

Zarządzenie Nr 0050.51.2017  
Wójta Gminy Czernica  
z dnia 4 maja 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 446 ze zmianami) oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami) w związku z uchwałą nr XXIV/202/2016 Rady Gminy Czernica z dnia 09.12.2016 r. w sprawie Roczno Programu Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 .
2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie, o których mowa w § 1 publikuje się poprzez zamieszczenie go:

- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Czernica,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Czernica,
- 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Wójta  
Andrzej Czech

**Wójt Gminy Czernica ogłasza otwarty konkurs ofert  
na powierzenie/wsparcie realizacji zadań z zakresu wypoczynku dla dzieci i młodzieży w 2017 roku  
realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zmianami) zwana w dalszej części ogłoszenia „Ustawą”.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zmianami.).
3. Uchwała nr XXIV/202/2016 Rady Gminy Czernica z dnia 09.12.2016 r. w sprawie *Rocznego Programu Współpracy Gminy Czernica z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok.*

**II. ADRESACI KONKURSU**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, zwanych w dalszej części ogłoszenia „**Oferentem**”.

**III. RODZAJ ZADANIA**

**A. Wypoczynek dla dzieci i młodzieży:**

- a) wypoczynek letni (forma: kolonia, obóz, półkolonia).

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 24.06.2017 r. do dnia 31.08.2017 r.**
2. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania.
3. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie.
4. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub innym akcie wewnętrznym Oferenta.
5. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.

**Uwaga !**

**W ofercie należy wskazać okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza termin wskazany w ogłoszeniu.**

**V. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Teren państwa polskiego.

**VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. Wójt przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
3. Oferowane zadanie publiczne musi **być skierowane do mieszkańców gminy Czernica** (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie w/w wymogów).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

**VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA**

**1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:**

- a. niezbędne do realizacji zadania publicznego,
- b. racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
- c. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- d. uwzględnione w budżecie zadania,
- e. odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo-księgową,
- f. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem.

**2. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:**

- a. koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (materiały szkoleniowe, zakup nagród, w tym pucharów i medali, odzieży, żywności, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów itp.);
- b. koszty obsługi zadania publicznego (koszty zatrudnienia jurorów, wychowawców/opiekunów, obsługi medycznej, itp.);

- c. koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.) w wysokości nieprzekraczającej **15%** wartości dotacji;
- d. koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej **15%** wartości dotacji (koordynator projektu, obsługa administracyjno –biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp.).

**Uwaga !**

Maksymalne możliwe dofinansowanie:

- a) w przypadku wycieczki poza miejscem zamieszkania - **25 zł dziennie na jednego uczestnika,**
- b) w przypadku wycieczki w miejscu zamieszkania – **10 zł dziennie na jednego uczestnika.**

3. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- a. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- b. koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
- c. remonty i adaptacje pomieszczeń;
- d. kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- e. nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- f. przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- g. pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- h. inwestycje i zakupy inwestycyjne.

### **VIII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU**

- 1. W przypadku wsparcia realizacji zadania Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **20 %** całkowitej wartości zadania. Za wkład własny uważa się środki finansowe oraz niefinansowe Oferenta.
- 2. Za środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujmowania w kosztorysie.
- 3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci **świadczania wolontariusa**, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
  - a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 Ustawy,
  - b. wolontariusz prowadzi na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
  - c. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty **20 zł** za jedną godzinę pracy,
  - d. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
  - e. wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

## IX. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać:

- a. w terminie do dnia 25.05.2017 r. do godz. 15:00,
- b. zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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),
- c. w wersji papierowej - w siedzibie Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica.

**Oferty, które wpłynęły po ww. terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej.**

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

3. do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:

- a. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- b. statut organizacji – aktualna wersja,
- c. oświadczenie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia):
  - o aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
  - o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
  - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
  - o tym, że wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem,
  - o zgodności treści oferty przesłanej drogą elektroniczną z treścią oferty złożonej w wersji papierowej,
- d. fakultatywnie, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.

4. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.

5. **Złożone oferty muszą być kompletne.** Wszystkie pola oferty należy czytelnie wypełnić. Jeżeli dane pytanie nie dotyczy Oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

6. **Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.

7. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.

8. **Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), niepoprawione zgodnie z pkt. 7, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

## **X. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT**

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 02.06.2017 r.**
2. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Czernica.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Wójt biorąc pod uwagę następujące kryteria:

### **Kryteria oceny formalnej:**

- a. kwalifikowalność oferenta,
- b. terminowość złożenia oferty,
- c. kompletność oferty,
- d. właściwy formularz oferty,
- e. wymagane załączniki,
- f. podpisy osób uprawnionych.

### **Kryteria oceny merytorycznej:**

- a. ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
- b. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- d. w przypadku wsparcia uwzględnienie planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e. uwzględnienie planowanego przez Oferenta wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

### **Pozostałe kryteria:**

- a. zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
- b. innowacyjność i atrakcyjność form zadania,
- c. szeroki zasięg oddziaływania społecznego, liczba odbiorców, działania wspierające tożsamość i integrację społeczności lokalnej, kontynuacja wcześniej sprawdzonych praktyk,
- d. możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu.

.....  
(pieczęćka Oferenta)

....., dnia.....  
(miejscowość)

### OŚWIADCZENIE

W imieniu Oferenta .....  
(nazwa Oferenta)

oświadczam(y), że:

1. Dokumenty rejestracyjne i statut są aktualne na dzień składania niniejszej oferty;
2. Nie zalegamy z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego;
3. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego;
4. Wszystkie kopie dokumentów złożone wraz z ofertą są zgodne z oryginałem;

1. ....  
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)

2. ....  
(imię i nazwisko) (podpis osoby uprawnionej)