

Siemień, dnia 30.03.2017 r.

**Wójt Gminy Siemień**

**ogłasza otwarty konkurs ofert w 2017 r. na realizację zadań publicznych w zakresie:  
rozwoju sportu i rekreacji w dziedzinie szachów;  
wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;  
kultury, sztuki, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.) Wójt Gminy Siemień ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych wspieranych z budżetu Gminy Siemień w roku 2017.

**1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.**

Konkurs ofert dotyczy zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu, tj.:

1) **Rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie piłki nożnej, siatkówki, tenisa stołowego, pracy z młodzieżą, przygotowań do turniejów, uczestnictwa w turniejach i rozgrywkach ligowych;**

Wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 10.000,- zł.;

2) **Rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie szachów (nauka gry w szachy w szkołach na terenie gminy oraz w świetlicach wiejskich, zorganizowanie jednego turnieju gminnego);**

Wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 7.000,- zł.;

Konkurs ofert dotyczy zadań z zakresu kultury, sztuki, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych., tj.:

1) **Działalność kulturowa (promocja gminy w dniach 24-25 czerwca 2017 r. w związku z obchodem 600-lecia lokacji Siemienia – przygotowanie stoiska nawiązującego do tradycji kulinarnych, zorganizowanie wystawy obrazującej historię Siemienia i okolic na przestrzeni lat)**

Wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 4.000,- zł.;

2) **Zorganizowanie wydarzeń kulturalnych prezentujących historię powstania i rozwoju miejscowości z terenu gminy Siemień (możliwość wyboru miejscowości)**

Wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 6.000,-zł.

**2. Zasady przyznawania dotacji.**

1) Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.);

2) Dopuszcza się zawarcie umów o zlecenie zadania i udzielenie dotacji więcej niż jednemu wnioskodawcy;

3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie;

- 4) Ze środków dotacji nie mogą być finansowane wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i niezgodne z ofertą oraz honoraria i diety zawodników, zadania i zakupy inwestycyjne, pokrycie strat i długów, prowadzenie działalności gospodarczej, odsetki od kredytów i pożyczek, opłaty za kary nałożone na zawodników;
- 5) Wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania korekty kosztorysu i harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana;
- 6) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą;
- 7) Jeżeli organizacja pozarządowa lub podmiot, któremu przyznano dotację, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, nie zgłosi się do podpisania umowy bądź nie przedstawi zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji;
- 8) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej wg. wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 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). W zawartej z oferentem umowie zostaną uregulowane szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania;
- 9) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 10) Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji, będzie nadzorować Referat Finansowy;
- 11) Nadzór, o którym mowa w pkt 10, polega w szczególności na ocenie:
  - 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 postanowieniach umowy;
- 12) Organizacja pozarządowa lub podmiot zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Siemień na realizację umowy.
- 13) Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie;
- 14) Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Gminy w Siemieniu, w terminie określonym w umowie;
- 15) Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, należy sporządzić w terminach, o których mowa w umowie, według wzoru zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 17 sierpnia 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). W przypadku

stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Wójt Gminy Siemień wydaje zalecenie i ustala termin usunięcia nieprawidłowości;

17) W przypadku, gdy wykonawca zadania odmówi usunięcia nieprawidłowości lub nie usunie ich w wyznaczonym terminie, umowa zostaje rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane przez Gminę Siemień na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy, wraz z odsetkami.

### **3. Terminy i warunki realizacji zadania.**

- 1) Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.;
- 2) W konkursie mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:
  - a) realizują zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Siemień,
  - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) posiadają kadrę zdolną do realizacji zadania,
  - d) przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu (każde zadanie na odrębnym formularzu oferty).

### **4. Termin składania ofert.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, w terminie do dnia **21 kwietnia 2017 r. do godz. 14.00**, oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej dnia 17 sierpnia 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). O złożeniu oferty decyduje data wpływu wniosku do Sekretariatu Urzędu Gminy w Siemieniu.

Każda oferta musi być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**KONKURS-(zadanie którego dotyczy oferta)**” – Gmina Siemień oraz z pieczęcią lub opisem nazwy oferenta.

### **5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

#### *1) Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:*

- a) rodzaj zadania publicznego, nazwę organu publicznego do którego jest składana oraz zaznaczenie, czy jest to oferta jednego podmiotu, czy tzw. oferta wspólna (kilku podmiotów),
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) dane oferenta/offerentów w tym numer rachunku bankowego, rodzaje prowadzonej działalności, nazwę jednostki (placówki, filii) bezpośrednio wykonującej zadania, nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania i do składania wyjaśnień dotyczących oferty. W przypadku oferty wspólnej kilku oferentów – poszczególni oferenci dołączają dodatkowe pola ze swoimi danymi,
- d) opis zadania publicznego oferowanego do realizacji przez składającego ofertę, w tym najistotniejszą kwestią jest harmonogram (należy podać w nim terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań (zgodnych z kosztorysem), składających się na realizację zadania. Przy działaniach wyszczególnia się podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie. Ponadto oferent musi przedstawić liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania (liczba uczestników)),

- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- g) inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego – m.in. dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju oraz wymienienie ewentualnych podwykonawców ze wskazaniem, w jakim zakresie będą uczestniczyć w realizacji zadania publicznego,

2) Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

- a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
- b) oferta musi być wypełniona pismem komputerowym,
- c) nie należy zmieniać układu pytań,
- d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
- e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność ofert, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

3) Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- a) aktualny statut oferenta lub inny dokument organizacyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
- b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 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(-ów).
- d) oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej zgodnie z art.9 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (załącznik Nr 1),
- e) oświadczenie o rachunku bankowym (załącznik Nr 2).

Wszystkie przedkładane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualną datą, pieczęciami oraz podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.

Nie spełnienie wyżej wymienionych warunków spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

4) Przy merytorycznym opiniowaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa opiniuje oferty w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie według następujących kryteriów:

- a) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- b) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania –wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- c) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- d) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- f) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- g) uwzględnia analizę i ocenę zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków.

5) Kryteria wyboru ofert, określone w pkt 4, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

6) Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym opiniowaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10, według kryteriów określonych w pkt 4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 36 punktów (na 70 możliwych).

7) Opiniowanie ofert nastąpi w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Siemień w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Zarządzenie Wójta Gminy Siemień jest ostateczne.

**6. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu zaplanowano w roku 2016 kwotę 27.000 zł (z zaplanowanej kwoty udzielono dotacji na rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie szachów – 4.000 zł, na zadanie - rozwój sportu i rekreacji w dziedzinie piłki nożnej, w kwocie 13.000 zł nie wpłynęła żadna oferta, na zadanie działalność kulturowa - propagowanie wśród dorosłych aktywnych form wypoczynku, działania na rzecz zintegrowania i aktywizacji społeczności lokalnej, organizowanie imprez kulturalnych i sportowych udzielono dotacji w kwocie - 7.000 zł.