

Zarządzenie Nr 225/2017
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 13 lipca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Wiśniew w 2017 roku z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Wiśniew Nr XXIV/154/2016 z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Wiśniew z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2017 roku w zakresie:
 - 1) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
 - 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej.
2. Zadania, o którym mowa w ust. 1, mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 6 Programu współpracy na rok 2017.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
4. Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w ust. 1 nastąpi w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 2.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej gminy Wiśniew,
- 3) na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Wiśniew.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi referatu oświaty, kultury, zdrowia, sportu i turystyki

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Krzysztof Kryszczuk

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Wiśniew działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Wiśniew Nr XXIV/154/2016 z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Wiśniew z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznego w 2017 roku, których zlecenie nastąpi w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie, w zakresie:

- 1. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,**
- 2. podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej,**

oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadań, warunki realizacji i wysokość środków publicznych przeznaczonych przez gminę Wiśniew na realizację poszczególnych zadań:

<i>Lp.</i>	<i>Zadania</i>	<i>Środki na poszczególne zadania w zł</i>
1.	Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym	5 000,00
1.1.	Poprawa stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku;	
4.	Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej	4 000,00
4.1.	Kreowanie postaw patriotycznych oraz upowszechnianie swobód obywatelskich wspomagających rozwój demokracji.	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z art. 16 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
2. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy Wiśniew dla danego zadania nie może przekroczyć 80% całkowitych jego kosztów.
3. Podmiot aplikujący o realizację zadania i finansowe wsparcie w formie dotacji na jego realizację, zobligowany jest wnieść minimum 20% wkładu własnego do zadania, który może stanowić wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w okresie od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu **do dnia 4 sierpnia 2017 r.** – oferty według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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). O dotację może ubiegać się podmiot/podmioty spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
5. Ilość ofert do złożenia przez oferentów na poszczególne zadania nie jest ograniczona, pod warunkiem, że oferty złożone przez tego samego oferenta nie dublują/powielają tych samych zadań.
 6. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.: niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalne koszty poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji projektu. Koszty kwalifikowane to:
 - a. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu
 - b. koszty publikacji i promocji;
 - c. koszty zakupionego do celów realizacji projektu wyposażenia;
 - d. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym w tym obsługą finansową projektu;
 - e. koszty pokryte z wkładu rzeczowego;
 - f. koszty wkładu osobowego – rozumianego jako praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. Przez wkład osobowy rozumie się: pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; pracę społeczną członków Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego, Oferent bierze pod uwagę charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
 7. W ramach projektu nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.:
 - a. koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - b. długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
 - c. produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku (dotyczy m.in. publikacji wydawnictw);
 - d. podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
 - e. wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków.
 8. Dotacja może być przyznana tylko na zadanie publiczne skierowane do mieszkańców gminy Wiśniew i realizowane w przeważającej części na terenie gminy Wiśniew.
 9. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację konkretnego zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania. W takim przypadku Wójt Gminy oraz organizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępuje od jego realizacji.
 11. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.
 12. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

13. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Gminy Wiśniew w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
14. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
15. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 13.
16. Podmiot/podmioty, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
17. Z wykonania zadania, objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, wkładu osobowego, organizacja/organizacje sporządza/ją sprawozdanie.
18. **Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:** zadania i zakupy inwestycyjne, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań powinien przypadać na okres:
od dnia podpisania umowy
do 31 grudnia 2017 roku
2. Zadanie powinno być skierowane do mieszkańców gminy Wiśniew i realizowana w przeważającej części na terenie gminy Wiśniew.
3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:
 - 1) Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o realizację zadania publicznego.
 - 2) Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe związane z realizacją zadania powinny być spójne z okresem i harmonogramem realizacji zadania.
 - 3) Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę (plakat itp.) i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie wsparcia realizacji zadania przez gminę Wiśniew.
 - 4) Nie dopuszcza się pobierania przez realizatora zadania opłat od adresatów/uczestników zadania.
 - 5) Kalkulacja kosztów realizacji zadania powinna obejmować wyłącznie koszty ponoszone przez organizatora w związku z realizacją danego zadania.
 - 6) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

IV. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13 (kancelaria – pok. Nr 8) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 4 sierpnia 2017 r. do godz. 16:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wiśniew).
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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).
4. Wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami, powinny być ze sobą połączone (zszyte) i ponumerowane.
 5. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją:
„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY WIŚNIEW W 2017 ROKU Z ZAKRESU”.
/rodzaj zadania/
 6. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
 7. Przed złożeniem oferty, informacji i wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych udziela od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00 - Pani Bożena Wyrębek tel. 25 6417313 wew. 113 (Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13).

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Wiśniew opiniuje oferty w terminie do **7 dni** od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Wójt Gminy Wiśniew podejmuje decyzje o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do **7 dni** od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji.
3. Wójt Gminy Wiśniew może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego.
4. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 5) oferta podpisana jest przez osoby uprawnione;
 - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
 - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 9) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w konkursie ofert;
 - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
5. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane) i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
6. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:
 - 1) Kryteria formalne (konieczne do spełnienia):

1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu
4. Oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie
5. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub innym rejestrem

2) Kryteria merytoryczne:

Kryterium opinii	Skala punktacji
I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 – 20
II. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 20
III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizowane zadania publiczne	0 – 20
IV. Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 – 20
V. Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków	0 – 20
MAKSYMALNA MOŻLIWA LICZBA PUNKTÓW DO PRZYZNANIA	100

8. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Wiśniew w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiśniew oraz na stronie internetowej gminy Wiśniew: www.wisniew.pl – zakładka organizacje pozarządowe).
10. Zarządzenie Wójta Gminy Wiśniew jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
11. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
12. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

W 2016 roku gmina Wiśniew ogłaszała konkursy na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe. Wsparto również realizację zadania, na którego realizację złożono ofertę w trybie art. 19a ustawy.

Dotacje wg zrealizowanych zadań w 2016 r.

Nazwa organizacji pozarządowej	Tytuł zadania	Przyznana kwota dotacji w zł	Wykorzystana kwota dotacji w zł	Zwrot niewykorzystanej dotacji w zł
Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego				
Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „RADOŚĆ”	„Warsztaty wokalne z udziałem Zespołu Radość”	5 000,00	5 000,00	-
Fundacja Ludwika Maciąga „EOS”	„Warsztaty garncarsko-malarskie w zakresie endogenicznym regionu”	2 000,00	2 000,00	-

Zadania z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży				
Towarzystwo Społeczno-Kulturalne RAZEM	„Wakacyjne spotkanie warsztatowe dla dzieci i młodzieży ODKRYWAMY NASZE TALENTY	4 000,00	3 986,06	13,94
Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym				
Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej „RADOŚĆ”	„Jesień życia na wesoło – II biesiada przy muzyce”	1 000,00	1 000,00	-


WÓJT
Krzysztof Kryszczuk