

II OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2016 ROKU

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj: Dz. U. z 2015r., poz. 1515), art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XII/71/2015 w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Czarny Bór z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016

WÓJT GMINY CZARNY BÓR OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2016 ROKU W OBSZARACH:

- I. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
- II. KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
- III. DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM

I. CEL KONKURSU

W ramach konkursu dofinansowane zostaną projekty, służące realizacji zadań publicznych w Gminie, które mają na celu:

w ramach obszaru „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”:

a) upowszechnianie sportu wśród lokalnej społeczności

b) podniesienie poziomu wyszkolenia sportowego

w ramach obszaru „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”:

a) wzbogacanie oferty kulturalnej kierowanej do szerokiego grona odbiorców

b) pielęgnowanie polskości, tradycji i ludowego dziedzictwa kulturowego

w ramach obszaru „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”:

a) rozwój różnych form aktywności osób starszych przy wykorzystaniu istniejącej infrastruktury sportowej

b) poprawa jakości i poziomu życia osób starszych

II. RODZAJE ZADAŃ

W ramach obszaru „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”:

Zadanie:

Wspieranie działań w zakresie tworzenia i doskonalenia systemu szkolenia sportowego w różnych dyscyplinach sportu.

W ramach obszaru „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”:

Zadanie:

Realizacja przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, wychowania przez sztukę oraz upowszechniania wiedzy o kulturze wśród mieszkańców gminy poprzez organizację festiwali, przeglądów, konkursów, koncertów, festynów i innych inicjatyw kulturalnych.

W ramach obszaru „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”:

Zadanie:

Wspieranie wszechstronnych działań na rzecz aktywizacji i integracji osób w wieku emerytalnym oraz wykorzystania potencjału tych osób w środowisku lokalnym.

Ważne: Na pierwszej stronie oferty, w punkcie „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać nazwę obszaru zgodnie z art. 4 z art. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz w/w nazwę zadania.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w wynosi:

Obszar: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

zadanie: **80.000 zł**

Obszar: Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

zadanie: **15.000 zł**

Obszar: Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

zadanie: **5.000 zł**

2. Wysokość środków publicznych na realizację zadań w 2015 roku wyniosła:

- obszar *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (bez sportów zimowych i organizacji imprez sportowych)*- 78.000 zł
- obszar *Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*-15.000 zł
- obszar *Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym*:4000 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 marca do 31 grudnia 2016 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. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj Dz. U. z 2014 r. poz.1118 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Czarny Bór,

2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,

3) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym właściwym rejestrze,

4) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

3. 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).

4. Zadania, które zostaną wsparte powinny być realizowane zgodnie z postanowieniami umowy, przy oszczędnym i celowym wydatkowaniu przyznanych środków publicznych.

5. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,

2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą,

3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,

5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

6. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacja 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.

7. Wkład własny nie może być mniejszy niż 20 % kosztów całości zadania. Na wkład własny składa się:

a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych ogółem z innych źródeł niż budżet samorządu, w tym z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, przy czym wkład **finansowy nie może stanowić mniej niż 15% kosztów całkowitych zadania**,

b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków.

c) Wkład własny w postaci wkładu osobowego wliczany jest do kosztów całości zadania tylko jeśli jego wartość została oszacowana w tabelach kosztorysowych oferty w części IV.

8. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje przede wszystkim przez:

a) przedstawienie imiennych list z podpisami osób świadczących pracę społeczną wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,

b) załączenie pisemnych umów z wolontariuszami.

9. 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.

10. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również **zmiany związane z terminem, harmonogramem i wydatkowaniem środków finansowych, powinny być zgłaszane do Wójta Gminy w formie pisemnej z prośbą o akceptację przed ich wprowadzeniem.**

11. Nie dopuszcza się zmiany wkładu finansowego na wkład osobowy, dotyczący pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, bez zgody Zleceniodawcy.

12. Oferent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

13. Kontrolę podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych, jak również dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków własnych.

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 pieczętka 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 zapoznaniu się treścią ogłoszenia konkursowego i akceptacji zawartych w nich zasad.
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 25 lutego 2016 r. do godz. 15.30 osobiście** Biurze Podawczym Urzędu Gminy lub pocztą na adres:
Urząd Gminy Czarny Bór
ul. XXX-lecia PRL 18
58-379 Czarny Bór
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 7 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 wymaganego załącznika,
 - 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) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa zamierza realizować zadania,
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne,
 - 5) prawidłowość i przejrzystość budżetu,

- 6) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowany wkład rzeczowy i 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. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć konkursu w kilku etapach.
9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. 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 o 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. 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 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 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.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy z przyczyn opisanych wyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczyć na:
 - 1) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - 2) ogłoszenie nowego konkursu,
 - 3) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Czarny Bór, dnia 03.02.2016 r.

**WÓJT GMINY
CZARNY BÓR**
Adam Górecki