W Ó J T
GMINY CZERNICA
woj. dolnośląskie

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

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecanie 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 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 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

W Ó J T
GMINY CZERNICA
woj. dolnośląskie

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050.51.2017
Wójta Gminy Czernica z dnia 4.05.2017 r.

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 zadnia powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania. Należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związanie 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 PRZYZNAWANIA 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-księgowa,
f. ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji zgodne 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 wypoczynku poza miejscem zamieszkania - 25 zł dziennie na jednego uczestnika,**
b) **w przypadku wypoczynku 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 świadczenia wolontariusza**, 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 składnia oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczątka 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.

XI. ZASTRZEZENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

2. Wójt Gminy Czernica zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu, jak również negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia.

3. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja, rodzajem zadania oraz wielkością przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy czernica – www.czernica.pl , w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.czernica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy czernica , niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy Czernica.

4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.

5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Gminę Czernica (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).

7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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)

XII. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. **Na powierzenie/wsparcie realizacji zadań z zakresu wypoczynku dla dzieci i młodzieży przeznacza się środki w wysokości 17 500,00 zł brutto.**

Zastępca Wójta
Andrzej Czech

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

...., dnia.....

(pieczątka Oferenta) *(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*)