

w sprawie ogłoszenia III Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Świątki z zakresu działalności pożytku publicznego w roku 2017

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII 153/2016 Rady Gminy Świątki z dnia 16 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2017 roku zarządzam co następuje:

§1

Ogłaszam III Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), działające na terenie Gminy Świątki w roku 2017 w następującym priorytetowym obszarze współpracy:

PRIORYTET – DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU ROZWÓJ I UPOWSZECZNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY

§2

Szczegółowe informacje dotyczące warunków realizacji zadań publicznych Gminy Świątki w 2017 roku zawiera Ogłoszenie o III 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 III Otwartego Konkursu Ofert.

§4

Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt Gminy Świątki.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Sławomir Kwałczyński

WÓJT GMINY ŚWIĄTKI

działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.), art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII 153/2016 Rady Gminy Świątki z dnia 16 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Świątki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2017 roku zarządzam co następuje:

OGŁASZA III OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Świątki w 2017 roku, w następującym priorytetowym obszarze współpracy:

PRIORYTET – DZIAŁANIA MAJĄCE NA CELU ROZWÓJ I UPOWSZECZNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY

III Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Świątki w 2017 roku w sferze zadań publicznych, obejmujących działalność pożytku publicznego, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z wyłączeniem sposobu, o którym mowa w art. 16a ustawy.

I. Rodzaj zadań publicznych, tytuły i opis zadań publicznych. Termin realizacji zadań publicznych. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych. Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2015-2016.

Terminy realizacji poszczególnych zadań publicznych powinny się rozpoczynać nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do 15 grudnia 2017 r. Jako początek terminu realizacji zadań publicznych w 2017 r. należy wpisać na 1 stronie oferty: „w okresie od dnia podpisania umowy” w przypadku, gdy organizacja przewiduje realizację danego zadania bezpośrednio po rozstrzygnięciu Otwartego Konkursu Ofert. W pozostałych przypadkach (np. gdy przewidywany początkowy termin realizacji zadania nie będzie tożsamy z dniem podpisania umowy, obejmuje okres późniejszy, krótszy) organizacja wpisuje datę rozpoczęcia i zakończenia zadania z zastrzeżeniem, że zadanie powinno się kończyć nie później niż do 15 grudnia 2017 r. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach, na podstawie ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań publicznych. Oferent może nadać własny tytuł zadania publicznego, o ile jego nazwa jest merytorycznie związana z charakterem i rodzajem danego zadania publicznego.

Zadanie Nr 1 :

Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

Tytuł zadania: Krzewienie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki.

Opis zadania: zadanie polega w szczególności na:

1. Popularyzacji kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy Świątki w każdym wieku.
2. Organizacji wydarzeń sportowych, imprez lokalnych promujących kulturę fizyczną i sport.
3. Przygotowaniu i zapewnieniu udziału w turniejach i zawodach.
4. Organizacji szkoleń, seminariów i zajęć treningowych dla mieszkańców Gminy Świątki.
5. Poprawie warunków uprawiania różnych dyscyplin sportowych, w tym m.in. zakup wyposażenia sportowego.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 r.:
10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2016-2017:

W roku 2016 realizację zadań publicznych z zakresu „Działania mające na celu rozwój i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Gminy w kwocie – 36 000 zł . W roku 2017 realizację zadań publicznych z zakresu „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” dofinansowano w kwocie 37 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem. Oferent ubiegający się o dotację powinien zrealizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Świątki. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.
2. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację danego zadania publicznego ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.
4. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej.
5. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Świątki.
6. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.
7. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów
(Cz. IV.8 Wzoru oferty – Kalkulacja przewidywanych kosztów - kolumna „z wkładu rzeczowego”) i w przewidywanych źródłach finansowania (Cz. IV.9 Wzoru oferty - Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego - wiersz 3.2. „Wkład rzeczowy”).
Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa jedynie opisuje w cz. IV pkt 13 Wzoru oferty - Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

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. 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 zleceńobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowa, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składające ofertę.

10. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

13. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

14. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

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. od 04.05.2017r do 26.05.2017r

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 : „, Oferta na realizację zadania publicznego pn.....”

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 III 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 wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) 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) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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	(łącznie 2 pkt)
	- staranność - czytelność oferty	1 1
2	Cele i zasadność zadania	(łącznie 9 pkt)
	- opis celów realizacji projektu	3
	- wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu	3
3	- dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Świątki	3
	Zakładane rezultaty realizacji zadania	5 pkt
	- 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.).	
4	Harmonogram zadania	(łącznie 9 pkt)
	- wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania	3
	- realność realizacji zadań w założonych terminach - przejrzystość realizacji projektu	3 3
5	Kosztorys zadania	(łącznie 9 pkt)
	- szczegółowość kalkulacji kosztów	3
	- przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami	3
6	- realność i niezbędność wydatków	3
	Źródła finansowania zadania	(łącznie 4 pkt)
	- wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem)	2
7	- wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)	2
	Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania	(łącznie 2 pkt)
	- zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu)	1
8	- wkład rzeczowy	1
	Doświadczenie oferenta	(łącznie 6 pkt)
	- doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć	2
	- dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi	2
	- rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych oraz rozliczania się z dotacji	

		2
9	Promocja zadania - sposób promocji zadania oraz Gminy Świątki w związku z współfinansowaniem projektu	2
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
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:

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

6. 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.

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. 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

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 II 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 udzielają pracownicy UG w Świątkach: Monika Ćwiek i Aneta Dudala

tel. (89) 616 98 83 wew.117 w godzinach pracy Urzędu, adres e-mail: monika.cwiek@swiatki.pl i aneta.dudala@swiatki.pl

Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Wzór oferty.

WÓJT
Kłosczyk
mgr Stanisław Kłosczyk