

Załącznik
do Zarządzenia Nr 83/2012
Wójta Gminy Wiśniew
z dnia 19 marca 2012 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Wiśniew działając zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznego w 2012 roku w zakresie:

1. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
2. przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym,
3. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
4. działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa.

oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadań, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które gmina Wiśniew ma zamiar przeznaczyć na realizację poszczególnych zadań:

| Lp. | Rodzaj (określenie) zadań | Wysokość środków |
|-----|--|------------------|
| 1. | Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego | 34 000 zł |
| | Organizacja imprez kulturalnych: festiwali, przeglądów, wystaw, plenerów, warsztatów, w tym wspieranie działań zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji ludowych, patriotycznych i narodowych, | |
| | Inne formy popularyzacji historii i kultury regionu. | |
| 2. | Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym | 1 000 zł |
| | Realizacja programów związanych z wychowywaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniem alkoholizmowi – pomoc terapeutyczno-rehabilitacyjna dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin, | |
| | Dofinansowanie zajęć o charakterze profilaktycznym, dla dzieci i młodzieży. | |
| 3. | Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu | 3 000 zł |
| | Upowszechnianie kultury fizycznej oraz sportu poprzez współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży, | |
| | Organizacja cyklu imprez sportowych na terenie gminy. | |
| 4. | Działania z zakresu turystyki i krajoznawstwa | 2 000 zł |
| | Organizacja działań z zakresu turystyki i krajoznawstwa, w tym czynnej turystyki na obszarze gminy np. rajdy rowerowe, turystyka piesza itp. | |

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży – w okresie od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu **do dnia 11 kwietnia 2012 r.** – prawidłowo opracowaną ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Rozporządzenia ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6 z 2011 r. poz. 25), który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego

ogłoszenia. O dotację może ubiegać się podmiot spełniający wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu gminy Wiśniew może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnej oferty zgłoszonej do konkursu w ramach poszczególnych zadań. Oznacza to, że można złożyć maksymalnie po jednej ofercie na każde z czterech ogłaszanych w konkursie zadań.
3. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia lub powierzenia jego realizacji. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy Wiśniew dla danego zadania nie może przekroczyć 80% całkowitych jego kosztów.
4. Zadanie musi być realizowane dla mieszkańców gminy Wiśniew i na terenie gminy Wiśniew.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację konkretnego zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego dofinansowania. W takim przypadku Wójt Gminy oraz organizator zadania dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępuje od jego realizacji.
7. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacją kosztów jego realizacji.
8. Przyznanie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu prawa administracyjnego.
9. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
10. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Upoważnieni przedstawiciele oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Urzędzie Gminy Wiśniew w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
12. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 10.
14. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
15. Z wykonania zadania, objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, organizacja sporządza sprawozdanie w formie określonej w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
16. **Dotacje nie mogą być wykorzystywane na:** zadania i zakupy inwestycyjne, zakupy gruntów, działalność gospodarczą, pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów programu, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadań powinien przypadać na okres:
od 1 maja 2012 r. (jednak nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy)
do 30 listopada 2012 roku (nie dłużej niż do 30 listopada 2012 r.)

2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i zgodnie z zawartymi w umowie terminami, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących warunków:
 - 1) Składane oferty powinny prezentować konkretne przedsięwzięcia, które zakończą się nie później niż 30 listopada 2012 roku.
 - 2) Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt III 8 oferty): promocja, kompleksowa obsługa organizacyjno-techniczna planowanego przedsięwzięcia, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
 - 3) Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
 - 4) Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt V. 4. oferty *Informacja, czy oferent/oferenci przewiduje(-q) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
 - 5) Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
 - 6) Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej podmiotu, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę (plakat itp.) i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez gminę Wiśniew.
 - 7) Nie dopuszcza się pobierania przez realizatora zadania opłat od adresatów/uczestników zadania.
 - 8) Kalkulacja kosztów realizacji zadania powinna obejmować wyłącznie koszty ponoszone przez organizatora w związku z przystąpieniem do realizacji danego zadania.
 - 9) Dopuszcza się, aby wymagany 20% wkład własny oferenta stanowił wkład osobowy, (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
 - 10) Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji gminy Wiśniew kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania zgodnie ze złożonym wnioskiem.
 - 11) Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

IV. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13 (kancelaria – pok. Nr 8) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13, 08-112 Wiśniew, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 kwietnia 2012 r. do godz. 16:00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Wiśniew).
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Wszystkie strony oferty, wraz z załącznikami, powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
5. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją:
 „OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
 W GMINIE WIŚNIEW W 2012 ROKU Z ZAKRESU”.
/rodzaj zadania/
6. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.
7. Przed złożeniem oferty, informacji i wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych udziela od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00 - Pani Bożena Wyrębek tel. 25 6417313 wew. 113 (Urząd Gminy Wiśniew, ul. Siedlecka 13).

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

1. Komisja powołana przez Wójta Gminy Wiśniew opiniuje oferty w terminie do **7 dni** od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Wójt Gminy Wiśniew podejmuje decyzje o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do **7 dni** od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji.
3. Wójt Gminy Wiśniew może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego.
4. Rozpatrywane będą oferty poprawne i kompletne.
5. Oferta uznana jest za **poprawną** gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu;
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu;
 - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu;
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty;
 - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione;
 - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu;
 - 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
 - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji;
 - 9) termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w konkursie ofert;
 - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - 11) środki przeznaczone na realizację zadania zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb wyłącznie mieszkańców gminy Wiśniew.
6. Oferta jest uznana za **kompletną** jeżeli:
 - 1) dołączone zostały załączniki, spełniające kryterium ważności tj.
 - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- b) 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).
- c) statut,
- 2) Za spełniające kryterium ważności, o którym mowa w punkcie 1) uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, jeżeli każda strona załącznika została potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnionego reprezentowania podmiotu składającego ofertę – zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w statucie. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.
- 3) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
- 4) W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
- 5) Wypełnione zostały wszystkie pola oferty. Oznacza to, że:
- w pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami,
 - w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
7. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (nie bindowane) i wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
9. W okresie od dnia określonego w ogłoszeniu o konkursie, jako ostatni dzień składania ofert, do dnia wyboru ofert przez Komisję Konkursową, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
10. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1) Kryteria formalne (konieczne do spełnienia):

| |
|---|
| 1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie |
| 2. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie |
| 3. Przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań wskazanych w ogłoszeniu |
| 4. Oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie |
| 5. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z KRS lub innym rejestrem |
| 6. Oferta zawiera załączniki wymienione w ogłoszeniu w tym: |
| 6.1. kopię aktualnego odpisu z Krajowego rejestru Sądowego (KRS), innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących |
| 6.2. statut organizacji |
| 7. Kopie dokumentów poświadczono są za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby wskazane w wyciągu z KRS lub w innym dokumencie potwierdzają- |

cym status prawny oferenta

2) Kryteria merytoryczne:

| Kryterium opinii | Skala punktacji |
|---|------------------------|
| I. Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 0 – 20 |
| II. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0 – 20 |
| III. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizowane zadania publiczne | 0 – 20 |
| IV. Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego | 0 – 20 |
| V. Ocena planowanego przez organizację wkładu niefinansowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków | 0 – 20 |
| MAKSYMALNA MOŻLIWA LICZBA PUNKTÓW DO PRYZNANIA | 100 |

12. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Wiśniew w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 14 dni od terminu zakończenia składania ofert.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gmin y Wiśniew oraz na stronie internetowej gminy Wiśniew: www.wisniew.pl – zakładka organizacje pozarządowe).
14. Zarządzenie Wójta Gminy Wiśniew jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
15. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
16. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

W 2011 roku gmina Wiśniew nie ogłaszała konkursu na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, nie zlecała takich zadań, a w związku z tym nie poniosła kosztów na realizację takich zadań.

WÓJT
/-/
Krzysztof Kryszczuk

Załączniki do ogłoszenia - pliki do pobrania, zapoznania się z ich treścią, do wykorzystania przez oferentów:

1. [Druk oferty – interaktywny](#),
[Instrukcja wypełniania oferty o przyznanie dotacji ze środków publicznych](#),
2. [Sprawozdanie z wykonania zadania](#),
3. [Aktualizacja kosztorysu i harmonogramu](#),
4. [Druk oświadczenia w sprawie wyceny pracy społecznej](#),
5. [Druk porozumienia o współpracy z wolontariuszem](#).