

ZARZĄDZENIE Nr 93./2017

WÓJTA GMINY KOLBUDY

z dnia 12 października 2017r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przy udziale wsparcia finansowego z budżetu gminy Kolbudy

Na podst. art. 30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj. Dz.U.2016.446¹) oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003r. (tj. Dz.U.2016.1817²) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie w zakresie „Wspierania i upowszechniania kultury na terenie gminy Kolbudy”.

§ 2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania

§ 3. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4 Na realizację zadań wybranych w ramach wyżej wymienionego konkursu przeznacza się środki finansowe w kwocie 13 999,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych).

§ 5. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kolbudy;
- 3) na stronie internetowej www.kolbudy.pl.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Kultury UG Kolbudy

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
dr Leszek Grombala

¹ Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.2016.1579, Dz.U.2016.1948, Dz.U.2017.730

² Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U.2016.1948, Dz.U.2017.573

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kolbudy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury na terenie gminy Kolbudy.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

I. Rodzaj zadań, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Gmina Kolbudy ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92105).

Nr Zad.	Nazwa Zadania	Kwota	Termin realizacji
1	Realizacja małych projektów kulturalnych – organizacja turnieju tańca towarzyskiego	13 999	10.11.2017 - 01.12.2017
	Suma	13 999	

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.2016.1817)
2. Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania określa tabela powyżej.

IV. Warunki realizacji zadań

1. Zadania skierowane są do mieszkańców Gminy Kolbudy
Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania:
 - wynajem obiektów, w których odbędą się warsztaty, wystawy lub spotkania
 - wynagrodzenie prowadzących zajęcia, szkolenia, warsztaty
 - udział w wydarzeniach kulturalnych na terenie gminy Kolbudy
 - promocja wydarzeń
 - wynajem sprzętu niezbędnego do realizacji zadania
 - prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadania
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(Dz.U.2016.922 j.t.), ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164 j.t. z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t. z późn. zm.).

4. 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 i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie finansowania realizacji zadania przez Gminę Kolbudy. Informacja o pełnym finansowaniu zadania przez Gminę Kolbudy powinna mieć postać logotypu, będącego połączeniem herbu gminy Kolbudy z napisem „**Projekt dofinansowany ze środków Gminy Kolbudy**”.
5. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
 - a) kadre:
 - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami;
 - b) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową przyrzeczenia najmu/użyczenia): umożliwiającą realizację zadania.
 - c) sprzęt wymagany przez charakter realizowanego zadania.
6. 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, nie będącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w ofercie.
7. Istnieje możliwość zakupu przez podmiot usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak nie stanowiących jego meritum.
8. W przypadku gdy podmiot jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania wykonania tego zadania. Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.kolbudy.pl
2. Oferty należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 03.11.2017r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu) lub przesyłać na adres: **Urzędu Gminy Kolbudy, ul Staromłyńska 1, 83 – 050 Kolbudy** (decyduje data

wpływu do Urzędu Gminy).

Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

Pouczenie:

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
2. Wszystkie załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
3. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
4. Po terminie, podanym w dziale V pkt 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą 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.*
2. **Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
 3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających wspólną ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
 4. **Sprawozdanie merytoryczne z działalności** (zgodnie z zakresem działalności określonym w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) za rok ubiegły lub, w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 5. **Sprawozdanie finansowe** sporządzane na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223, z późn. zm.) i składające się z trzech elementów; bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

Pouczenie

1. *Przez sprawozdanie finansowe rozumie się zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.*
2. *Dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym*

mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.

Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:

- organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

6. Statut organizacji

7. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Załączniki dodatkowe składane w przypadku, gdy z opisu projektu wynika, że takie załączniki są niezbędne (niepodlegające ocenie formalnej):

1. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
2. **Dokument(y) poświadczające zgodę na zajęcie przestrzeni**, w której ma być realizowany program, na czas jego trwania np. zgoda na zajęcie chodnika. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lubo realizowanych przez niego projektach.

Pouczenie:

1. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
2. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
3. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
6. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych

Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych, załączników spowoduje ODRZUCENIE oferty z przyczyn formalnych.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, od pracownika Urzędu Gminy w Kolbudach, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji,
- zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy;
- potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- oświadczenie o statusie organizacji jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT)

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. Oceny formalnej oraz merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa.
2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Kolbudy, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kolbudach oraz na stronie internetowej www.kolbudy.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

Wójt Gminy Kolbudy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie - art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V pkt 2 ogłoszenia;
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VI ogłoszenia.

2. Kryteria merytoryczne:

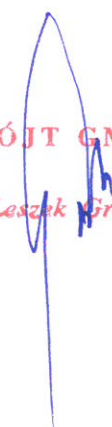
- 1) zgodnością oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert;

- 2) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację;
- 3) zadeklarowaną przez organizację jakością wykonania zadania, w tym kwalifikacjami osób, przy udziale których zadanie ma być realizowane;
- 4) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 5) planowanym udziałem środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (w przypadku wspierania wykonywania zadania);
- 6) zadeklarowanym wkładem rzeczowym i osobowym, w tym świadczeniami wolontariuszy i pracą społeczną członków organizacji;
- 7) realizacją zadań zleconych organizacji w poprzednim okresie, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (o ile organizacja realizowała już zadania ze środków Gminy Kolbudy);
- 8) zaproponowaną przez organizację wysokością dotacji w stosunku do finansowego i rzeczowego wkładu własnego;

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Gminę Kolbudy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3.

Kwoty dotacji udzielonych w Gminie Kolbudy na realizację podobnych zadań w latach 2015 oraz 2016

Nr Zad.	Nazwa Zadania	2015	2016
1	Realizacja małych projektów kulturalnych	47.000zł	20.000zł


WÓJT GMINY
dr Leszek Grombala

Kolbudy, dn.

.....
.....
(pieczęć organizacji)

Informacja finansowa z działalności za rok

I. Wpływy:

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty:		
3. Wpłaty uczestników:		
4. Składki członkowskie:		
5. Sponsorzy:		
6. Inne, (jakie?)		
RAZEM		

II. Wydatki:

Lp	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty), b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria:	
2.	Narzuty od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
RAZEM		

.....
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania wnioskodawcy)