

Zarządzenie Nr 3/17
Burmistrza Bobolic
z dnia 9 stycznia 2017 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych
Gminy Bobolice w 2017 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 i 395.) oraz uchwały Nr XXI/180/16 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok” zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 r. zadań publicznych w zakresie:
 - a) Kultura i sztuka;
 - b) Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej;
 - c) Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu;
 - d) Upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
 - e) Aktywizacja osób starszych;
 - f) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1 nastąpi w formie powierzenia / wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie ich realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bobolicach,
- c) na stronie internetowej Gminy Bobolice – www.bobolice.pl.

§3

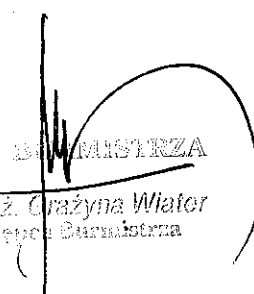
Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. promocji, kultury i współpracy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

mgr inż. Grażyna Włator
Kierownik Burmistrza

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 i 395.) oraz uchwały Nr XXI/180/16 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok” zarządza się, co następuje:

**Burmistrz Bobolic ogłasza dnia 9 stycznia 2017 r.
otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych gminy Bobolice w 2017 roku**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie / powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym gminy Bobolice wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadań.

- a) Kultura i sztuka – **3.000 zł**;
- b) Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej – **18.000 zł**;
- c) Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu – **25.000 zł**;
- d) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – **180.000 zł**;
- e) Aktywizacja osób starszych – **2.000 zł**;
- f) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – **3.000 zł**.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 239 i 395.)
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy Bobolice, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.
4. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Burmistrz Bobolic przyznaje dotacje celowe na realizację zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
6. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
7. Burmistrz Bobolic 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 lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie może nastąpić, także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
9. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są, jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania i powinny być uwzględnione w kosztorysie.

17. Dotacja nie będzie udzielana na:

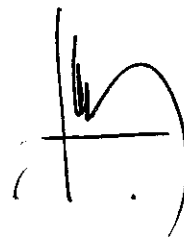
- a) podejmowanie działalności gospodarczej,
- b) na cele nie związane z działalnością statutową organizacji,
- c) projekty, których faktycznym celem jest zakup wyposażenia, działek, zakup lub remont budynków i lokali biurowych.
- d) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów,
- e) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2017, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Bobolice.
4. Oferent może wydatkować przyznane mu w ramach dotacji środki od dnia **podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r. Środki wydatkowane przed terminem podpisania umowy stanowią wkład własny organizacji.**
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta:
 - a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
 - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Wzór sprawozdania zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 i 395.) Urząd Miejski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.
7. Wyloniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Bobolice. **Informacje te powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.**

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, pokój 12 (sekretariat), **w nieprzekraczalnym terminie do 30 stycznia 2017 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bobolicach),
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: **Otwarty Konkurs Ofert w zakresie - rodzaj zadania, nazwa i adres oferenta.**
3. Organizacje składają jeden komplet wymaganych załączników do kilku ofert wskazując, w której ofercie zostały zamieszczone.



10. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania realizacji zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Bobolice nie może przekroczyć 95% rzeczywistych kosztów.
11. Będą brane pod uwagę wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w terminie i wg obowiązującego wzoru stanowiącego załącznik 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). Należy wypełnić wszystkie pola oferty, w tym również te dotyczące dodatkowych informacji o rezultatach realizacji zadania. Ramowe wzory ofert i sprawozdań dostępne są w wersji elektronicznej na stronie www.bip.bobolice.pl w zakładce organizacje pozarządowe – formularze zadanie publiczne.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Bobolice.
13. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Warunkiem podpisania umowy jest prawidłowe rozliczenie dotacji przyznanej w roku poprzednim (2016 r.).
15. Oferta stanowi załącznik do umowy.
16. Za koszty kwalifikowane nie uznaje się: diety zawodników, zakupu środków trwałych oraz kosztów wskazanych jako przykład kosztów niekwalifikowanych w „Programie współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok”.

Przykładowe koszty kwalifikowane (pokrywane w ramach dotacji):

Niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio z nim związane, w tym:

- ✓ usługi transportowe, koszty podróży, koszt zakupu paliwa,
- ✓ ubezpieczenie sprzętu i uczestników,
- ✓ opłaty wpisowego, licencji zawodników,
- ✓ zakup sprzętu sportowego,
- ✓ dopłata do zakupu obuwia sportowego wysokości do 100,00 zł na jedną parę i na jednego zawodnika,
- ✓ dopłata do zakupu strojów sportowych właściwych dla danej dyscypliny sportowej w wysokości do 150 zł na jednego zawodnika,
- ✓ obsługa sędziowska,
- ✓ opłaty rejestracji,
- ✓ obsługa administracyjna i księgowość niezbędna do realizacji oferty,
- ✓ wynagrodzenie uprawnionej kadry szkoleniowej (trenerów, szkoleniowców).

Przykłady kosztów niekwalifikowanych:

- ✓ wstępne finansowanie zadań,
- ✓ pokrycie deficytu działalności stowarzyszenia,
- ✓ diety zawodników,
- ✓ wydatki inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,
- ✓ budowa, zakup i remont budynków, zakup gruntów,
- ✓ zakup strojów dla trenerów,
- ✓ działalność gospodarcza podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- ✓ działalność polityczna i religijna,
- ✓ pokrycie kosztów utrzymania biura w tym wszystkich kosztów związanych z użytkowaniem telefonu,
- ✓ transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
- ✓ kary finansowe nałożone na klub lub na zawodników tego klubu (za wyjątkiem żółtych i czerwonych kartek),
- ✓ zobowiązania klubu wynikające z kredytów, pożyczek i kosztów ich obsługi.

4. Do ofert należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS wystarczy dołączenie wydruku ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego oraz osób go reprezentujących oraz potwierdzenie statusu osób reprezentujących podmiot poprzez dołączenie aktualnej uchwały dotyczącej sposobu reprezentowania.
5. Oferta musi być:
 - a) kompletna i prawidłowo wypełniona zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300).
 - b) wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać: **nie dotyczy**,
 - c) złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu), zgodnie z uprawnieniem wskazanym w KRS lub innym dokumencie,
 - d) podpisana w sposób czytelny i opieczetowana w sposób umożliwiający identyfikację osób składających ofertę;
 - e) każdy wniosek powinien być trwale połączony z załącznikami,
 - f) w przypadku składania kopii wymaganych dokumentów każda strona dokumentu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.
6. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

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

1. Oferty złożone w otwartych konkursach ofert podlegają procedurze uzupełniania drobnych braków formalnych:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
 - b) braku właściwych podpisów pod załącznikami,
 - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
 - 1) etap
 - a) wstępna ocena oferty pod względem formalnym dokonywana jest przez pracownika merytorycznego, w przypadku stwierdzenia braków formalnych określonych w pkt. 1 organizacja zostaje powiadomiona o tym fakcie telefonicznie, w formie elektronicznej i/lub pisemnej,
 - b) organizacja w ciągu 7 dni od daty powiadomienia organizacja ma prawo do uzupełnienia drobnych braków formalnych,
 - c) w przypadku nieuzupełnienia braków oferta zostaje odrzucona;
 - 2) II etap - ostateczna ocena formalna oraz ocena merytoryczna zostaje dokonana przez komisję konkursową.
3. Komisja konkursowa w terminie 10 dni od zakończenia naboru ma obowiązek rozpatrzyć oferty i przedstawić protokół z prac i propozycję rozstrzygnięcia konkursu Burmistrzowi Bobolic.
4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:
 - 1) Kryteria ogólne:
 - a) terminowość złożenia wniosku;
 - b) kompletność wniosku (na właściwym formularzu, wszystkie wymagane załączniki);
 - c) terminowe i merytoryczne rozliczenie wniosku z ubiegłego roku (jeśli był składany);
 - d) zgodność z zasadami przyznawania dotacji określonymi przez Burmistrza.
 - 2) Kryteria szczegółowe:
 - a) zgodności podejmowanych działań z celami statutowymi Organizacji i założeniami programu;
 - b) możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację;
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku;
 - d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;

- e) zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
 - f) wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
 - g) dotychczasową współpracą oferenta z samorządem a w szczególności rzetelnością i terminowością realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;
 - h) stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu;
 - i) skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);
 - j) korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);
 - k) osiągnięcia członków Organizacji w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).
5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.
 6. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań.
 7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Bobolic, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
 8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
 9. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
 10. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. 2016, poz. 1300).
 11. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

VI. Środki na realizację poszczególnych zadań konkursowych w 2016 r. przyznane z budżetu Gminy Bobolice w postaci dotacji wyniosły:

| Lp. | Nazwa zadania | 2016 r. |
|-----|---|------------|
| 1. | Kultura i sztuka | 3.000 zł |
| 2. | Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej | 20.000 zł |
| 3. | Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu | 25.000 zł |
| 4. | Upowszechniania kultury fizycznej i sportu | 155.000 zł |
| 5. | Aktywizacja osób starszych | 2.000 zł |
| 6. | Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym | 4.000 zł |

VII. Pozostałe informacje.

1. Zastrzega się prawo swobodnego wyboru ofert.
2. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Urząd Miejski, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.
3. Burmistrz Bobolic zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
4. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.
5. Informacji w sprawie konkursu udziela pracownik ds. Promocji, Kultury i Współpracy – Urząd Miejski w Bobolicach – pok. 20, tel. 094 34 58 417.

6. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Urzędzie Miejskim w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, pokój 20, telefon 94 3458417, www.bobolice.pl w zakładce „Współpraca z organizacjami”, e-mail: promocja@bobolice.pl.

Z up. J. WARSZYŃSKA

mgr inż. Grażyna Wiatko
Zastępca Burmistrza