

III OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2015 ROKU

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLVI/229/2014 Rady Gminy Czarny Bór z dnia 07.11.2014r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Czarny Bór z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015”

WÓJT GMINY CZARNY BÓR
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2015 ROKU
W OBSZARZE:
„WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY”

I. CEL KONKURSU

W ramach konkursu dofinansowane zostaną projekty, służące realizacji zadań publicznych w Gminie w ramach obszaru „Wypoczynek Dzieci i Młodzieży” z art. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, które mają na celu:

- a. *zachęcanie młodych ludzi do aktywnego spędzenia wolnego czasu*
- b. *zapobieganie negatywnym zjawiskom społecznym wynikającym z braku zorganizowania czasu wolnego dzieci i młodzieży*

II. RODZAJE ZADAŃ

1. Realizacja przedsięwzięć mających na celu zapobieganie patologiom społecznym poprzez organizację aktywnego i twórczego wypoczynku dzieci i młodzieży w okresie wolnym od nauki szkolnej.

Ważne: Na pierwszej stronie oferty, w punkcie „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wypoczynek Dzieci i Młodzieży” oraz w/w nazwę zadania.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w wynosi 8000 zł.
2. Wysokość środków publicznych na realizację zadań z w/w obszaru w 2014 roku wyniosła: 8000 zł

IV. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Wsparcie wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań. **Kwota udzielonego dofinansowania ze środków Gminy nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.**

V. ADRESACI KONKURSU

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3.ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania powinny być realizowane w terminie od **1 lipca do 30 września 2015 r.**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
2. W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane ww. terminy.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury oraz dokumenty księgowe dotyczące projektu.
4. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
5. Pierwszeństwo dotacji otrzymają wnioskodawcy, którzy przedstawią projekty obejmujące swym zasięgiem jak największą liczbę mieszkańców gminy.

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Czarny Bór, sporządzona z zachowaniem formy pisemnej na podstawie wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną, udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
3. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferent musi wnieść odpowiedni wkład własny na poziomie **co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania, w tym musi być uwzględniony co najmniej 10% wkład finansowy.**
5. Kontrolą podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych, jak również dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków własnych.
6. Oferent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
7. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czarny Bór.
8. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem, harmonogramem i wydatkowaniem środków finansowych, winny być zgłaszane do Wójta Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację przed ich wprowadzeniem.
9. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) zamieszczenia na dowodach księgowych dotyczących realizowanego zadania, zapisu wskazującego na opłacenie faktury VAT/ rachunku ze środków dotacji otrzymanej z Gminy Czarny Bór;
 - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Czarny Bór oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza praw Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) są niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
 - b) są racjonalne i spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
 - c) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
 - e) zostały poniesione w okresie realizacji zadania.

- f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
 - g) nie zostały sfinansowane z innych źródeł.
2. Wkład osobowy stanowią świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
 3. W przypadku, gdy oferent wnosi wkład własny niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji lub wolontariusza konieczne jest jego rozliczenie pracy w postaci oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
 4. Nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, dotyczący pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, bez zgody Zleceńodawcy.
 5. Możliwości nieodpłatnego korzystania z sali sportowej lub innego obiektu sportowego przez oferenta nie mogą być przeliczane na wkład własny niefinansowany, ale powinny zostać ujęte w zasobach rzeczowych oferenta.

VIII. WYMOGI FORMALNE SKŁADANYCH OFERT

1. Oferta powinna być złożona w formie papierowej na aktualnym wzorze oferty, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem, rejestrem lub innym dokumentem, określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej należy obowiązkowo dołączyć:
 - a) dokumenty określające osobowość prawną – aktualny wypis/odpis z właściwego rejestru (aktualny uznaje się zgodny ze stanem faktycznym i prawnym). W przypadku kserokopii – poświadczenie „za zgodność z oryginałem”, przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
 - b) oświadczenie o nieprowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego ani działalności gospodarczej w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem składanej oferty.
4. Oferta powinna być czytelna, wypełniona prawidłowo we wszystkich właściwych rubrykach, ze szczególną starannością określony powinien być opis planowanych działań, harmonogram i kosztorys zadania.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wraz z załącznikami w terminie **do dnia 29 czerwca 2015r.** pocztą na adres:

Urząd Gminy Czarny Bór
ul. XXX-lecia PRL 18
58-379 Czarny Bór

lub osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy.

2. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy lub data stempla pocztowego.
3. Dodatkowych informacji udziela Inspektor ds. oświaty, sportu i kultury – nr tel. (74) 84 50 139 wew.24

X. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Wójt Gminy powoła zarządzeniem Komisję konkursową.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty będzie spełnienie następujących wymogów formalnych:

- 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie),
 - 3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 4) dołączenie do oferty wymaganych regulaminem załączników,
 - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 6) zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego.
4. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:
- 1) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym ogłoszonym w konkursie
 - 2) celowość realizacji zadania
 - 3) rezultaty realizacji zadania
 - 4) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach
 - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne
 - 6) prawidłowość i przejrzystość budżetu.
 - 7) efektywność ekonomiczna zadania
 - 8) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy.
5. Szczegółowe kryteria ocen wraz z punktacją za poszczególne pozycje określone zostaną w karcie oceny oferty, będącej załącznikiem do Zarządzenia o powołaniu komisji.
6. Po analizie złożonych ofert Komisja przedłoży rekomendacje Wójtowi Gminy co do wyboru ofert.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarny Bór oraz zostaną opublikowane na stronie BIP i stronie internetowej Gminy.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
9. Wójt Gminy Czarny Bór może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych bądź zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wójt Gminy Czarny Bór zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny.
 - 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania Konkursu.
 - 3) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego i kosztów realizacji zadania.
 - 4) negocjowania warunków oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
 - 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
 - 6) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację zaakceptowanej oferty, stanowiącej załącznik do umowy o wsparcie realizacji zadania
3. W przypadku gdy Wójt Gminy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
 - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
 - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w Rozdziale VI i X. Korekta kosztorysu, harmonogramu lub ewentualnie zakresu rzeczowego zadania powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
4. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

5. Wójt Gminy odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

6. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczyć na:

1) ogłoszenie nowego konkursu,

2) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Czarny Bór, dnia 08.06.2015 r.

Z up. WÓJTA GMINY
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY
Renata Chruszcz