OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2014 ROKU

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj: 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 (tj: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLIII/207/2010 Rady Gminy Czarny Bór z dnia 28.10.2010r. w sprawie „Wieloletniego programu współpracy Gminy Czarny Bór z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego",

Wójt Gminy Czarny Bór
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2014
w zakresie *„Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej"*

Nazwa zadania: ***Wsparcie projektów współfinansowanych ze środków PROW, przeznaczonych na modernizację obiektów sportowych.***

Cel konkursu

1. Konkurs ma na celu dofinansowanie projektów służących realizacji zadań publicznych w Gminie, w ramach obszaru *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej* z art. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, które objęte zostały konkursem zewnętrznej instytucji grantodawczej.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego wspierania wraz z udzieleniem dotacji na wkład własny realizowanego zadania.
3. Wspierane będą tylko projekty, na które oferenci pozyskali lub pozyskają środki finansowe ze źródeł zewnętrznych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w 2014 roku:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania w wynosi: **52.000** zł.

Wysokość środków publicznych na realizację zadań publicznych z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2013 roku:

Wysokość środków publicznych na realizację zadań z zakresu *Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej* w 2013 roku wyniosła: 244.109,70 zł.

Forma realizacji zadania

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

Adresaci konkursu:

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

Termin realizacji zadań

1. Zadania powinny być realizowane w terminie od 9 grudnia do 31 grudnia 2014 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowie.
2. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury oraz dokumenty księgowe dotyczące projektu.
3. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

Zasady przyznawania 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. Warunkiem zawarcia umowy jest:
   - posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji;
   - w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu.

3. 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.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy, środki muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinasowanie 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;
- zgodnie z art. 12 w/w ustawy.

6. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych.
7. Oferent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
a) są związane z realizacją zadania;
b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
d) zostały poniesione w okresie realizacji zadania.
e) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej;
f) nie zostały sfinansowane z innych źródeł.
2. W przypadku, gdy oferent wnosi wkład własny niefinansowy w postaci pracy społecznej członka organizacji lub wolontariusza konieczne jest jego rozlicznie pracy w postaci oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadnia lub osobę upoważnioną.

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 pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta.
3. Do oferty konkursowej należy obligatoryjnie dołączyć:
   a) dokumenty określające osobowość prawną – aktualny wypis/odpis z 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) statut- obowiązkowo w przypadku organizacji, które po raz pierwszy składają ofertę w urzędzie. W przypadku pozostałych organizacji – o ile nastąpiły zmiany w statucie.
   c) pisemne zobowiązanie przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej ze strony osoby prowadzącej projekt-zobowiązania się pozyskania przez organizację pozarządową części środków finansowych na pokrycie pozostałej części kosztów niezbędnych do realizacji zadania,
   d) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem składanej oferty.

Termin i miejsce złożenia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferty można składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Gminy lub za pośrednictwem poczty w terminie do **8 grudnia 2014** roku, na adres:
   Urząd Gminy Czarny Bór
   Ul. XXX-lecia PRL 18
   58-379 Czarny Bór
3. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowych informacji udziela Inspektor ds. oświaty, sportu i kultury – nr tel. (74) 84 50 139 wew.24

Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków Komisji konkursowej.
2. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dokona Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Czarny Bór w ciągu 10 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.
4. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
   - merytoryczne – określające zbieżność oferty z wyznaczonymi priorytetami wyznaczonymi do realizacji w 2014 r., zakres oraz zasięg działania;
   - społeczne – określające zakładanych beneficjentów, dostępność do realizowanego zadania dla mieszkańców gminy Czarny Bór, zapotrzebowanie społeczne;
   - promocyjne – określające promocję gminy Czarny Bór;
   - finansowe – określające koszty realizacji projektu, zewnętrzne źródła finansowania, zakładanych partnerów oraz wkład własny;
   - organizacyjne – określające posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji zadań zleconych, poprzednia dobra współpraca z gminą Czarny Bór.
5. Po analizie złożonych ofert Komisja przedłoży rekomendacje Wójtowi Gminy co do wyboru ofert.
6. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czarny Bór oraz zostaną opublikowane na stronie BIP i stronie internetowej Gminy.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. 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.

Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany, pod rygorem rozwiązania umowy 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.
2. 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 prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Z up. WÓJTA GMINY
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY
Renata Chruszcz

Czarny Bór, dnia 17.11.2014 r.