

OGŁOSZENIE BURMISTRZA PARCZEWA

Na podstawie art. 13 ust. 1-4 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz.1817) oraz art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 poz. 930 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/183/2016 Rady Miejskiej w Parczewie z dnia 21 października 2016 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Parczew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2017 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym na terenie Gminy Parczew.

I. Rodzaj zadania

1. Konkurs ofert dotyczy zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:
 - a) Organizowanie szkolenia w zakresie dyscyplin sportowych. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację tego zadania wynosi – **73 000 zł.**
 - b) Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie gminy Parczew. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację tego zadania wynosi – **6000 zł.**
2. Konkurs ofert dotyczy zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:
 - a) Wspieranie działalności placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację tego zadania wynosi – **30 000 zł.**
3. Konkurs ofert dotyczy zadania z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:
 - a) Promowanie i wspieranie aktywnych form spędzania czasu wolnego przez osoby starsze. Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację tego zadania wynosi - **2 000 zł.**

II. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:

- a) Realizują zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Parczew,
- b) Prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) Posiadają doświadczenie i kadre zdolną do realizacji zadania,
- d) Zapewnią w składanej ofercie udział finansowych środków własnych w realizacji zadania publicznego,
- e) Przedłożą prawidłowo sporządzoną ofertę na formularzu.

Termin realizacji: od chwili podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.

III. Oferty należy składać na formularzu zawartym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 poz. 1300) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Parczewie ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew do dnia 14 marca 2017 r. do godz. 15⁰⁰.

IV. Zasady przygotowania i złożenia oferty.

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty ubiegające się o wsparcie finansowe Gminy Parczew, muszą wykazać w składanej ofercie udział finansowych środków własnych w realizacji zadania publicznego.

2. 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/oferentów, 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 kalkulacją przewidzianych kosztów), 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.

e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

f) informację o posiadanych zasobach kadrowych oraz wycenę wkładu osobowego, 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.

h) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania. Oświadczenie – wzór stanowi **załącznik nr 2**.

i) sposób promocji Gminy Parczew w trakcie realizacji zadania – wzór stanowi **załącznik nr 4**.

3. Wnioskodawca, ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych zobowiązany jest wypełnić ofertę wg wzoru, stanowiącego **załącznik nr 1** do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 poz. 1300).

4. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:

a) formularz oferty należy opracować w języku polskim,

b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełniane odręcznie nie będą rozpatrywane),

c) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,

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.

5. Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

a) fragment statutu, mówiący o możliwości realizacji zadania,

b) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – 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).

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.

6. Ofertę, wraz z wymaganymi dokumentami, należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście na adres: Urząd Miejski w Parczewie, ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

a) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,

b) tytuł zadania,

c) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.

7. Oferta nadesłana w inny sposób, niż wskazany w ust. 6 (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres, nie będzie brała udziału w konkursie.

8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją, pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

9. Oferty złożone po upływie terminu, podanego w warunkach konkursu, zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

10. Wpływ tylko jednej prawidłowej oferty na realizację danego zadania nie powoduje jej odrzucenia.

11. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia, dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu Miejskiego w Parczewie ponosi wnioskodawca.

13. Jeżeli złożona w terminie oferta posiada braki formalne lub niejasności, komisja konkursowa może się zwrócić do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcie braków formalnych w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dopuszcza się zawarcie umów o zlecenie zadania i udzielenie dotacji więcej niż jednemu wnioskodawcy.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w planowanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

3. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane:

a) pokrycie kosztów utrzymania biura,

b) wydatki dokonane przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji i niezgodne z ofertą,

c) honoraria zawodników,

d) podatki, cła, opłaty skarbowe,

e) zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia zaliczanego do środków trwałych,

f) zakup, remonty lub budowę obiektów, budynków.

4. Wnioskodawcy zobowiązani są do dokonania korekty kalkulacji przewidzianych kosztów i harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, wnioskodawca może złożyć oświadczenie, że nie będzie związany złożoną ofertą.

6. 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 kalkulacji przewidzianych kosztów w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przyjmuje się, że wnioskodawca nie jest związany złożoną ofertą i rezygnuje z przyznanej dotacji.

VI. Kryteria oceny ofert.

1. Ocenie poddane będą wyłącznie oferty złożone w wymaganym terminie oraz prawidłowe pod względem formalnym.
2. Komisja konkursowa dokona oceny punktowej poszczególnych ofert w skali od 0 do 10, gdzie 0 oznacza ocenę najniższą, a 10 – ocenę najwyższą.
3. Rozpatrzenie ofert nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie według następujących kryteriów:

Lp	Opis kryterium	Punkty
1.	Ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę	0-10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10
3.	Udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-10
4.	Ocena proponowanej, jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	0-10
5.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie	0-10
6.	Analiza i ocena zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich (rzetelność i terminowość wykonania zadania i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków)	0-10
7.	Sposób promocji Gminy Parczew w trakcie realizacji zadania	0-10

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 45.

Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Parczewa w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Zarządzenie Burmistrza jest ostateczne.

VII. Wyniki konkursu.

Wyniki konkursu podane będą do wiadomości publicznej poprzez podanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Parczewie, stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Parczewie oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

VIII. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę, organizacji pozarządowej lub podmiotowi, zadania oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację, jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 poz. 1300).

2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji, będzie nadzorować Referat Oświaty i Kultury Urzędu Miejskiego w Parczewie.

3. Nadzór, o którym mowa w ust. 2, 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.

4. Organizacja pozarządowa lub podmiot zobowiązane są do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Parczew na realizację umowy oraz posiadania oddzielnego rachunku bankowego.

5. Rozliczenie powinno nastąpić w terminie określonym w umowie.

6. Niewykorzystaną część dotacji należy zwrócić na rachunek Urzędu Miejskiego w Parczewie, w terminie określonym w umowie.

7. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, określonego w umowie, należy sporządzić w terminach, o których mowa w umowie, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 poz. 1300).

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania lub wykorzystania środków, Burmistrz wydaje zalecenie i ustala termin usunięcia nieprawidłowości.

9. 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 Parczew na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu Gminy, wraz z odsetkami.

IX. Realizowane przez Gminę Parczew w roku 2016 zadanie publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz działalności na rzecz osób starszych.

Lp.	Nazwa stowarzyszenia lub klubu	Kwota w zł dotacji przyznanej na 2016 rok
1.	Powiatowy Szkolny Związek Sportowy	2 000,00
2.	Miejski Klub Sportowy „VICTORIA”	67 500,00
3.	Lubelski Klub Karate Kyokushin	4 000,00
4.	Parczewskie Stowarzyszenie Viet Vo Dao Long Kiem	1 500,00
5.	Parczewska Grupa Rowerowa	4 000,00
6.	Caritas Diecezji Siedleckiej	30 000,00

Dodatkowe informacje można uzyskać w Referacie Oświaty i Kultury Urzędu Miejskiego w Parczewie, tel. (83) 355 -12 -32.

*Burmistrz Parczewa
mgr Paweł Kędracki*

