

Zarządzenie Nr RGM/03/2014
Wójta Gminy Starogard Gdański
z dnia 15 stycznia 2014 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania publicznego z zakresu turystyki pt. "Szkolenie dla przewodników turystycznych po grodzisku wraz ze szkoleniem z języka migowego" w 2014 roku i ustalenia kryteriów oceny ofert w tym konkursie.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXVIII/411/2013 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014, zarządza się, co następuje:

§ 1

Rodzaj, cele i beneficjenci zadania.

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu turystyki pt. "Szkolenie dla przewodników turystycznych po grodzisku wraz ze szkoleniem z języka migowego" w 2014 roku poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wsparcie realizacji zadania gminy będzie polegało na organizacji szkolenia dla 20 osób na przewodników turystycznych po Kociewiu, ze szczególnym uwzględnieniem Grodziska Owidz, w tym 5 osób z języka migowego.
3. Łączna liczba godzin obu szkoleń to 400 godzin: - 280 godzin zajęć szkolenia dla przewodników turystycznych (w tym 80 godzin zajęć praktycznych) i 120 godzin zajęć z języka migowego).
4. Cele zadania:
 - 1) zdobycie konkretnych umiejętności (tj. oprowadzanie zwiedzających po zabytkach i atrakcjach turystycznych Kociewia, w szczególności Grodziska w Owidzu i atrakcji na terenie Gminy Starogard Gdański, komunikacja w języku migowym),
 - 2) zdobycie wiedzy na temat grodziska w Owidzu i walorów turystycznych Kociewia,
 - 3) zdobycie wiedzy z zakresu języka migowego,
 - 4) promocja kultury i historii regionu.
5. Beneficjenci zadania: głównie mieszkańcy Gminy Starogard Gdański, ale także mieszkańcy Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu turystyki pt. "Szkolenie dla przewodników turystycznych po grodzisku wraz ze szkoleniem z języka migowego" w 2014 roku w uchwale budżetowej wynosi nie więcej niż 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).

§ 3

Zasady przyznawania dotacji.

1. Podmioty uprawnione do składania ofert:

- 1) organizacje pozarządowe - nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, będące:
 - a) osobami prawnymi,
 - b) jednostkami nie posiadającymi osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy, pracowników.

2. Termin składania ofert i zasady postępowania konkursowego:

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
- 2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie do Urzędu Gminy Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, sekretariat, pokój nr 19, w terminie do dnia 05 lutego 2014 r., oferty konkursowej zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia (decyduje data wpływu do siedziby tut. Urzędu).
- 3) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią oferenta oraz napisem: „Konkurs ofert na realizację zadania - organizacja szkolenia dla 20 osób na przewodników turystycznych po Kociewiu, ze szczególnym uwzględnieniem Grodziska Owidz, w tym 5 osób z języka migowego, na terenie Gminy Starogard Gdański w 2014.
- 4) Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej jest spełnienie następujących wymogów:
 - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) do oferty należy dołączyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub

- ewidencji,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - c) do oferty można dołączyć inne dokumenty potwierdzające doświadczenie, kwalifikacje i uprawnienia osób zaangażowanych przy realizacji zadania;
 - d) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania;
 - e) oferta wraz z załącznikami (bądź ich kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem) powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
- 5) Dotacja nie będzie udzielana na:
- prace remontowe i budowlane;
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym wydatki na wynagrodzenia pracowników, opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie;
 - zakup gruntów;
 - działalność gospodarczą;
 - działalność polityczną i religijną;
 - refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych;
 - dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.
- 6) Dotacja nie może przekraczać 25% kosztów całkowitych zadania.
- 7) Na jeden projekt podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości;
- 9) Wójt Gminy Starogard Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert w całości lub części oraz przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu.
- 10) Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.

§ 4

Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie może rozpocząć się najwcześniej dnia 07 lutego 2014 r. i trwać nie dłużej niż do dnia 15 września 2014 r.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu;
 - 2) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji;
 - 3) wyodrębnienie w systemie księgowym przez beneficjenta dotacji ewidencji obrotów związanych z realizacją zadania publicznego.
3. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy, która określi w szczególności:
 - 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin i warunki jego wykonania;

- 2) wysokość dotacji udzielanej organizacji wykonującej zadanie oraz tryb płatności;
 - 3) termin wykorzystania dotacji, wynoszący 14 dni od dnia określonego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania,
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż 15 dni od dnia określonego w umowie jako termin zakończenia realizacji zadania.
4. Wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązany jest do informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych wydawanych w ramach zadania, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę oraz ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę – zgodnie z przekazanymi wytycznymi.
 5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Rozpatrzenie ofert konkursowych winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż do dnia 07 lutego 2014r.
2. Oferty konkursowe podlegają ocenie formalnej i merytorycznej:

- 1) Ocena formalna obejmuje:
 - a) terminowość i formę złożenia oferty,
 - b) zgodność wymaganych podpisów,
 - c) kompletność wymaganych załączników,
 - d) zgodność oferty z celami statutowymi oferenta.

Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w niniejszym Zarządzeniu podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty we wskazanym terminie, zostanie ona odrzucona bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

- 2) Ocena merytoryczna obejmuje:

Lp.	Kryterium oceny konkursowej	Liczba punktów
1.	Planowane koszty realizacji zadania, ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 -15 pkt
2.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (otrzymane i planowane do uzyskania z innych źródeł) oraz pozafinansowy wkład w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy	0 – 5 pkt
3.	Innowacyjność oferty	premia za innowacyjne działania – do 3 pkt
4.	Doświadczenie w realizacji publicznych zadań zleconych	0 – 5 pkt

- 3) W celu dofinansowania zostaną zaproponowane oferty zgodnie z kolejnością wynikającą z otrzymanej ilości punktów.

- 4) W ocenie konkursowej mają także zastosowanie kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Starogard Gdański, po zapoznaniu się z opinią Komisji ds. oceny ofert konkursowych.
4. Regulamin prac Komisji ds. oceny ofert konkursowych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
5. Komisję Konkursową ds. oceny ofert konkursowych powołuje Wójt Gminy Starogard Gdański odrębnym zarządzeniem.

§ 6

Termin i tryb złożenia sprawozdania z realizacji zadania.

Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania z wykonanego zadania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia w terminie określonym szczegółowo w umowie.

§ 7

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego rodzaju.

Wysokość dotacji przekazanych na wsparcie realizacji zadań publicznych z ww. zakresu w latach ubiegłych.

Gmina w roku poprzednim nie przekazała dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3. ust. 3. w związku z tym, iż nie realizował zadań publicznych tego rodzaju.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem.
2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.
3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony gminy. Zasady kontroli i realizacji zadania:
 - 1) w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Wójta Gminy Starogard Gdański osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach

umowy;

- 2) w ramach kontroli upoważnione przez Wójta Gminy Starogard Gdański osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego, podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji;
 - 3) upoważnione przez Wójta Gminy Starogard Gdański osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania;
 - 4) kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Wójta Gminy Starogard Gdański sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego;
 - 5) podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania w/w wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Wójta Gminy Starogard Gdański o ich wykonaniu lub powodach ich nie wykonania. W przypadku nie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.
4. Oferenci przed przystąpieniem do konkursu powinni zapoznać się z następującymi dokumentami:
- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniem 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),
 - 3) Uchwałą Nr XXXVIII/411/2013 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 19 grudnia 2013r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014.
5. Druk oferty wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Starogard Gdański: www.starogardgd.ug.pl lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tut. Urzędu, Wydział Rozwoju Gminy, ul. Sikorskiego 9 w godzinach pracy Urzędu.
6. Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Wydziału Rozwoju Gminy Urzędu Gminy Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, tel. 58 5625067.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Stanisław Polom