

Zarządzenie nr 45

**Wójta Gminy Świątki
z dnia 26 września 2018 r**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w 2018 roku.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018., poz. 994 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz Uchwały XXVII/236/2017 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2018 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w 2018 roku

§2

Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadania publicznego Gminy Świątki w 2018 roku zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Komisje konkursowe zostaną powołane w drodze odrębnego Zarządzenia celem opiniowania złożonych ofert i przedstawienia Wójtowi Gminy Świątki propozycji rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§4

Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt Gminy Świątki.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Sławomir Kowalczyk

WÓJT GMINY ŚWIĄTKI

działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz Uchwały XXVII/236/2017 Rady Gminy Świątki z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2018 roku zarządzam, co następuje:

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Świątki do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w 2018 roku.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450) prowadzące działalność statutową, które otrzymały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, w których wymagany jest finansowy wkład własny oraz dopuszcza się wnoszenie wkładu własnego ze źródeł publicznych.

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje dofinansowanie wkładu własnego na zadania w zakresie określonym w art. 4 ust.1 w pkt. 1-32a ustawy.
2. Gmina Świątki przeznacza na realizację powyższego zadania kwotę w wysokości 10.000,00 zł. W 2017 roku na ten cel nie przeznaczono dofinansowania.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r., poz. 450), które realizują projekty finansowane ze środków zewnętrznych na rzecz osób zamieszkałych na terenie Gminy Świątki.
2. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania będzie miało formę wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny spełniać następujące warunki ogólne:
 - a) Złożyć w terminie poprawnie i czytelnie wypełnioną ofertę na obowiązujących formularzach wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
 - b) Posiadać podpisaną umowę o dofinansowanie zadania ze środków zewnętrznych z instytucją współfinansującą;
5. W przypadku gdy wnioskodawca dostał propozycję przyznania dotacji niższą od oczekiwanej, zobowiązany jest do złożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Niedokonanie aktualizacji

harmonogramu i kosztorysu w określonym terminie stanowi podstawę do odmowy przyznania dotacji.

6. Uzyskana przez podmiot dotacja **nie może być wykorzystywana** na koszty nie związane z realizacją zadania publicznego, w tym m.in.:

a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, a w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.

b) koszty kar i grzywien.

c) koszty procesów sądowych.

d) wpisowe z tytułu przynależności do klubów/ligi/federacji sportowych wynikające z obowiązków statutowych organizacji.

e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.

f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

g) działalność polityczną i religijną.

h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

i) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk,

7. obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę.

8. Oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Świątki w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację po zawarciu pisemnej umowy na realizację danego zadania. Umowę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

9. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację danego zadania, po zapoznaniu się z opiniami danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Świątki.

III. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę konkursową na realizację danego zadania publicznego należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ogłoszenia konkursu tj. do 18.10.2018 roku do godziny 15:00

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

2. Miejsce złożenia oferty: siedziba Zleceniodawcy- Urząd Gminy Świątki - sekretariat /I piętro Świątki 87 11-008 Świątki. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres jw. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Świątkach potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. **Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu składającego ofertę oraz tytuł zadania publicznego poprzedzonego zapisem: „Konkurs ofert na dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Świątki do projektów finansowanych ze środków zewnętrznych w 2018 roku.”**

IV. Oferty.

1. Organizacja pozarządowa składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie ze Wzorem oferty określonym w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia o Otwartym Konkursie Ofert. Przy czym nie jest obowiązkowe wypełnianie w ofercie:
 - a) Cz. IV.5. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
 - b) Cz. IV.8 Kalkulacja przewidywanych kosztów- kolumna „z wkładu rzeczowego”.
 - c) Cz. IV.9 Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego- wiersz 3.2. „Wkład rzeczowy”.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 Ustawy tj:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 4) 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;
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innej właściwej ewidencji – (w przypadku kserokopii odpisu wymagane jest jego poświadczenie za zgodność z oryginałem),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji- dokument potwierdzający umocowanie do działania (pełnomocnictwo/upoważnienie) w imieniu oferenta(-ów).
 - c) kserokopię podpisanej umowy o dofinansowanie zadania ze środków zewnętrznych z instytucją współfinansującą
4. Do oferty można dołączyć:
 - a) aktualny Statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji (w przypadku ich kserokopii poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem),
 - b) pisemne rekomendacje, listy intencyjne, dotyczące dotychczas realizowanych projektów oraz inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.
5. Oferty należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić

maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym.

6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

7. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

8. Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników. Oferta stanowi załącznik do umowy.

9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Świątki w drodze Zarządzenia.

2. Oferty w pierwszej kolejności będą podlegały ocenie formalnej. W przypadku braków formalnych oferty istnieje możliwość jednokrotnej poprawy oferty w terminie wyznaczonym przez daną Komisję Konkursową. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.

3. Merytoryczne kryteria oceny ofert:

Kryteria merytoryczne		Max.liczba punktów
1	Strona techniczna przygotowanej oferty - staranność - czytelność oferty	(łącznie 2 pkt) 1 1
2	Cele i zasadność zadania - opis celów realizacji projektu - wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu - dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Świątki	(łącznie 9 pkt) 3 3 3
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania - opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych celów (Rezultaty można podzielić na policzalne (np. liczba godzin szkolenia odbytych przez określoną liczbę uczestników) oraz na niepoliczalne (zmiany społeczne, zdrowotne uczestników itp.).	5 pkt
4	Harmonogram zadania	(łącznie 9 pkt)

	- wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania - realność realizacji zadań w założonych terminach -przejrzystość realizacji projektu	3 3 3
5	Kosztorys zadania - szczegółowość kalkulacji kosztów - przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami - realność i niezbędność wydatków	(łącznie 9 pkt) 3 3 3
6	Źródła finansowania zadania - wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem) - wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)	(łącznie 4 pkt) 2 2
7	Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania - zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu) -wkład rzeczowy	łącznie 2 pkt) 1 1
8	Doświadczenie oferenta - doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi - rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych oraz rozliczania się z dotacji	łącznie 6 pkt) 2 2 2
9	Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz Gminy Świątki w związku z współfinansowaniem projektu	2 pkt
10	Partnerstwo - wskazać, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym/nieformalnym) - wskazać zaangażowanie partnerów oraz zakres ich współpracy, partycypacja w kosztach lub innych zasobach	2 pkt
Razem:		50

4. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć minimalny próg 30 punktów (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków Komisji Konkursowej).

5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Świątki, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone:

a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świątki <http://bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl/> w zakładce Gmina - Stowarzyszenia, organizacje pozarządowe i związki międzygminne,
b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy (Świątki 87 11-008 Świątki)),

c) na stronie internetowej Gminy Świątki www.swiatki.pl

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 10 dni od dnia składania ofert.

7. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Świątki na podstawie protokołu Komisji Konkursowej.

VI. Regulacje końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Świątki a oferentem, zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2016 r. poz.1300), stanowiącym **Załącznik nr 2** do ogłoszenia o Otwartym Konkursie Ofert.

2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy. Dopuszcza się realizację zadań publicznych na mieniu gminnym.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami: równego traktowania, przejrzystości i jawności.

5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Świątki.

6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2016 r. poz.1300), stanowiącym **Załącznik nr 3** do ogłoszenia o Otwartym Konkursie Ofert.

W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Świątki, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz po upływie terminu jej obowiązywania.

7. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert na realizację zadania publicznego jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w Ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.swiatki.nowoczesnagmina.pl/> w zakładce Gmina - Stowarzyszenia, organizacje pozarządowe i związki międzygminne, na

stronie internetowej Gminy Świątki www.swiatki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Świątki.

8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Świątki. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

9. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Świątki jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu Konkursu i jego wyniku na piśmie.

11. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu Zawiadomienia o rozstrzygnięciu Otwartego Konkursu Ofert, w sytuacji przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, do dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy, w tym m. in. zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

12. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik UG w Świątkach: Aneta Dudała tel. (89) 616 98 83 wew.117 w godzinach pracy Urzędu, adres e-mail: aneta.dudala@swiatki.pl

Załączniki:

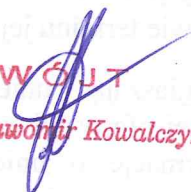
Załącznik Nr 1 - Wzór oferty.

Załącznik Nr 2 - Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Wzór sprawozdania

Sporządziła:

Aneta Dudała

WÓJT

mgr Sławomir Kowalczyk