

OGŁOSZENIE BURMISTRZA PARCZEW

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 o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr II/11/2018 Rady Miejskiej w Parczewie z dnia 30 listopada 2018 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 2019.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego na rok 2019 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- **84 000,00 zł**
 - b) Organizowanie imprez sportowo- rekreacyjnych na terenie Gminy Parczew . Wysokość środków publicznych przewidzianych na realizację tego zadania wynosi- **11 000,00 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- **30 000,00 zł**
3. Konkurs ofert dotyczy zadania z zakresu działania 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- **5 000,00 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 kadrę 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 2019 r.

III.Oferty należy składać na formularzu z 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300)

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Parczewie ul. Warszawska 24, 21-200 Parczew do dnia 22 lutego 2019 r. do godziny 15⁰⁰.

IV. Zasady przygotowania i złożenia oferty.

1. Organizacja pozarządowa lub podmioty ubiegające się o wspieranie 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 kwestia jest harmonogram. Należy podać w nim termin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań (zgodnych z kalkulacją przewidzianych kosztów), składających się na realizację 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. im. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju oraz wymienienie ewentualnych podwykonawców ze wskazaniem, w jakim zakresie będą uczestniczyć w realizacji zadania publicznego.
 - h) deklaracje 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 r., 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 pytania nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
 - e) podane informacje winny być dokładnie 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 wspólna niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta-(ów).

Wszystkie przykładowe kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone aktualna data, pieczęciami oraz podpisami osób upoważnionych do składania oświadczenia 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) pełna 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, pozostaną w aktach urzędu i bez względu na okoliczności, nie będą zwracana 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. Wszystkie 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 zwrócić się do organizacji, która złożyła ofertę, o przedłożenie stosownych wyjaśnień lub usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni z pouczeniem, że nie złożenie wyjaśnień i uzupełnień spowoduje odrzucenie oferty.

V. Zasady przyznania dotacji.

1. Dopuszcza się zawarcie umowy 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 przez data 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 datację, w terminie 14 dnia 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 przyznania dotacji.

VI. Kryteria oceny oferty.

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 oferty nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o 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 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 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 2016r. 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)
2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposobu 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 odrębnego 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 r. 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 2018 zadania 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 2018 rok
1.	Powiatowy Szkolny Związek Sportowy	2 000,00
2.	Miejski Klub Sportowy „VICTORIA”	72 000,00
3.	Lubelski Klub Karate Kyokushin	4 500,00
4.	Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Zarząd Rejonowy w Parczewie	5 000,00
5.	Parczewska Grupa Rowerowa	8 000,00
6.	Caritas Diecezji Siedleckiej	30 000,00
7.	MKS „Olimp”	4 500,00

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