania ofert.
4. Kryteria formalne:
 - 1) oferent prowadzi działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) oferent złożył ofertę w terminie, a działania zaplanował w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) oferent przedstawił ofertę poprawnie sporządzoną na odpowiednim formularzu, z wypełnionymi wszystkimi wymaganymi punktami;
 - 4) oferent złożył ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 5) oferent załączył poprawnie wypełnione załączniki
5. W trakcie oceny formalnej ofert, oferent może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów, z tym że:
 - 1) oferent winien złożyć dodatkowe wyjaśnienia, informacje lub dokumenty w terminie do 2 dni roboczych od daty wezwania (liczy się data otrzymania/wpływu: pocztą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem Poczty Polskiej),
 - 2) dodatkowe wyjaśnienia i informacje mogą dotyczyć wyłącznie zawartości złożonej oferty lub złożonych do niej załączników,
 - 3) dodatkowe dokumenty mogą jedynie precyzować treść złożonej oferty lub złożonych do niej załączników,
 - 4) złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
6. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
7. Pracownik Urzędu Gminy Baćkowice przedstawia komisji oferty zweryfikowane pod względem formalnym. W przypadku ustalenia, że na konkurs wpłynęły oferty niekompletne lub niepoprawne, przekazuje członkom komisji informację w tym zakresie, wraz ze wskazaniem przyczyn odrzucenia ofert.
8. Oferty, które nie spełniły wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej i zostają odrzucone.
9. Oceny merytorycznej oraz zaopiniowania złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Baćkowice.
10. Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej.
11. Kryteria merytoryczne oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 5] pkt;

- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 5] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 5] pkt
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena zgodności zadania z celami konkursu - rzetelność opisu (charakterystyka, opis adresatów, opis potrzeb realizacji zadania – [od 0 do 10] pkt;
 - 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych – [od 0 do 2] pkt;
12. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 32 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 17 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
13. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
14. Komisja konkursowa w terminie 14 dni od dnia w którym upłynął termin składania ofert przedstawia Wójtowi Gminy Baćkowice opinię w formie protokołu, do którego załącznikami są zestawienia ofert, co do których:
- a) stwierdzono niespełnienie wymogów kompletności i poprawności;
 - b) uznano brak celowości wsparcia wykonania zadania – wraz z uzasadnieniem opinii;
 - c) uznano celowość wsparcia wykonania zadania – wraz z rekomendowanym zakresem rzeczowym i finansowym zadania.
15. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Baćkowice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
16. Wójt Gminy Baćkowice rozstrzyga otwarty konkurs ofert, w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac komisji konkursowej.
17. Od decyzji Wójta Gminy Baćkowice w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
18. Wójt Gminy Baćkowice może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
- a) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
 - b) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego w zadania publicznego w latach poprzednich;
 - c) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
19. Podmioty, którym decyzją Wójta zaproponowano na podstawie złożonej oferty, udzielenie dotacji, zostaną pisemnie poinformowane o wysokości dofinansowania.
20. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego jest dołączenie korekty opisu poszczególnych zadań, korekty kosztorysu i korekty harmonogramu realizacji zadania.
21. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.backowice-gmina.pl, na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Baćkowice, 27-552 Baćkowice 84 oraz na stronie internetowej www.baćkowice-gmina.pl

VII. Informacje o zrealizowanych przez Wójta Gminy Baćkowice zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W roku 2019 Gmina Baćkowice przeznaczyła na realizację zadania kwotę 30 000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Dopuszcza się możliwość ogłaszania konkursów uzupełniających w przypadku niewykorzystania lub posiadania wolnych środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Baćkowice, 14 luty 2020 r.

WÓJT GMINY

Marta Pałyka

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a smaller 'P' and a flourish.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Baćkowice ogłasza nabór na członków komisji konkursowej:

1. Ogłasza się nabór do komisji konkursowej w celu dokonania oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych zawartych w ogłoszeniu w formie powierzenia zadań publicznych świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Baćkowice w zakresie Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji, Ochrony i promocji zdrowia oraz Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 roku.
2. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi do 5 osób z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący komisji - przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs,
 - 2) do dwóch przedstawicieli komórki merytorycznej,
 - 3) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa powoływana jest przez Wójta Gminy Baćkowice.
7. Wójt wybiera do komisji przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych podmiotów spośród zgłoszonych wcześniej kandydatów, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs ofert.
8. Kandydaci muszą spełniać łącznie następujące kryteria:
 - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
 - 2) nie podlegają wyłączeniu określonymu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. 2018r. poz. 2096 z późn. zm.),
 - 3) mają doświadczenie w przedmiocie określonego zadania publicznego oraz w zakresie działalności organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - 4) zgłoszą swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik do ogłoszenia, podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę.
9. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
10. Termin zgłaszania kandydatów upływa z dniem 6 marca 2020 roku o godz. 15:00. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Baćkowice lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: ug_backowice@pro.onet.pl

WÓJT GMINY

Marian Partyka

Baćkowice, 14 lutego 2020 r.