

ZARZĄDZENIE NR 87.2015
BURMISTRZA ZEŁOWA

z dnia 9 grudnia 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych
oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Żelów w 2016 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz uchwały nr XII/103/2015 Rady Miejskiej w Żelowie z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy pomiędzy Gminą Żelów a organizacjami pozarządowymi w 2016 roku zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Żelów w 2016 r. z zakresu ochrony zdrowia, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

- 1) **Zadania z zakresu ochrony zdrowia, w szczególności:**
prorowadzenie świetlic, profilaktyka zdrowotna – 45 000,00 zł
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 50 000,00 zł)
(wysokość środków finansowych na zadania w 2014 r. – 54 000,00 zł)
- 2) **Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności:**
organizacja czasu wolnego – 15 450,00 zł
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 20 000,00 zł)
(wysokość środków finansowych na zadania w 2014 r. – 17 000,00 zł)
- 3) **Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,**
w szczególności:
prorowadzenie sekcji piłki nożnej i udział w rozgrywkach ligowych PZPN-u – 250 000,00 zł
wspieranie sportu z zakresu różnych dyscyplin sportowych – 100 000,00 zł
(wysokość środków finansowych na zadania w 2015 r. – 294 500,00 zł)
(wysokość środków finansowych na zadania w 2014 r. – 285 000,00 zł)

II. Zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadań

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań określają:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do konkursu na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w 2016 r. mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia

2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Żelów,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem z danego zakresu,
 - 3) złożą poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Do konkursu każdy oferent może złożyć maksymalnie 2 oferty. Dotyczy to ofert składanych samodzielnie jak i ofert wspólnych.
4. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
5. Z zastrzeżeniem postanowień pkt 4 za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą,
 - 4) pokrycie deficytu działalności organizacji, wsteczne finansowanie projektów,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) inwestycje i remonty w środkach trwałych,
 - 7) dofinansowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 8) działania, z którymi związana byłaby promocja lub reklama alkoholu.
 - 9) koszty obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczające 10% dotacji (obsługa zadania publicznego to m.in.: koordynacja zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania).
6. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.
7. 1) Wkład własny nie może być mniejszy niż 10% kosztów całości zadania. Na wkład własny składa się:
- a) wkład finansowy rozumiany jako: wkład środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego,
 - b) wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków.
- 2) Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta.
- 3) Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego następuje przede wszystkim przez sporządzenie:
- a) imiennych list z podpisami osób świadczących prace społeczne wraz z rodzajem i liczbą godzin pracy,
 - b) pisemnych umów z wolontariuszami.
8. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji. Korektę należy złożyć w terminie do 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Żelowie. Nie złożenie korekty

w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki, oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia. Brak poprawy lub uzupełnienia złożonej korekty w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o konieczności jej uzupełnienia lub poprawy, jest równoznaczny z rezygnacją z dotacji.

9. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

10. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.

III. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia 4 stycznia 2016 r. do godz. 15:00.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Żelowie lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: ul. Żeromskiego 23, 97-425 Żelów.
Oferty powinny być złożone w zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić: pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz dopisek: „Otwarty konkurs ofert”.
3. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Na stronie tytułowej oferty należy podać rodzaj zadania publicznego zgodny z nazwą rodzaju zadania publicznego wymienionego w niniejszym ogłoszeniu oraz tytuł zadania publicznego, ustalony przez oferenta(ów), realizowanego w ramach rodzaju zadania (nazwa własna zadania).
5. Formularz oferty wraz z załącznikami można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie Urzędu Miejskiego w Żelowie www.zelow.pl.
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z załączonymi do oferty dokumentami (odpisem z KRS, innym dokumentem potwierdzającym upoważnienie do działania w imieniu oferenta). Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
7. Oferent jest związany złożoną ofertą do dnia rozstrzygnięcia konkursu, co potwierdza w pkt 3 oświadczenia do oferty.
8. Do oferty należy załączyć:
 - 1) odpis lub kopię odpisu z krajowego rejestru sądowego (także wydruk z bazy elektronicznej krajowego rejestru sądowego) bądź innego rejestru/ewidencji,
 - 2) statut oferenta (oferentów) lub jego kserokopie. Przedkładane wyłącznie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które składają po raz pierwszy swoją ofertę, jak również przez organizacje pozarządowe i podmioty wskazane powyżej, które w roku poprzedzającym rok złożenia oferty dokonały zmian w swoim statucie.
9. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez co najmniej jedną z osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (oferentów).

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

1. Otwarcia i wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem przez Burmistrza Zelowa na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów w terminie 14 dni od upływu terminu do składania ofert.
2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem przez Burmistrza Zelowa.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie wskazanym w pkt III.1 ogłoszenia,
 - 2) nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w niniejszym ogłoszeniu,
 - 3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 4) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - 5) wypełnione na nieodpowiednim wzorze oferty,
 - 6) nie spełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych oferenta określonego w pkt II.7 ogłoszenia,
 - 7) wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów obsługi zadania o którym mowa w pkt II.5 ppkt 9 ogłoszenia,
 - 8) zawierające inne braki i nieprawidłowości niż określone w pkt. IV.5 ogłoszenia (nie dotyczy błędów i omyłek pisarskich).
4. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt IV.5 ogłoszenia mogą zostać usunięte w terminie do 7 dni od daty opublikowania listy podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia lub poprawy w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zelowie www.zelow.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zelowie. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, którego oferty brak lub nieprawidłowość dotyczy oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
5. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie, skutkuje odrzuceniem oferty. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) nie zawarto lub błędnie określono rodzaj zadania na stronie tytułowej,
 - 2) nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt III.6 ogłoszenia,
 - 3) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w pkt III.8 ogłoszenia lub nie złożono potwierdzenia o zgodności kopii dokumentów z oryginałem,
 - 4) wystąpiły omyłki rachunkowe w kosztorysie, których korekta nie wpłynie na wysokość kwoty wnioskowanej dotacji i wkładu własnego oferenta,
 - 5) nie zawarto oświadczenia o terminie związania oferenta (oferentów) lub wskazano krótszy termin związania oferenta (oferentów) złożoną ofertą niż ten określony w pkt III.7 ogłoszenia.
6. Oferty nie odrzucone oceniane będą pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową.
7. Komisja Konkursowa sporządza listę rankingową ofert rekomendowanych do uzyskania dotacji, w kolejności zgodnie z liczbą punktów otrzymanych na podstawie oceny merytorycznej.
8. Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
9. Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi 60.
10. Oferty, aby otrzymać rekomendacje do dotacji, muszą uzyskać nie mniej niż 31 punktów.

11. Wzór karty oceny formalnej i wzór karty oceny merytorycznej wraz z uwagami oraz pytaniami pomocniczymi przy ocenie oferty stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
12. Burmistrz Zelowa, biorąc pod uwagę opinie komisji konkursowej, podejmuje w drodze zarządzenia decyzje o przyznaniu dotacji. W zarządzeniu zostają wskazane nazwa oferenta, nazwa zadania i wysokość przyznanej dotacji.
13. Od decyzji Burmistrza Zelowa nie przysługuje odwołanie.
14. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
15. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
16. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Zelów a podmiotem wskazanym w zarządzeniu Burmistrza Zelowa.
17. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy z Gminą Zelów w terminie 14 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania. Wezwanie do podpisania umowy może być przekazane drogą pisemną lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
18. Burmistrz Zelowa unieważni otwarty konkurs ofert, jeśli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.Informacje o unieważnieniu otwartego konkursu ofert Burmistrz Zelowa podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zelowie www.zelow.pl oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zelowie.
19. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Zelowie www.zelow.pl oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zelowie.
20. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie do dnia 31 stycznia 2016 r.

V. Dodatkowych informacji udziela

Referat Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, tel. 44 635 15 36, rs@zelow.pl

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Urszula Świerczyńska