

ZARZĄDZENIE NR 163.364.2016
WÓJTA GMINY WIĄZOWNA

z dnia 17 listopada 2016 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wiązowna
w latach 2017-2019**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817) oraz uchwały Nr 125.XXIX.2016 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 września 2016 roku w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 – 2022” zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarte konkursy ofert w zakresie:

- 1) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 2) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi.

2. Celem konkursu jest wsparcie działań realizowanych na terenie gminy i dla jej mieszkańców oraz rozszerzenie współpracy z sektorem pozarządowym, prowadzącym działalność w ww. zakresach.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 powyżej mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych w § 3 Wieloletniego Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017-2022.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie w zakresie „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

5. Ogłoszenie o otwartym konkursie w zakresie „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi”, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Wiązowna oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wiązowna

Janusz Budny

WÓJT GMINY WIĄZOWNA ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym”.

§ 1

Rodzaj zadania publicznego

1. Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Gminy Wiązowna w wieku emerytalnym i prowadzonych na terenie gminy Wiązowna, realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w zakresie wskazanym w rozdz. 3 § 3 „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 - 2022”, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125.XXIX.2016 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 września 2016 roku, zwanym dalej „Wieloletnim programem współpracy”.
2. Konkurs zostaje ogłoszony w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), zwaną dalej Ustawą.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na wsparcie zadania publicznego wymienionego w punkcie § 1 zaplanowano w budżecie Gminy Wiązowna kwotę 30.000,00 zł na każdy rok realizacji w latach 2017 – 2019.
2. Środki publiczne przekazane na realizację zadania w 2016 r. wyniosły 40.360,00 zł, a w 2015 r. – 10.000,00 zł.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Gminy Wiązowna mogą być przyznane na wsparcie realizacji zadań przez lub na rzecz osób w wieku emerytalnym, będących mieszkańcami gminy Wiązowna, zwanych dalej „beneficjentami”, w tym:
 - 1) prowadzenie zajęć o charakterze rozwojowym (szkolenia, warsztaty oraz treningi) i edukacyjnym;
 - 2) prowadzenie działań w obszarze współpracy międzypokoleniowej;
 - 3) promocję i organizację wolontariatu dla beneficjentów i / lub na ich rzecz;
 - 4) prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych dla beneficjentów;
 - 5) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń, rozwijających wiedzę i umiejętności beneficjentów, w tym Gminnego Dnia Seniora;
 - 6) umożliwienie prezentacji działalności artystycznej, twórczej i kulturalnej beneficjentów.
2. Oferty składane w ramach konkursu powinny zawierać propozycję realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 1) – 6). Dopuszcza się składanie ofert częściowych.
3. Pozostałe zadania, nie ujęte w ust. 1 pkt. 1) – 6), mogą uzyskać dofinansowanie ze środków budżetowych Gminy, pod warunkiem, że służą realizacji celu (wsparcie

działań skierowanych do osób w wieku emerytalnym, realizowanych na terenie gminy Wiązowna i dla jej mieszkańców), wskazanym w zarządzeniu, a ich dofinansowanie nie będzie ze szkodą dla zadań w ust. 1 pkt. 1) – 6).

4. Dofinansowanie ze środków Gminy Wiązowna nie może przekroczyć 70 % całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania.
5. Oferent zobowiązany jest przedstawić kalkulację planowanych dochodów, w tym w ramach środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania czy sponsorów na cały okres realizacji zadania.
6. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w „Programie współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 126.XXIX.2016 r. z dnia 27 września 2016 r., zwanym dalej „Programem współpracy”.
7. Wydatki kwalifikowane (koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji):
 - 1) wynagrodzenia osób realizujących zadanie;
 - 2) zakup rzeczy i materiałów służących realizacji zadania;
 - 3) wynajem obiektów służących realizacji zadania;
 - 4) transport beneficjentów do miejsc realizacji zadania.
8. Koszty niepodlegające dotowaniu to wydatki niekwalifikowane, koszty niezwiązane z realizacją zadania, które nie mogą być pokryte ze środków dotacji, np.:
 - 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
 - 2) na pokrycie strat i długów;
 - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 4) odsetki od kredytów i pożyczek;
 - 5) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
 - 6) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 7) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 8) działalność polityczna i religijna;
 - 9) na zakup napojów alkoholowych;
 - 10) na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.
9. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
10. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich

kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

11. Świadczenia wolontariuszy oraz praca członków oferenta stanowią wkład osobowy i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Godzinowa przeliczeniowa stawka pracy wolontariusza nie może przekraczać:
 - 1) 15 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (pomoc biurowa, sprząatanie);
 - 2) 25 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika (nauczyciel, kierownik projektu);
 - 3) 40 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie;
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.
13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.
15. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) jest dopuszczalne, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej nie przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków. Przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej w wysokości powyżej 10% jest niedopuszczalne. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.
16. W przypadku niewykorzystania w całości środków w danym roku budżetowym na realizację niniejszego konkursu pozostałe środki finansowe z dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązowna podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie o realizację zadania.
17. Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań

- publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
18. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki, np.:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji - o ile nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego - lub inne dokumenty potwierdzające status prawny;
 - 2) harmonogram działań podejmowanych przez oferentów w czasie realizacji zadania;
 - 3) 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);
 - 4) pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej;
 - 5) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Gminy Wiązowna, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w ofercie; ponadto do oferty należy oświadczenie oferenta o podjęciu współpracy z jednostką.
 19. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
 20. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
 21. Ofertę oraz każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona kopii dokumentu opatrzona powinna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
 22. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.
 23. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania zakresu rzeczowego zadania.
 24. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) jest dopuszczalne, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej nie przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków. Przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej w wysokości powyżej 10% jest niedopuszczalne. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

§ 4

Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy z Gminą Wiązowna do 31 grudnia 2019 r.

§ 5

Warunki realizacji zadania

1. Oferent składając ofertę zobowiązany jest:
 - 1) wykazać się co najmniej dwuletnim doświadczeniem w realizacji tego lub zbliżonego zadania;
 - 2) do złożenia na formularzu oferty odrębnych kosztorysów i harmonogramów na każdy rok realizacji zadania;
 - 3) wskazać inne planowane źródła finansowania zadania (np. programy MRPiPS, programy wspólnotowe, fundacyjne itp.);
 - 4) zadeklarować co najmniej 30% udział własny całościowego rocznego budżetu zadania.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Gminy Wiązowna powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
4. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy pomocy finansowej Gminy Wiązowna oraz do zamieszczania w ww. materiałach logotypu wskazanego przez Gminę Wiązowna.

§ 6

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie.
2. Opis koperty, w której umieszczono ofertę, powinien zawierać:
 - 1) nazwę oferenta;
 - 2) napis: „Oferta konkursowa”;
 - 3) zakres: (przepisujemy z tytułu załącznika).
3. Oferty należy składać:
 - 1) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59;
 - 2) przesłać pocztą na ww. adres;
 - 3) przekazać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie do 16.12.2016 r.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.tuwiazowna.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna ul. Lubelska 59.
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania – tel. 22 512 58 38 lub email: m.bialek@wiazowna.pl.

§ 7

Termin i tryb wyboru oferty

1. Do oceny ofert Wójt Gminy Wiązowna, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie oraz w Programie współpracy.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określiła Rada Gminy Wiązowna w Programie współpracy.
4. Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie podlegać będzie ocenie merytorycznej, jeśli mimo wezwania do uzupełnienia braków formalnych, oferent nie złoży poprawionej oferty w terminie wskazanym przez dokonującego oceny formalnej.
5. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
6. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie do 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi Gminy Wiązowna protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
7. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.
9. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Wiązowna i nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.

WÓJT GMINY WIĄZOWNA
ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi”.

§ 1

Rodzaj zadania publicznego

1. Wsparcie zadań publicznych skierowanych do mieszkańców Gminy Wiązowna w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi, realizowanych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) w zakresie wskazanym w rozdz. 3 § 3 „Wieloletniego programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2017 - 2022”, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125.XXIX.2016 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 września 2016 roku, zwanym dalej „Wieloletnim programem współpracy”.
2. Konkurs zostaje ogłoszony w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), zwaną dalej Ustawą.

§ 2

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na wsparcie zadania publicznego wymienionego w punkcie § 1 zaplanowano w budżecie Gminy Wiązowna kwotę 25.000,00 zł na każdy rok realizacji w latach 2017 – 2019.
2. Środki publiczne przekazane na realizację zadania w 2016 r. wyniosły 23.000,00 zł, a w 2015 r. – 24.000,00 zł.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Gminy Wiązowna mogą być przyznane na wsparcie realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z zaburzeniami psychicznymi, będących mieszkańcami gminy Wiązowna, zwanych dalej „beneficjentami”, w tym:
 - 1) prowadzenie zajęć o charakterze rozwojowym (szkolenia, warsztaty oraz treningi) i edukacyjnym;
 - 2) prowadzenie działań w obszarze współpracy międzypokoleniowej;
 - 3) promocję i organizację wolontariatu dla beneficjentów i / lub na ich rzecz;
 - 4) prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych dla beneficjentów;
 - 5) organizowanie wyjazdów, wycieczek, spotkań i wydarzeń, rozwijających wiedzę i umiejętności beneficjentów;
 - 6) umożliwienie prezentacji działalności artystycznej, twórczej i kulturalnej beneficjentów.
2. Oferty składane w ramach konkursu powinny zawierać propozycję realizacji zadań wymienionych w ust. 1 pkt. 1) – 6). Dopuszcza się składanie ofert częściowych.

3. Pozostałe zadania, nie ujęte w ust. 1 pkt. 1) – 6), mogą uzyskać dofinansowanie ze środków budżetowych Gminy, pod warunkiem, że służą realizacji celu (wsparcie działań skierowanych do osób w wieku emerytalnym, realizowanych na terenie gminy Wiązowna i dla jej mieszkańców), wskazanym w zarządzeniu, a ich dofinansowanie nie będzie ze szkodą dla zadań w ust. 1 pkt. 1) – 6).
4. Dofinansowanie ze środków Gminy Wiązowna nie może przekroczyć 70 % całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania.
5. Oferent zobowiązany jest przedstawić kalkulację planowanych dochodów, w tym w ramach środków własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania czy sponsorów na cały okres realizacji zadania.
6. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w „Programie współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 126.XXIX.2016 r. z dnia 27 września 2016 r., zwanym dalej „Programem współpracy”.
7. Wydatki kwalifikowane (koszty, które mogą być sfinansowane z dotacji):
 - 1) wynagrodzenia osób realizujących zadanie;
 - 2) zakup rzeczy i materiałów służących realizacji zadania;
 - 3) wynajem obiektów służących realizacji zadania;
 - 4) transport beneficjentów do miejsc realizacji zadania.
8. Koszty niepodlegające dotowaniu to wydatki niekwalifikowane, koszty niezwiązane z realizacją zadania, które nie mogą być pokryte ze środków dotacji, np.:
 - 1) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia ww. otwartego konkursu ofert,
 - 2) na pokrycie strat i długów;
 - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
 - 4) odsetki od kredytów i pożyczek;
 - 5) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów;
 - 6) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - 7) z tytułu opłat i kar umownych;
 - 8) działalność polityczna i religijna;
 - 9) na zakup napojów alkoholowych;
 - 10) na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.
9. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania.
10. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów, związanych z realizacją zadania, stanowiących własność organizacji;
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,

- d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
11. Świadczenia wolontariuszy oraz praca członków oferenta stanowią wkład osobowy i powinny być ujęte w formularzu ofertowym. Godzinowa przeliczeniowa stawka pracy wolontariusza nie może przekraczać:
 - 1) 15 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza niewymagające specjalnych kwalifikacji (pomoc biurowa, sprzątanie);
 - 2) 25 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza wymagające określonych kompetencji, porównywalne z pracą wykwalifikowanego pracownika (nauczyciel, kierownik projektu);
 - 3) 40 zł / godz. brutto – świadczenie wolontariusza o wysokich kompetencjach, zbliżone do pracy w wolnym zawodzie;
 12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.
 13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania. W takim przypadku konieczne jest dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym.
 14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.
 15. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) jest dopuszczalne, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej nie przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków. Przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej w wysokości powyżej 10% jest niedopuszczalne. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.
 16. W przypadku niewykorzystania w całości środków w danym roku budżetowym na realizację niniejszego konkursu pozostałe środki finansowe z dotacji celowej z budżetu Gminy Wiązowna podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie o realizację zadania.

17. Oferta powinna być złożona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
18. Oferta musi być prawidłowo i czytelnie wypełniona pismem komputerowym (maszynowym), zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje i wymagane załączniki, np.:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji - o ile nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego - lub inne dokumenty potwierdzające status prawny;
 - 2) harmonogram działań podejmowanych przez oferentów w czasie realizacji zadania;
 - 3) 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);
 - 4) pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wraz z kopią dowodu opłaty skarbowej;
 - 5) w przypadku współpracy oferenta przy realizacji zadania publicznego z jednostką organizacyjną Gminy Wiązowna, informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizację zadania należy przedstawić w ofercie; ponadto do oferty należy oświadczenie oferenta o podjęciu współpracy z jednostką.
19. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
20. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
21. Ofertę oraz każdą stronę załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona kopii dokumentu opatrzona powinna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
22. Zastrzega się możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej przez oferenta kwoty.
23. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej kwoty istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego. Podmiot musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie i pod warunkiem zachowania zakresu rzeczowego zadania.
24. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) jest dopuszczalne, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej nie przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków. Przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej w wysokości powyżej 10% jest niedopuszczalne. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.

§ 4

Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy z Gminą Wiązowna do 31 grudnia 2019 r.

§ 5

Warunki realizacji zadania

1. Oferent składając ofertę zobowiązany jest:
 - 1) wykazać się co najmniej dwuletnim doświadczeniem w realizacji tego lub zbliżonego zadania;
 - 2) do złożenia na formularzu oferty odrębnych kosztorysów i harmonogramów na każdy rok realizacji zadania;
 - 3) wskazać inne planowane źródła finansowania zadania (np. programy MRPiPS, programy wspólnotowe, fundacyjne itp.);
 - 4) zadeklarować co najmniej 30% udział własny całościowego rocznego budżetu zadania.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Gminy Wiązowna powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
4. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy pomocy finansowej Gminy Wiązowna oraz do zamieszczania w ww. materiałach logotypu wskazanego przez Gminę Wiązowna.

§ 6

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu w zamkniętej kopercie.
2. Opis koperty, w której umieszczono ofertę, powinien zawierać:
 - 1) nazwę oferenta;
 - 2) napis: „Oferta konkursowa”;
 - 3) zakres: (przepisujemy z tytułu załącznika).
3. Oferty należy składać:
 - 1) w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna, ul. Lubelska 59;
 - 2) przesłać pocztą na ww. adres;
 - 3) przekazać za pośrednictwem platformy ePUAP w terminie do 16.12.2016 r.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.tuwiazowna.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązowna, 05-462 Wiązowna ul. Lubelska 59.
5. Przed złożeniem oferty, ale nie później niż 3 dni przed ostatecznym terminem składania ofert, istnieje możliwość skonsultowania jej treści pod kątem wymogów formalnych. Konsultacje odbywają się po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania – tel. 22 512 58 38 lub email: m.bialek@wiazowna.pl.

§ 7

Termin i tryb wyboru oferty

1. Do oceny ofert Wójt Gminy Wiązowna, w drodze zarządzenia, powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o zasady i kryteria określone w ustawie oraz w Programie współpracy.
3. Postępowanie konkursowe składać się będzie z dwóch etapów (oceny formalnej i merytorycznej) i będzie się odbywać na podstawie kart oceny, których wzór określiła Rada Gminy Wiązowna w Programie współpracy.
4. Oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym i nie podlegać będzie ocenie merytorycznej, jeśli mimo wezwania do uzupełnienia braków formalnych, oferent nie złoży poprawionej oferty w terminie wskazanym przez dokonującego oceny formalnej.
5. Komisja, na każdym etapie swojej pracy, może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty, osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
6. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie do 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi Gminy Wiązowna protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
7. Wyniki konkursu, niezwłocznie po wyborze ofert, ogłoszone będą w sposób zwyczajowo przyjęty.
8. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.
9. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy Wiązowna i nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.