

ZARZĄDZENIE NR OSZE.0050.23.2017

BURMISTRZA MIASTA DĄBIE

z dnia 25.05.2017r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Dąbie z zakresu działalności pożytku publicznego w okresie od 26 czerwca 2017 r. do 30 września 2017 r.

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 XXIII/188/2016 Rady Miejskiej w Dąbiu z dnia 14 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia 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.1817 z późn. zm.) na rok 2017 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 26 czerwca 2017 r. do 30 września 2017 r.

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. 1817, 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 26 CZERWCA 2017 R. DO 30 WRZEŚNIA 2017 R.
ZLECAENIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH NASTĄPI W FORMIE WSPIERANIA
WRAZ Z UDZIELENIEM DOTACJI NA DOFINANSOWANIE ICH REALIZACJI**

I. Rodzaje zadań objętych konkursem

1. 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 2017r.:
- 5000,00 zł

Wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania w 2016r.
- 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. 1817, 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. 1817 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 2017.
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 26 czerwca 2017 r.
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 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). 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 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). w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 czerwca 2017 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) statut organizacji składającej ofertę podpisany przez osoby reprezentujące organizację,
 - c) 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 pieczętami 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 19.06.2017 r.

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 26 czerwca 2017 r.
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