

**Zarządzenie Nr 150/19
Burmistrza Bobolic
z dnia 31 grudnia 2019 r.
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych
Gminy Bobolice w 2020 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506) w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) oraz uchwały Nr XII/103/19 RADY MIEJSKIEJ W BOBOLICACH z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Bobolice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok” zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadań publicznych w zakresie:
 - 1) upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i sportu,
 - 2) ochrony i promocji zdrowego stylu życia,
 - 3) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - 4) ochrony i promocji zdrowia,
 - 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - 6) upowszechniania nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
 - 7) działalności na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych,
 - 8) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - 9) działalności charytatywnej,
 - 10) turystyki i krajoznawstwa,
 - 11) porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - 12) ratownictwa i ochrony ludności.
2. Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1 nastąpi w formie powierzenia/ wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie/dofinansowanie ich realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bobolicach,
- c) na stronie internetowej Gminy Bobolice – www.bobolice.pl.

§3

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

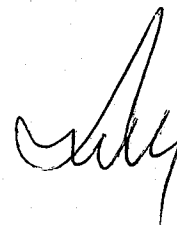
§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikowi ds. promocji, kultury i współpracy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy Bobolice, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem.
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację wyodrębnionego zadania powinien przedstawić ofertę wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
 4. Burmistrz Bobolic przyznaje dotacje celowe na realizację zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
 5. 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.
 6. Burmistrz Bobolic może odmówić podmiotowi wyłoniionemu 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.
 7. Odmowa podpisania umowy z podmiotem wyłoniionym w konkursie może nastąpić, także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane niezgodnie z przeznaczeniem lub rozliczone nieprawidłowo.
 8. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
 9. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania, należy opisać w tabeli nr IV Charakterystyka oferenta pkt.2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.
 10. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są, jako pozafinansowy wkład własny na realizację zadania i powinny być uwzględnione w kosztorysie.
 11. W przypadku wyboru ofert do realizacji w formie wspierania realizacji zadania, kwota dofinansowania ze strony Gminy Bobolice nie może przekroczyć 95% rzeczywistych kosztów.
 12. Do oceny pod uwagę będą brane wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone w terminie i wg obowiązującego wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Należy wypełnić wszystkie pola oferty, w tym również te dotyczące dodatkowych informacji o rezultatach realizacji zadania. Ramowe wzory ofert i sprawozdań dostępne są w wersji elektronicznej na stronie www.bip.bobolice.pl w zakładce organizacje pozarządowe – formularze zadanie publiczne.
 12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Bobolice.
 13. Warunkiem przekazania dotacji na rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 14. Oferta stanowi załącznik do umowy.
 15. Za koszty uznaje się:



4. Oferent może wydatkować przyznane mu w ramach dotacji środki od dnia **podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. Środki wydatkowane przed terminem podpisania umowy stanowią wkład własny organizacji.**
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta:
 - a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
 - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Bobolicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
 - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie. Wzór sprawozdania zgodny z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Urząd Miejski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.
7. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Bobolice. **Informacje te powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.**

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, pokój 12 (sekretariat), **w nieprzekraczalnym terminie do 21 stycznia 2020 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bobolicach),
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: **Otwarty Konkurs Ofert w zakresie - rodzaj zadania, nazwa i adres oferenta.**
3. Organizacje składają jeden komplet wymaganych załączników do kilku ofert wskazując, w której ofercie zostały zamieszczone.
 - a) Do ofert należy dołączyć: aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych lub wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku organizacji zarejestrowanych w KRS wystarczy dołączenie wydruku ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>) lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu uprawnionego oraz osób go reprezentujących oraz potwierdzenie statusu osób reprezentujących podmiot poprzez dołączenie aktualnej uchwały dotyczącej sposobu reprezentowania.



4. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

1) Kryteria ogólne:

- a) terminowość złożenia wniosku;
- b) kompletność wniosku (na właściwym formularzu, wszystkie wymagane załączniki);
- c) terminowe i merytoryczne rozliczenie wniosku z ubiegłego roku (jeśli był składany);
- d) zgodność z zasadami przyznawania dotacji określonymi przez Burmistrza.

2) Kryteria szczegółowe:

- a) zgodność podejmowanych działań z celami statutowymi organizacji i założeniami programu;
- b) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na realistyczność wykonania kosztorysu oraz kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku;
- d) propozycją jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;
- e) zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwością pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania;
- f) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji;
- g) dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, a w szczególności: rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;
- h) stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu;
- i) skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);
- j) korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);
- k) osiągnięcia członków organizacji w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).

5. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy została zgłoszona tylko jedna oferta.

6. Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych zadań.

7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Bobolic, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

8. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:

- a) nazwę oferenta,
- b) nazwę zadania publicznego,
- c) wysokość przyznanych środków publicznych.

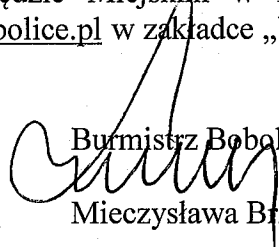
9. Każdy z oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

10. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

11. Decyzję ostateczną o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.



3. Burmistrz Bobolic zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
4. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie.
5. Informacji w sprawie konkursu udziela podinspektor ds. Promocji, Kultury i Współpracy – Urząd Miejski w Bobolicach – pok. 20, tel. 094 34 58 417.
6. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Urzędzie Miejskim w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, pokój 20, telefon 94 3458417, www.bobolice.pl w zakładce „Współpraca z organizacjami”, e-mail: promocja@bobolice.pl.


Burmistrz Bobolic
Mieczysława Brzoza

[illegible]