

BURMISTRZ DOBREJ

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zmianami) oraz na podstawie Uchwały Nr XXIII/190/16 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 14 listopada 2016r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”,

ogłasza otwarty konkurs ofert

dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na powierzenie realizacji zadań publicznych realizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Dobra w zakresie:

I. Rodzaj zadania

Rodzaj zadania publicznego (zgodnie z art.4 ust.1 pkt. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie):

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie dzieci, młodzieży i dorosłych w poszczególnych dyscyplinach sportowych oraz organizacja i udział w zawodach.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania: **110 000,00 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych i 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, które prowadzą swoją działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem na rzecz mieszkańców Gminy Dobra, odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXIII/190/16 Rady Miejskiej w Dobrej z dnia 14 listopada 2016r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”.
2. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone z dotacji.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego opisu, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.

5. Szczegółowe warunki przyznania i rozliczania dotacji określać będzie umowa. Uruchomienie środków nastąpi w terminie określonym w umowie.
6. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji, a w szczególności:
 - 6.1. koszty związane z wynagrodzeniem osób niezbędnych do realizacji zadania,
 - 6.2. koszty rzeczowe tj.:
 - a) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego zadania (np. zakup sprzętu, wyposażenia, materiałów, rzeczowych nagród dla uczestników, biletów wstępu, środków żywności itp.)
 - b) koszty delegacji i przejazdów niezbędnych przy realizacji zadania,
 - c) koszty administracyjne zadania (nie mogą przekraczać 20% wnioskowanej/otrzymanej dotacji) np. koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgowa itp.,
 - 6.3. zakup usług wynikających ze specyfiki realizowanego zadania (np. transport, wyżywieni, zakwaterowanie, obsługa techniczna, obsługa medyczna, ubezpieczenie uczestników zadania, badania lekarskie itp.).
7. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą być wykorzystywane na:**
 - a) prace remontowo-budowlane,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - d) budowę, nabycie nieruchomości, lokali, gruntów itp.,
 - e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - f) zadania i wydatki inwestycyjne,
 - g) opłaty skarbowe, leasingowe, podatki, cła,
 - h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - i) działalność statutową, niezwiązaną z realizowanym zadaniem.
8. Burmistrz Dobrej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznanej dotacji i podpisania umowy, 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.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Dobra reprezentowaną przez Burmistrza Dobrej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300 ze zmianami).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: Zadanie powinno być wykonane w 2017 roku, w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłużej niż do dnia 31.12.2017r.

2. Zadanie winno być zrealizowane w taki sposób, by przede wszystkim skierowane było do mieszkańców Gminy Dobra.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
4. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
5. Zadanie może być realizowane przy udziale partnera. Za partnera uważa się podmiot, który będzie współuczestniczył w realizacji zadania, w zakresie wsparcia rzeczowego, osobowego. Udział partnera powinien być określony w ofercie poprzez wskazanie elementów zadania, w których partner uczestniczy, z zaznaczeniem jego roli. Pomiedzy partnerami powinna być zawarta umowa lub inny dokument, wskazujący wzajemne prawa i obowiązki oraz określający ich rolę w realizowanym projekcie, w szczególności zakres odpowiedzialności za realizację odpowiednich jego elementów oraz rodzaj wsparcia udzielonego przez partnera.
6. Zadanie wymaga w szczególności – prowadzenia systematycznych zajęć szkoleniowych w poszczególnych dyscyplinach sportowych, organizacji i uczestnictwa w zawodach i rozgrywkach dzieci, młodzieży i dorosłych, organizacji imprez sportowych oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Dobra.

Zadanie może być realizowane w szczególności poprzez działania tj.:

- a) wspieranie wyjazdów reprezentacji klubów sportowych,
- b) wspieranie szkoleń dla dzieci i młodzieży, dorosłych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej;
- c) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Gminy Dobra między innymi poprzez organizację imprez sportowych, organizację różnych sekcji sportowych, prowadzenie zajęć sportowych skierowanych przede wszystkim do mieszkańców Gminy Dobra.

V. Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **10.02.2017r. do godz. 15:30** prawidłowo wypełnionej oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300 ze zmianami).
2. Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej**” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrej, Plac Wojska Polskiego 10; 62-730 Dobra, w godzinach pracy urzędu (Pn 8:30-16:30, Wt-Pt 7.30-15.30). O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Dobrej.
3. Oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

4. Do oferty należy dołączyć:

- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny podmiotu. Dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest zaświadczenie o osobowości prawnej podmiotu oraz upoważnienie dla osoby lub osób do reprezentowania podmiotu i zaciągania zobowiązań finansowych wydane przez właściwy organ,
- b) kopię aktualnego statutu podmiotu uprawnionego do złożenia oferty,
- c) upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu Oferenta osoby podpisującej ofertę, zgodnie z danymi rejestrowymi, w przypadku gdy takie zostało wystawione.
- d) oświadczenie, że zadanie proponowane do realizacji nie pokrywa się z prowadzoną działalnością gospodarczą – w przypadku, gdy podmiot składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą,
- e) w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,
- f) umowę partnerską, jeżeli taka została zawarta,
- g) oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym,
- h) oświadczenie o prowadzeniu nieoprocenowanego rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru, na który zostanie przyznana dotacja,
- i) inne załączniki wynikające z warunków realizacji zadania.

5. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione. W przypadku dokumentów składanych w kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.

6. Oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie będą odrzucone.

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

1. Rozpatrzenie prawidłowo złożonych ofert oraz rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi **do dnia 17.02.2017 roku**.
2. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje Komisja Konkursowa.
3. Komisję Konkursową powołuje odrębnym zarządzeniem Burmistrz Dobrej.
4. Przy rozpatrywaniu ofert będą stosowane następujące kryteria:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 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 będzie realizowane zadanie publiczne,
 - d) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę ofert pod względem zawartości merytorycznej, wysokość wnioskowanej dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów.
6. Z przebiegu prac komisja konkursowa sporządza protokół, który wraz z listą wybranych ofert oraz propozycją wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów przedstawia Burmistrzowi Dobrej.
7. Ostateczny wybór oferty i ustalenie wysokości dotacji należy do Burmistrza Dobrej.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej (strona <http://dobra.nowoczesnagmina.pl/>, dział Programy i konkursy, Konkurs ofert sport), na stronie internetowej www.dobra24.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobrej (Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra).
9. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy oferent składa na piśmie wraz z wyjaśnieniem przyczyn odstąpienia lub zwłoki.
10. Przyjmując zlecenie do realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do:
 - a) dostarczenie zaktualizowanego opisu działań, jeśli dotyczy,
 - b) dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - c) dostarczenie zaktualizowanej szacunkowej kalkulacji kosztów realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - d) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - e) wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie oraz przepisach prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz.1870 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016, poz. 1047 ze zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.168 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.).
11. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji: korekt w planie realizacji zadania, zmianach w harmonogramie działania itp.
12. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju wprowadzanych zmian i powodów ich istnienia.
13. W przypadku braku możliwości zaakceptowania wprowadzonych przez zleceniobiorcę zmian w warunkach umownych Burmistrz Dobrej informuje o rozwiązaniu umowy.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dobra w roku 2016 zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W roku ubiegłym były realizowane zadania publiczne o tym samym charakterze – kwota udzielonych dotacji wyniosła **110.000,00 zł**.

Niniejsze ogłoszenie oraz wyniki przeprowadzonego konkursu ze wskazaniem Oferenta bądź Oferentów wybranych do realizacji zadań oraz wysokości udzielonych dotacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dobrej (strona <http://dobra.nowoczesnagmina.pl/>, dział Programy i konkursy, Konkurs ofert sport), na stronie internetowej www.dobra24.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobrej (Plac Wojska Polskiego 10, 62-730 Dobra).

Dobra, dnia 19.01.2017 rok.

*Burmistrz Dobrej
/-/ Andrzej Piątkowski*