

OGŁOSZENIE

Burmistrz Gniewkowa

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Gniewkowo w 2016 roku
w zakresie turystyki i krajoznawstwa**

I. Rodzaj i formy zadania.

1. Zadania w zakresie turystyki i krajoznawstwa mogą być wykonywane poprzez realizację następujących przedsięwzięć:

- promowanie i wspieranie aktywnych form spędzania czasu wolnego oraz uczestnictwa mieszkańców w rajdach i wyjazdach turystyczno-krajoznawczych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę **10.000 złotych** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, oferent zobowiązany jest dostarczyć przed podpisaniem umowy – zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego.
4. Burmistrz Gniewkowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, 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.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Gniewkowo.
6. O przyznanie dotacji ubiegać się mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Gniewkowo i na rzecz jej mieszkańców.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane **w 2016 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Oferent wydatkuje przyznane w trybie dotacji środki finansowe, po podpisaniu umowy z Gminą Gniewkowo.

4. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 5%.
5. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia oferent zobowiązany jest do wniesienia własnego wkładu finansowego w wysokości co najmniej 30%.

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego – pok. Nr 8, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo w terminie **do dnia 18 maja 2016 roku, do godz. 15⁰⁰**. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
2. Wzór oferty dostępny jest w załączniku na stronie BIP Urzędu Miejskiego www.gniewkowo.bipgmina.pl w zakładce „Aktualności”.

3. Do oferty należy załączyć:

- 1) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących lub potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis tegoż dokumentu, wystawiony najpóźniej trzy miesiące przed terminem składania ofert.
- 2) Sprawozdanie merytoryczne z działalności za 2015 rok.
- 4) **UWAGA! Należy pamiętać, że ostatni dzień wykonania zadania publicznego jest równocześnie ostatnim dniem na dokonanie płatności z tytułu rozliczeń finansowych. Z tego powodu należy zaplanować w harmonogramie okres płatności niezbędny do zapłaty za towary i usługi nabyte w celu realizacji zadania.**

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany **w ciągu 30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Oferty złożone po terminie oraz oferty zawierające błędy formalne nieuzupełnione **w terminie 5 dni** od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego – zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostają poddane ocenie merytorycznej.
4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Gniewkowa.
5. Podstawowym warunkiem udzielenia dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią działalności statutowej z dziedziną zlecanego zadania.
6. Ponadto oferta podlega ocenie w zakresie:
 - 1) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
 - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - 3) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
 - 4) w przypadku wspierania wykonania zadania publicznego – planowanego przez oferenta finansowego wkładu własnego (czyli środki finansowe własne organizacji lub środki pochodzące z innych źródeł) na realizację zadania publicznego;
 - 5) uwzględnianego planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - 6) realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich (m.in. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków).
7. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację zadań publicznych.
8. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Gniewkowa, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
9. Od decyzji Burmistrza Gniewkowa nie stosuje się trybu odwołania.

VII. Postanowienia końcowe.

Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gniewkowie oraz zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej www.gniewkowo.com.pl

Z up. BURMISTRZA

mgr Beata Kowalska
ZASTĘPCA BURMISTRZA