

ZARZĄDZENIE NR 15.407.2017
WÓJTA GMINY WIĄZOWNA

z dnia 16 lutego 2017 r.

w sprawie otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych 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 ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Wiązowna

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 126.XXIX.2016 Rady Gminy Wiązowna z dnia 27 września 2016 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2017 roku” zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych 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 ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Wiązowna.

2. Celem konkursu jest wsparcie działań realizowanych na terenie gminy i dla jej mieszkańców oraz rozszerzenie współpracy z sektorem pozarządowym.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, powyżej mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych w § 4 Programu współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

4. Ogłoszenie o otwartym konkursie stanowi załącznik 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 wsparcie zadań publicznych 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 ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy Wiązowna.**

§ 1

Informacje wstępne

Ilekcroć w programie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) programie – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Wiązowna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wiązowna;
- 4) Oferencie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wiązowna;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wiązowna;
- 7) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wiązowna;
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy;
- 9) zadaniu – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, realizowane przez Oferenta w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy, skierowane do mieszkańców Gminy i prowadzone na terenie Gminy, w zakresie wskazanym w § 4 Programu.

§ 2

Rodzaje zadań publicznych

1. Wsparcie zadań publicznych, realizowanych przez Oferentów w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy, skierowanych do mieszkańców Gminy i prowadzonych na terenie Gminy, w zakresie wskazanym w § 4 Programu.
2. Konkurs zostaje ogłoszony w oparciu o Ustawę.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Na wsparcie zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz krzewienia tradycji narodowej i regionalnej, propagowania kultury ludowej przeznaczono 10 000,00 zł.
2. Na wsparcie zadań w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji przeznaczono 12 000,00 zł.
3. Na wsparcie zadań publicznych w zakresie upowszechniania turystyki i krajoznawstwa przeznaczono 10 000,00 zł.

4. Środki publiczne przekazane na realizację zadania w 2015 r. i 2016 r. wyniosły 0,00 zł.

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Środki finansowe z budżetu Gminy mogą być przyznane na sfinansowanie tzw. „wkładu własnego” organizacji w „ofercie” składanej na zadania, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu, przedstawionego w ofercie, może złożyć Oferent, który:
 - 1) otrzymał już na realizację zadania publicznego środki spoza budżetu Gminy - do oferty należy dołączyć kopię umowy na finansowe wsparcie zadania ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy;
 - 2) ubiega się o środki spoza budżetu Gminy – należy dołączyć ofertę, składaną na zadanie realizowane ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy, np. w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez administrację rządową lub samorządową, fundację itp.
3. Dofinansowanie ze środków Gminy nie może przekroczyć 20 % całkowitych kwalifikowanych kosztów realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2.
4. Oferty składane w ramach konkursu powinny zawierać propozycję realizacji zadań w § 3 ust. 1 - 3 i obejmować okres realizacji zadania publicznego z dofinansowaniem Gminy.
5. Gmina 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.
6. 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 Gminy.
7. W przypadku niewykorzystania w całości środków w danym roku budżetowym na realizację niniejszego konkursu pozostałe środki finansowe z dotacji celowej z budżetu Gminy podlegają zwrotowi w terminie określonym w umowie o realizację zadania.
8. 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).
9. 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 Oferenta;
- 2) harmonogram działań podejmowanych przez Oferenta w czasie realizacji zadania;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów 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 dołączyć oświadczenie Oferenta o podjęciu współpracy z jednostką.
10. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. Jeśli dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
12. 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.

§ 5

Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od dnia podpisania umowy z Gminą do 31 grudnia 2017 r.

§ 6

Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jednego Oferenta, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy. W tym przypadku także projekt wsparty środkami spoza budżetu Gminy powinien zostać przygotowany wspólnie z innym Oferentem. W takim przypadku wszyscy Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Wydatki realizowane ze środków budżetowych Gminy na realizację zadania publicznego będą kwalifikowane od daty podpisania umowy.
3. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
4. Oferent zobowiązany będzie do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania, w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest realizowane przy wsparciu finansowym Gminy, a także do zamieszczania w ww. materiałach logotypu wskazanego przez Gminę.

§ 7

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: Wsparcie zadania publicznego, realizowanego w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących spoza budżetu Gminy rodzaj zadania.
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.
4. Pierwszy termin składania ofert upływa 10 marca 2017 r. Po upływie tego terminu oferty należy składać do 10 dnia każdego miesiąca, aż do wyczerpania alokacji, jednak nie dalej niż do 10 września 2017 r.
5. 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.
6. 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.

§ 8

Termin i tryb wyboru oferty

1. Do oceny ofert Wójt, 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.
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 w programie.
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 14 dni licząc od terminu na ich złożenie, określonego w ogłoszeniu o konkursie, a następnie niezwłocznie przedstawi Wójtowi protokół z listą rekomendowanych do dofinansowania projektów.
7. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden tryb odwoławczy.
8. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostaną w aktach urzędu i nie będą zwracane oferentom na żadnym etapie postępowania konkursowego ani po jego zakończeniu.