

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2025.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 9, 10, 19 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Milówka nr XI/64/2025 z dnia 28 stycznia 2025 r., Wójt Gminy Milówka zarządza co następuje:

**§ 1.**

Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2025, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania a jego wykonanie powierza się Skarbnikowi Gminy i pracownikowi ds. dowodów osobistych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Milówka, na stronie internetowej Urzędu Gminy Milówka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Milówka.

**WÓJT**  
  
**Krzysztof Kamiński**

## **Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2025**

### **§ 1.**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w formie wspierania realizacji zadań publicznych Gminy Milówka w zakresie zgodnym z priorytetami określonymi w „Programie współpracy Gminy Milówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”.

### **§ 2.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.),
- b) 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,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).

### **§ 3.**

Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne lub ponad gminne, wzmacniać poczucie więzi kulturowych, promować gminę poza jej granicami, wspomagać rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży, być zgodne z priorytetami strategii gminy, umożliwiać promocję gminy i stymulować rozwój społeczny i gospodarczy.

### **§ 4.**

Wysokość środków na realizację ofert wyłonionych w konkursie w poszczególnych dziedzinach ustalana będzie w ogłoszeniu konkursu w danej dziedzinie.

### **§ 5.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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).
2. Oferty konkursowe powinny zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
  - g) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
  - h) liczbę osób, które były adresatami różnych działań publicznych.
3. Zadanie, którego realizacja zostanie dofinansowana winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę.
4. Podmiot ubiegający się o dotację na dofinansowanie realizacji zadania zobowiązany jest złożyć ofertę, o której mowa w ust. 1 **do 17 kwietnia 2025 r.**
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w §2 ust. 1, może złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną. Oferta oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w §2 ust. 1 oraz sposób reprezentacji tych podmiotów.



6. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć następujące załączniki:
- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólna niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
  - c) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oraz o wysokości wkładu osobowego i rzeczowego, wniesionego w realizację zadania publicznego i o osobach upoważnianych do podpisywania umów zgodnie ze statutem organizacji bądź pełnomocnictwem/upoważnieniem.
  - d) aktualny statut oferenta (w przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego)
- Dopuszcza się złożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów określonych w ust. 5. Potwierdzenia zgodności dokumentów mogą dokonać osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu składającego ofertę.
7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę korekty zestawienia kosztów realizacji zadania – do wysokości przyznanej dotacji. W takim przypadku obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

#### § 6.

1. Dotacja na dofinansowanie realizacji zadania nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów niezbędnych do realizacji zadania oraz nie może być wyższa niż:
  - a) 4 000 zł dla programów realizowanych nie dłużej niż 2 miesiące,
  - b) 10 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 2 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy,
  - c) 45 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 6 miesięcy.
2. Oferty powinny dotyczyć zadań, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 maja 2025 r. i kończy nie później niż 15 grudnia 2025 r.
3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
  - a) remonty budynków,
  - b) zadania i zakupy inwestycyjne, chyba że istnieje społeczne uzasadnienie takiego wykorzystania środków (w szczególności na zadania związane z bezpieczeństwem publicznym, a także ratownictwem i ochroną ludności),
  - c) zakupy gruntów,
  - d) działalność gospodarczą,
  - e) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - f) działalność polityczną,
  - g) pokrycie strat i długów oraz odsetek od kredytów i pożyczek
4. Środki finansowe z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na:
  - a) zakup materiałów np.:
    - nagrody do jednostkowej wysokości 300 zł brutto.
    - zakup sprzętu oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, o kwocie jednostkowej mniejszej niż 5 000 zł.
  - b) zakup usług np.:
    - usługi wydawnicze, poligraficzne, dotyczące promocji zadania lub imprezy,
    - noclegi jeżeli są one związane bezpośrednio z wykonywanym zadaniem,
    - koszty wyżywienia o ile wymagane jest to przy realizacji programu,
    - transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,
    - koszt ogrzewania pomieszczeń, energii elektrycznej itp. niezbędnych przy realizacji zadania,
    - usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, kserograficzne, materiały biurowe,
    - wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu itp. (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych obiektów i sprzętu) niezbędnych do realizacji zadania.
  - c) koszty osobowe np.:
    - koszty instruktorów, wychowawców, sędziów, terapeutów, obsługa medyczna, zlecenia ściśle związane z realizacją zadania wyliczane według stawki nie wyższej niż 40 zł/godz. brutto stanowiące ogółem nie więcej niż 30% kosztów całego zadania. Jako koszt kwalifikowany uznaje się także pracę





wolontariuszy (koszty wyliczone jak dla instruktorów, wychowawców...) wykazaną jako wkład własny podmiotu w realizację zadania,

d) inne koszty ściśle związane z realizacją zadania np.:

- ubezpieczenia związane z realizacją zadania.

Ograniczenia procentowe, o których mowa wyżej, dotyczą kosztów finansowych ze środków pochodzących z dotacji.

#### § 7.

1. Opinia komisji konkursowej zawierająca listę wszystkich złożonych ofert wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy/-ów któremu/-ym planowane będzie zlecenie zadania oraz propozycja kwoty dotacji przeznaczonej na realizację przez niego/nich zadania, przekazana zostanie Wójtowi Gminy Miłówka. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożenie oferty wypełnionej nieprawidłowo, bez wszystkich wymaganych i podpisanych załączników spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Dalszej opinii podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
3. Złożone oferty sprawdzane będą pod względem formalnym przez pracownika Urzędu, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych, następnie wnioski zostaną przekazane właściwej Komisji Konkursowej. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
4. Oferty będą rozpatrywane według następujących kryteriów:
  - a) merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10),
  - b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),
  - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem (maksymalna ilość punktów: 10),
  - d) zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),
  - e) planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),
  - f) kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),
  - g) zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu (maksymalna ilość punktów: 10),
  - h) dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).

#### § 8.

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia biorąc pod uwagę opinię komisji.
2. Rozstrzygnięcie konkursów nastąpi nie później niż do dnia 24 kwietnia 2025 r.
3. Informacja o rozstrzygniętych konkursach i udzielonych dotacjach podlega upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronach: [www.bip.milowka.com.pl](http://www.bip.milowka.com.pl), [www.milowka.pl](http://www.milowka.pl) oraz tablicy ogłoszeń.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

#### § 9.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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), pomiędzy Gminą Miłówka a podmiotem składającym ofertę.
2. Wszelkie zmiany umowy, w tym zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, wymagają formy pisemnej.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek przedłożyć korektę planu i harmonogramu działań, opis zakładanych rezultatów i zestawienie kosztów realizacji zadania.
4. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane koszty realizacji projektu poniesione przez podmiot przed dniem podpisania umowy.

#### § 10.

Dotacja przekazana na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania podlega rozliczeniu na warunkach i w terminie określonym w umowie. Rozliczenie składa się z rozliczenia merytorycznego i finansowego obejmującego całość wydatków poniesionych na realizację zadania, zarówno ze środków dotacji jak i środków własnych.

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:	
Wnioskodawca:	

L.p.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1.	merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10)	
2.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),	
3.	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem (maksymalna ilość punktów: 10)	
4.	zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),	
5.	planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),	
6.	kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),	
7.	zgodność założonych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu (maksymalna ilość punktów: 10)	
8.	dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU:		

**Propozycja dofinansowania:** .....

- maksymalna wartość punktowa wniosku - 56 pkt.

Komisja konkursowa:

1.....

2.....

3.....

Milówka, dnia.....





### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

<b>Nazwa zadania:</b>		
<b>Wnioskodawca:</b>		
Lp.	Kryteria oceny	TAK/NIE*
1.	Złożenie oferty we właściwym formularzu.	
2.	Wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty.	
3.	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia.	
4.	Prowadzenie przez oferenta działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem	
5.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.	
6.	Do oferty dołączono wszystkie załączniki wymagane przepisami rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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)	
7.	Wskazano w ofercie zadanie zgodne z celami i założeniami „Programu współpracy Gminy Milówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”.	
8.	Oferent posiada wkład własny finansowy.	

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia\* wymogów formalnych i podlega/nie podlega\* ocenie merytorycznej

Sporządził: .....

(data i podpis)

Milówka, dnia.....

Akceptacja członków Komisji

1.....

2.....

3.....