

Zarządzenie Nr 0050.51.2018

Burmistrza Czarnego

z dnia 29 marca 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Gminy Czarne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1875) w związku z art. 11 ust. 2, art. 13 i art. 4 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz uchwały Nr 0007.67.2017 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 27 listopada 2017r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Czarne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań z zakresu:

- 1) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

§ 2

Regulamin konkursu, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego rozporządzenia.

§ 3

Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.czarne.pl i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem <http://bip.czarne.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Gminy Czarne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”

§ 1

Rodzaj zadania publicznego

1. Burmistrz Czarnego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zadań własnych Gminy Czarne realizowanych w 2018 r., dotyczących:

1) Działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży poprzez:

- a) Organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej pozostającej w trudnej sytuacji materialnej szczególnie w okresie wakacji.

§ 2

Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadania

1. Łączna wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań publicznych w 2018 r. wynosi 10.000,00 zł, z tego na:

- 1) z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży planuje się przeznaczyć 10.000,00 zł.

§ 3

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia z 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1817).
2. W otwartym konkursie ofert biorą udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 w/w ustawy, które prowadzą działalność statutową w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Adresatami zadania mogą być jedynie dzieci w wieku od 6 do 19 lat. Dopuszcza się rozszerzenie przedziału wiekowego do lat 26 w przypadku uczestnictwa w wypoczynku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.

Handwritten signature: H. Zasadni

4. Pobyt uczestników w miejscu wypoczynku nie może być krótszy niż 7 dni ani dłuższy niż 14 dni / 1 turnus w okresie trwania ferii letnich tj. od 23.06.2018r. do 31.08.2018r.
5. W jednym turnusie musi uczestniczyć minimum 25 dzieci/młodzieży. Wyjątek stanowią turnusy dla dzieci/ młodzieży niepełnosprawnej, dla których minimalna liczba uczestników wynosi 15 osób. W każdym turnusie muszą zostać przeprowadzone minimum 1 zajęcie (forma dowolna) dotyczące profilaktyki antyalkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom.
6. Organizacja pozarządowa, aby zorganizować półkolonie, powinna przestrzegać wszystkich przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. 2016r., poz. 452).
7. Oferty składane w otwartym konkursie ofert będą rozpatrywane i oceniane przez Komisję Konkursową, powołaną zarządzeniem Burmistrza Czarnego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dwóch pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Czarne,
 - 2) jednego przedstawiciela organizacji pozarządowej.
8. Spotkanie mające na celu wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej odbędzie się w dniu 13.04.2018r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarne sala nr 5 godz. 13.00. Wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej odbędzie się wg następujących zasad:
 - 1) Kandydatem nie może być osoba reprezentująca organizację pozarządową biorącą udział w otwartym konkursie ofert.
 - 2) Każda organizacja pozarządowa może być reprezentowana podczas spotkania przez jedną osobę.
 - 3) Organizacja pozarządowa przed rozpoczęciem spotkania powinna zgłosić swoje uczestnictwo, wskazując nazwę, adres oraz dane osoby reprezentującej ją podczas spotkania. Zgłoszenia dokonuje się najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem spotkania na załączonym formularzu.
 - 4) Osoby zgłoszone jako przedstawiciele organizacji pozarządowych powinny posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.
 - 5) Przedstawiciele organizacji pozarządowych do komisji konkursowej wybierani są w drodze jawnego głosowania.
 - 6) Prawo głosu ma każda z osób reprezentujących organizacje pozarządowe zgłoszona na spotkaniu.
 - 7) Przedstawicielami organizacji pozarządowych w komisji konkursowej zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów podczas głosowania.
9. W przypadku braku zgłoszenia kandydatów podczas zwołanego w tym celu spotkania,



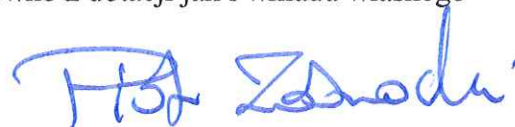
przedstawicieli organizacji pozarządowych wyznacza Burmistrz Czarnego.

10. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Czarnego po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z oceny ofert, sporządzony przez Komisję Konkursową.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Czarnego, bez zbędnej zwłoki zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego wg wzoru ramowego umowy o wykonanie zadania publicznego określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
13. Formą finansowania zleconego zadania będzie dotacja celowa przekazywana z budżetu Gminy Czarne na rzecz wykonawcy na warunkach określonych w zawartej umowie.
14. Termin przekazywania dotacji może ulec zmianie na pisemny uzasadniony wniosek wykonawcy zadania i wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 4

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadania publiczne obejmują działania na rzecz mieszkańców Gminy i powinny być zrealizowane przez wyłonionych wnioskodawców w okresie do dnia 30 września 2018r.
2. W wyniku rozpoznania zgłoszonych ofert Gmina Czarne może zlecić zadania, o których mowa w § 1 z danego zakresu jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty przydzielonej na realizację zadań w tym zakresie.
3. Poprzez udzieloną dotację celową Gmina Czarne będzie wspierać zadanie zlecone wykonawcy - w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 11 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. Pokryte mogą być jedynie niezbędne koszty, zaplanowane w kosztorysie oferty dotyczącym realizacji zadania. Poniesione przez organizację wydatki zarówno z dotacji jak i wkładu własnego



muszą być możliwe do zidentyfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, rachunkami, itp.

5. Koszty administracyjne będą kwalifikowane do wysokości 15% przyznanej kwoty dotacji, np.: obsługa księgowa projektu, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, pod warunkiem, że wykazane w ofercie koszty będą uzasadnione jako niezbędne do realizacji zadania, a skala wydatków będzie adekwatna do wielkości zadania.
6. Z dotacji na realizację zadań nie mogą być pokrywane następujące koszty:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 2) zakupy gruntów,
 - 3) działalność gospodarczą,
 - 4) działalność polityczną, religijną,
 - 5) remonty budynków,
7. Dopuszcza się możliwość przesunięć między pozycjami wydatków określonych w kosztorysie zadania w ofercie, do wysokości 20% bez zmiany wielkości dotacji zawartej w umowie.
8. Wszelkie uzasadnione inne, niż określone w ust. 4 zmiany dotyczące kosztorysu oferty, będącego załącznikiem umowy, wymagają sporządzenia aneksu.

§ 5

Termin i warunki składania ofert

1. Uczestnicy otwartego konkursu ofert realizacji zadań z § 1 składają oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300), wraz z załącznikami:
 - a) oryginał lub kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji właściwego organu (w przypadku składania dokumentów wystawionych wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert załącza się oświadczenie o aktualnej treści tych dokumentów),
 - b) aktualny statut wnioskodawcy lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu, wskazujący, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest jednym z celów statutowych organizacji,
 - c) 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/oferentów,

- d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku udziału partnera w realizacji zadania),
- e) oświadczenie, że kadra sprawująca nadzór nad wypoczynkiem dzieci i młodzieży spełnia warunki określone w art. 92 p ust. 1-6 tj. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny, przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją, małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu,
- f) oświadczenie o planowanym zatrudnieniu - zestawienie kwalifikacji kadry,
- g) wszystkie w/w załączniki powinny być przedstawione w oryginale i podpisane przez upoważnione osoby lub w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione,
- h) oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,

2. Oferty należy składać lub przysyłać przesyłką pocztową **do dnia 23.04.2018r. do godziny 14:00** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem, ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne. Oferta powinna być złożona w kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Czarne – 2018”. Oferty, które zostaną złożone lub doręczone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem. Na kopercie musi być umieszczony adres oferenta.

3. Uwagi do przygotowania oferty:

- 1) **wszystkie pola** oferty muszą być **czytelnie wypełnione**,
- 2) w pola nieodnoszące się do oferenta należy wpisać „**nie dotyczy**”,
- 3) w dokumencie **nie wolno** dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami,
- 4) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, **należy dokonać właściwego wyboru**,
- 5) ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczenia woli w jego imieniu,
- 6) w przypadku wystawienia przez wyżej wymienione osoby upoważnień do podpisywania dokumentów lub określonych rodzajów dokumentów, upoważnienia te muszą być dołączone

do oferty,

- 7) w przypadku braku imiennej pieczętki, podpis musi zawierać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe,
- 8) wszystkie strony złożonej oferty powinny być ze sobą **połączone i ponumerowane**,
- 9) w formularzu oferty, w miejscu „załączniki”, należy wpisać wszystkie załączone dokumenty.

§ 6

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
2. Wybór ofert nastąpi nie później niż do 07.05.2018r.
3. Oferty oceniane będą przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Czarnego, na podstawie formularza oceny ofert.
 - 1) Komisja Konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do uczestników konkursu o uzupełnienie brakujących informacji zawartych w ofercie. Organizacja w terminie 2 dni od poinformowania o brakach formalnych zobowiązana jest do ich usunięcia. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie nie będą dalej rozpatrywane. Komisja uzna ofertę za:
 - a) kompletną, jeżeli:
 - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
 - załączniki spełniają wymogi ważności,
 - wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
 - b) prawidłową, jeżeli:
 - jest zgodna z celem i założeniami konkursu,
 - złożona jest na właściwym formularzu,
 - złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym,
 - podmiot jest uprawniony do złożenia oferty, oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
 - działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu.
 - 2) Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz te, które w ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 60 punktów nie podlegają dofinansowaniu.
 - 3) Ocena merytoryczna ofert polegać będzie na ocenie następujących elementów:

- a) za planowany udział środków finansowych własnych w wysokości:
- 21% i więcej wartości całego zadania – oferta otrzyma 10 pkt
 - 11% - 20% wartości całego zadania – oferent otrzyma 5 pkt
 - 6% - 10% wartości całego zadania – oferent otrzyma 3 pkt
 - 0% - 5% wartości całego zadania – oferent otrzyma 0 pkt
- b) za przewidywany wkład osobowy i rzeczowy w wysokości łącznie powyżej 10% wnioskowanej kwoty dotacji oferta otrzyma 10 pkt
- c) za program uwzględniający profilaktykę uzależnień przyznawanych będzie 10 pkt
- d) za niepobieranie opłat od uczestników komisja przyzna 10 pkt
- 4) Oceny spełnienia w/w kryteriów dokona powołana przez Burmistrza Czarne Komisja Konkursowa.
- 5) Każdy członek Komisji Konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie cząstkową oceną końcową oferty.
- 6) Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkową ocen końcowych oferty.
- 7) Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty wg kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.
- 8) Z posiedzeń Komisji Konkursowych sporządza się protokół i sprawozdanie z oceny oferty.
- 9) Ostatecznego wyboru ofert dokona Burmistrz Czarne.
- 10) Z wnioskodawcami Burmistrz Czarne może prowadzić negocjacje w zakresie dotyczącym:
- a) zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadań wynikających ze złożonej oferty,
 - b) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty do dofinansowania dotacją z budżetu Gminy Czarne,
 - c) przesunięć (odpowiednio zwiększeń i zmniejszeń) między pozycjami kosztorysu proponowanymi do finansowania dotacją z budżetu Gminy Czarne,
 - d) zmniejszenia albo wykluczenia finansowania określonej pozycji kosztorysu dotacją z budżetu Gminy Czarne.
- 11) W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do zmniejszenia zakresu rzeczywistego wnioskowanego zadania oraz przedłożenia zmienionego harmonogramu projektu i kalkulacji kosztów realizacji zadania.
- 12) Informacja o wynikach otwartego konkursu ofert zostanie podana niezwłocznie do wiadomości na stronie internetowej www.czarne.pl i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem <http://bip.czarne.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.



- 13) Ogłoszenie o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert przyjmuje formę zarządzenia Burmistrza Czarnego.
- 14) Burmistrz Czarnego zawiadamia na piśmie wszystkich wnioskodawców, którzy złożyli oferty o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert.
- 15) Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 7

Zadania publiczne w 2017 r. oraz wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym

W 2017r. na realizację zadań publicznych określonych w „Programie współpracy Gminy Czarne z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” łączna wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację zadań publicznych w 2017 r. wyniosła 212.181,14 zł, z tego na:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 195.600,00zł,
2. Edukacji – 10.000,00 zł,
3. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży – 6.581,14 zł


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki