

ZARZĄDZENIE NR OSZE.0050.11.2016
BURMISTRZA MIASTA DĄBIE
z dnia 15.03.2016r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Dąbie z zakresu działalności pożytku publicznego w okresie od 15 kwietnia 2016r. do 30 listopada 2016r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515, z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XI/87/2015 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 27 października 2015r. w sprawie Programu Współpracy Miasta i Gminy Dąbie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239 z późn. zm.) na rok 2016 zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Dąbie z zakresu działalności pożytku publicznego w okresie od 15 kwietnia 2016r. do 30 listopada 2016r.

2.W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.).

3.Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konkursu ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbiu,
- 3) na stronie internetowej gminy Dąbie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Tomasz Ludwicki

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.)

BURMISTRZ MIASTA DĄBIE
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA
I GMINY DĄBIE Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO W OKRESIE
OD 15 KWIEŹNIA 2016R. DO 30 LISTOPADA 2016R.
ZLECAENIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH NASTĄPI W FORMIE WSPIERANIA
WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI NA DOFINANSOWANIE ICH REALIZACJI

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1.Kultura, sztuka i ochrona dziedzictwa narodowego

Cel: - edukacja kulturalna społeczeństwa
-upowszechnianie zanikającej kultury ludowej i prezentacja twórczości lokalnej

Zakres przedsięwzięcia:

a. organizacja imprez kulturalnych, konferencji, pogadanek i prelekcji poświęconych w szczególności promocji walorów turystycznych, historycznych i krajobrazowych ziemi dąbskiej;

b. organizowanie na terenie gminy warsztatów twórczych, turniejów, tradycyjnych imprez ludowych (np. dożynek, spotkań opłatkowych, wigilijnych, nocy świętojańskich oraz innych projektów poświęconych kultywowaniu tradycji lokalnych w szczególności kulturalnych, rzemieślniczych, rękodzielniczych).

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w 2016r.:
4 000,00 zł

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w 2015r. - 0,00 zł

2. Wypoczynek dzieci i młodzieży

Cel: - propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży
- zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży w zakresie wakacji letnich

Zakres przedsięwzięcia:

a. organizacja różnych form aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży;

- b. organizacja rajdów, biwaków, zlotów, wycieczek na łonie przyrody;
- c. organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Dąbie ze szkół podstawowych i gimnazjum w różnych formach.

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w 2016r.:
4 000,00 zł

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w 2015r.
– 4000,00 zł

II. Podmioty uprawnione do składania ofert

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.)

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zgodnie z wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.).
2. Forma realizacji zadania: wsparcie.
3. Burmistrz Miasta Dąbie przyznaje dotacje (wsparcie finansowe) na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnego rozstrzygnięcia, dla którego nie stosuje się trybu odwołania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania przy zachowaniu wymaganego wkładu własnego – finansowego (za wkład własny uważa się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł tj. wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe środki) w wysokości co najmniej 5% wynegocjowanej wartości zadania oraz przedstawienia aktualizacji harmonogramu, kosztorysu oraz opisu poszczególnych działań.
5. Dotacji nie można wykorzystać na:
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - działalność polityczną,
 - działalność gospodarczą,
 - zakup budynków lub lokali,
 - remonty i adaptacje pomieszczeń,
 - zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - długi, kredyty i inne kwoty dłużne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się zgodnie z zapisem umowy realizacji zadania publicznego w roku 2016.
2. Warunkiem zawarcia umowy i realizacji zadania jest posiadanie rachunku bankowego, na który przekazane zostaną środki na realizację zadania.
3. Do przyznania dotacji wymagany jest finansowy wkład własny w wysokości co najmniej 5 % wartości zadania.

4. Umowa winna zostać podpisana przez organizację najpóźniej do dnia 15 kwietnia 2016r.
5. Rozliczane będą koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu zakończenia realizacji zadania określonego w podpisanej w umowie.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz. 25), w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 kwietnia 2016 r. godz. 12.00.**
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok (w przypadku krótszej działalności – za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu),
 - c) ostatnie zatwierdzone przez organy wewnętrzne sprawozdanie finansowe lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacje dodatkowe),
 - d) statut organizacji składającej ofertę podpisany przez osoby reprezentujące organizację,
 - e) pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.
3. Oferta i kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (każda strona wraz z datą potwierdzenia) przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu występującego o dotację.
Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem funkcji.
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dąbiu lub za pośrednictwem poczty na Urząd Miejski w Dąbiu Plac Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie. Decyduje data wpływu do urzędu.

Koperta powinna być opisana w następujący sposób; nazwa i adres podmiotu składającego ofertę oraz rodzaj zadania objętego konkursem z dopiskiem nie otwierać do dnia 07.04.2016r.

5. Nie będą rozpatrywane oferty: nadesłane drogą elektroniczną, złożone po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Dąbiu).

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi do 15 kwietnia 2016r.
2. Sprawdzenia wymogów formalnych i oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta Dąbie.
3. Kryteria stosowane przy ocenie formalnej obejmują następujące elementy:
 - a) prawidłowość druku oferty,
 - b) prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - c) kompletność wypełnionych pozycji,
 - d) kompletność wymaganych załączników,
 - e) terminowość złożenia oferty,
 - f) posiadanie własnego konta bankowego,
 - g) wymogi formalne dotyczące załączników (oryginał lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, każda strona wraz z datą potwierdzenia, podpis osoby upoważnionej).
4. Przy wyborze ofert stosowane będą następujące kryteria merytoryczne:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
 - d) wkład finansowy własny lub środki pochodzące z innych źródeł,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków).
5. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Dąbie po zapoznaniu się z opinią Komisji.
6. Wyniki konkursu zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dąbiu, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy Dąbie.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Miasta Dąbie a oferentem.

BURMISTRZ

Tomasz Ludwicki