

Siemień, dnia 3.04.2018 r.

Wójt Gminy Siemień

**ogłasza otwarty konkurs ofert w 2018 r. na realizację zadań publicznych w zakresie:
rozwoju sportu i rekreacji w dziedzinie szachów;
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
kultury, sztuki, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) Wójt Gminy Siemień ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych wspieranych z budżetu Gminy Siemień w roku 2018.

1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

Konkurs ofert dotyczy zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu, tj.:

1) Rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie piłki nożnej, siatkówki, tenisa stołowego, pracy z młodzieżą, przygotowań do turniejów, uczestnictwa w turniejach i rozgrywkach ligowych;

Wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie** realizacji zadania – 10.000,- zł.;

2) Rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie szachów (nauka gry w szachy w szkołach na terenie gminy oraz w świetlicach wiejskich, zorganizowanie jednego turnieju gminnego);

Wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie** realizacji zadania – 7.000,- zł.;

Konkurs ofert dotyczy zadań z zakresu kultury, sztuki, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych., tj.:

1) Zorganizowanie warsztatów dotyczących szycia, szydełkowania i haftu dla różnych grup wiekowych w świetlicach wiejskich (przynajmniej w trzech miejscowościach).

Wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie** realizacji zadania – 3.500,- zł.;

2) Zorganizowanie warsztatów plastycznych dla dzieci i młodzieży (malowanie, rysowanie, lepienie, wyklejanie, wydzieranie, konstruowanie z odpadów, robienie biżuterii, szycie, prosta grafika itp.) przynajmniej w trzech miejscowościach.

Wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie** realizacji zadania – 2.500,-zł.

3) Zorganizowanie warsztatów kulinarnych (kuchnie świata) dla mieszkańców z co najmniej trzech miejscowości z terenu Gminy Siemień.

Wysokość środków publicznych planowanych na **powierzenie** realizacji zadania – 4.000,-zł.

2. Zasady przyznawania dotacji.

1) Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450);

2) Dopuszcza się zawarcie umów o zlecenie zadania i udzielenie dotacji więcej niż jednemu wnioskodawcy;

- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie;
- 4) Ze środków dotacji nie mogą być finansowane wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i niezgodne z ofertą oraz honoraria i diety zawodników, zadania i zakupy inwestycyjne, pokrycie strat i długów, prowadzenie działalności gospodarczej, odsetki od kredytów i pożyczek, opłaty za kary nałożone na zawodników;
- 5) Wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
- 6) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą;
- 7) Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, nie zgłosi się do podpisania umowy bądź nie przedstawi zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji;
- 8) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg. wzoru określonego rozporządzeniem Ministra 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). W zawartej z oferentem umowie zostaną uregulowane szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania;
- 9) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji, będzie nadzorować Referat Finansowy;
- 11) Nadzór, o którym mowa w pkt 10, polega w szczególności na ocenie:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- 12) Organizacja pozarządowa lub podmiot zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Siemień na realizację umowy.
- 13) Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie;
- 14) Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy w Siemieniu, w terminie określonym w umowie;
- 15) Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, należy sporządzić w terminach, o których mowa w umowie, według wzoru zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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). W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Wójt Gminy Siemień wydaje zalecenie i ustala termin usunięcia nieprawidłowości;

17) W przypadku, gdy wykonawca zadania odmówi usunięcia nieprawidłowości lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane przez Gminę Siemień na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy, wraz z odsetkami.

3. Terminy i warunki realizacji zadania.

- 1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.;
- 2) W konkursie mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:
 - a) realizują zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Siemień,
 - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) posiadają kadrę zdolną do realizacji zadania,
 - d) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu (każde zadanie na odrębnym formularzu oferty).

4. Termin składania ofert.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, w terminie do dnia **25 kwietnia 2018 r. do godz. 14.00**, oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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). O złożeniu oferty decyduje data wpływu wniosku do Sekretariatu Urzędu Gminy w Siemieniu.

Każda oferta musi być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**KONKURS-(zadanie którego dotyczy oferta)** – Gmina Siemień oraz z pieczętką lub opisem nazwy oferenta.

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

1) Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:

- a) rodzaj zadania publicznego, nazwę organu publicznego do którego jest składana oraz zaznaczenie, czy jest to oferta jednego podmiotu, czy tzw. oferta wspólna (kilku podmiotów),
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) dane oferenta/offerentów w tym numer rachunku bankowego, rodzaje prowadzonej działalności, nazwę jednostki (placówki, filii) bezpośrednio wykonującej zadania, nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania i do składania wyjaśnień dotyczących oferty. W przypadku oferty wspólnej kilku oferentów – poszczególni oferenci dołączają dodatkowe pola ze swoimi danymi,
- d) opis zadania publicznego oferowanego do realizacji przez składającego ofertę, w tym najistotniejszą kwestią jest harmonogram (należy podać w nim terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań (zgodnych z kosztorysem), składających się na realizację zadania. Przy działaniach wyszczególnia się

podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie. Ponadto oferent musi przedstawić liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (liczba uczestników)),

e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

g) inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego – m.in. dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju oraz wymienienie ewentualnych podwykonawców ze wskazaniem, w jakim zakresie będą uczestniczyć w realizacji zadania publicznego,

2) Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,

b) oferta musi być wypełniona pismem komputerowym,

c) nie należy zmieniać układu pytań,

d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),

e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

3) Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

a) aktualny statut oferenta lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,

b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

d) oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej zgodnie z art.9 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (załącznik Nr 1),

e) zaświadczenie o rachunku bankowym (załącznik Nr 2).

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami oraz podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.

Nie spełnienie wyżej wymienionych warunków spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

4) Przy merytorycznym opiniowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa opiniuje oferty w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie według następujących kryteriów:

- a) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- b) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania –wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- d) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- f) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- g) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

5) Kryteria wyboru ofert, określone w pkt 4, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

6) Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym opiniowaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10, według kryteriów określonych w pkt 4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 36 punktów (na 70 możliwych).

7) Opiniowanie ofert nastąpi w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Siemień w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Zarządzenie Wójta Gminy Siemień jest ostateczne.

6. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu raz kultury, sztuki, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych zaplanowano w roku 2017 kwotę 27.000 zł (z zaplanowanej kwoty udzielono dotacji na działalność kulturowa (promocja gminy w dniach 24-25 czerwca 2017 r. w związku z obchodem 600-lecia lokacji Siemienia – przygotowanie stoiska nawiązującego do tradycji kulinarnych, zorganizowanie wystawy obrazującej historię Siemienia i okolic na przestrzeni lat) – 3.754,50 zł, na zadanie - zorganizowanie wydarzeń kulturalnych prezentujących historię

powstania i rozwoju miejscowości z terenu gminy Siemień (możliwość wyboru miejscowości) kwotę 5.263,- zł, na zadanie - rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie piłki nożnej, w kwocie 10.000 zł nie wpłynęła żadna oferta, oraz na zadanie rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie szachów (nauka gry w szachy w szkołach na terenie gminy oraz w świetlicach wiejskich, zorganizowanie jednego turnieju gminnego) nie udzielono dotacji.

Wojt

Stanisław Dawidek

(pieczęć organizacji)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

..... oświadcza, że nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) i w związku z tym nie posiada dochodów z tego tytułu.

.....

(podpisy uprawnionych przedstawicieli organizacji)

(pieczęć organizacji)

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie

..... oświadcza, że rachunek bankowy nr..... Banku..... w jest rachunkiem przeznaczonym do dokonania przelewu z tytułu otrzymanej dotacji celowej z Urzędu Gminy w Siemieniu na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na 2018 rok.

.....

(podpisy uprawnionych przedstawicieli organizacji)