

ZARZĄDZENIE nr 123/2016
BURMISTRZA Miasta i Gminy Staszów
z dnia 5 lipca 2016 roku.

w sprawie: **ogłoszenia trzeciego otwartego konkursu ofert na „Dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych służących realizacji zadań publicznych Gminy Staszów w 2016 roku w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2016.446), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.239 ze zm.¹⁾) oraz § 5; § 7 ust. 2; § 13 pkt. 2 i § 18 uchwały Nr XVI/154/15 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego na rok 2016 (Dz. Urz. woj. św. 2015.3534), **Burmistrz Miasta i Gminy Staszów zarządza, co następuje:**

§ 1

Ogłasza się trzeci otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu Gminy Staszów w roku 2016 przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

1. Zleca się realizację zadań publicznych w zakresach wymienionych w § 1 w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. W otwartym konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wymienionej ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie objętym konkursem.

§ 3

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.staszow.pl
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie www.staszow.pl

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

dr Ewa Kondek
Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy

¹⁾ Zmiany Dz.U.2016.39

Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

działając na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. 2016.239 ze zm.)

ogłasza trzeci otwarty konkurs ofert na „Dofinansowanie wkładu własnego organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego do projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych służących realizacji zadań publicznych Gminy Staszów w 2016 roku w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu

§ 1.

Zakres zadania oraz wysokość środków publicznych zaplanowanych na ich realizację w budżecie Gminy Staszów na 2016 rok.

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – 4000 zł

1. Wspieranie rozwoju sportu w Gminie Staszów i rozwój aktywności sportowo-rekreacyjnej dla mieszkańców Gminy Staszów	4000,00
---	---------

§ 2.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.239 ze zm.), uchwały Nr XVI/154/15 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego na rok 2016 i niniejszego ogłoszenia.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów przyznaje dotacje na wsparcie realizacji zadań podmiotom wyłonionym w konkursie.
3. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie wyboru oferenta i wysokości dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Realizację jednego zadania publicznego można zlecić więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent dokonuje niezwłocznie korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji. Zakres koniecznych zmian zakresu rzeczowego zadania, harmonogramu i kosztorysu zadania wskazuje komisja konkursowa na kartach oceny merytorycznej oferty.
7. Oferent w przypadku niemożności wykonania zadania po przyznaniu dotacji mniejszej niż wnioskowana może złożyć pismo o rezygnacji z jego realizacji.
8. Przed podpisaniem umowy, w której kwota dotacji będzie przewyższała 5 tysięcy złotych, Oferent przedstawia zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Weksel jest zwracany po akceptacji sprawozdania finansowego.
9. Wszystkie zadania zlecane będą w formie wsparcia realizacji zadania publicznego, dlatego dotacja może być przyznana tylko i wyłącznie w przypadku wykazania przez oferenta łącznie minimum 10% wkładu finansowego i niefinansowego.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Staszów.

§ 3.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w ciągu roku 2016 w terminie od daty określonej w umowie i nie później, niż do dnia 31 grudnia 2016 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zleczanych przez Gminę Staszów, określone zostaną odrębnie w każdej umowie.
2. Wszystkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy i po terminie zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie będą kosztami poniesionymi przez oferenta.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz

obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

4. Z wykonania zadania publicznego sporządza się sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia, określonego w umowie na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011 .6.25).

§ 4.

Termin składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wym. w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną.

Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
 - sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa powyżej wobec organu administracji publicznej. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w Ustawy składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 Ustawy.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2) kopię wniosku o dotację ze środków zewnętrznych wraz z pismem informującym o wysokości przyznanej dotacji ze środków zewnętrznych;
 - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 5) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub innych podmiotów składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
 - 6) informację o zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji Starostwa Powiatowego, potwierdzający status prawny oferenta;
 - 2) uchwałę danego podmiotu lub wyciąg z protokołu z wyboru Zarządu – osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu na zewnątrz, składania oświadczeń woli, podpisywania umów (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym, o którym mowa w pkt. 1) nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
 - 3) w przypadku oddziałów terenowych - upoważnienie właściwego organu, wyrażające zgodę:
 - do zawierania i podpisywania umów,
 - do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie: jeżeli statut, inne dokumenty tego podmiotu (KRS) i upoważnione osoby do reprezentowania podmiotu na zewnątrz mogą dawać dalsze upoważnienia.
 - 4) statut organizacji.

Uwaga: Ofertę i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

Jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż 1 ofertę, załączniki do oferty winny być przy jednej z nich, a w kolejnych ofertach należy złożyć informację, że wszystkie załączniki dołączone są do:

.....
(wpisać rodzaj i nazwę zadania z § 1 ogłoszenia)

6. W przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu – winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument, bądź przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
7. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż 1 ofertę tj. każde zadanie w odrębnej kopercie.

8. Oferty wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami należy składać w zaklejonej i opieczątowanej kopercie z nazwą organizacji na adres:

**Urząd Miasta i Gminy
ul. Opatowska 31
28-200 Staszów**

z dopiskiem: **Konkurs – zadania pożytku publicznego Gminy Staszów 2016 rok w zakresie „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pokój 104.

9. Termin składania ofert upływa **w dniu 8 sierpnia 2016 roku do godz. 15⁰⁰**.
(w przypadku nadesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie).

§ 5

Terminy, tryby i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach w zależności od zakresów, w których złożone zostaną oferty.
2. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert w zakresie oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa w oparciu o jej regulamin działania, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.
3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
 - 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
 - a) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (tj. jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy wnioskowanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe);
 - b) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki do oferty;
 - c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
 - a) zawiera elementy, o których mowa w § 4 ust. 4, niniejszego ogłoszenia,
 - b) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - c) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - d) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
 - e) przedstawiono szczegółowy harmonogram zadania wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
 - f) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
4. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent jest wzywany do uzupełnienia oferty – kryteriów możliwych do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia w formie pisemnej, telefonicznej lub w formie elektronicznej. Brakujące elementy do uzupełnienia określa Komisja na Karcie oceny formalnej oferty.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie oraz wypełnienie oferty niezgodnie z nin. ogłoszeniem powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Odrzucona oferta pozostaje bez rozpatrzenia merytorycznego.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie formularza oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członka Komisji w oparciu o następujące kryteria;
 - 1) Zakres rzeczowy oferty - **max 6 pkt** w tym:
 - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 3 pkt.;
 - b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 – 3 pkt.
 - 2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - **max. 9 pkt** w tym:
 - a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 -3 pkt
 - b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 3 pkt
 - c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0- 3 pkt
 - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - **max 5 pkt.** w tym
 - a) koszty zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 2 pkt.

- b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł
0 - 2 pkt.
- 8. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję: wyłonionych w konkursie ofert, wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi.
- 9. Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze oferenta i wysokości dotacji na wykonanie danego zadania.

§ 6

Postanowienia końcowe:

1. Formularze: ofertę realizacji zadania publicznego, korektę rzeczowo-finansową do oferty, umowę dotacji i sprawozdanie można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie w zakładce Urząd (Pliki do pobrania), Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.staszow.pl i w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, pok. 320 tel. 15 864 83 – 89
2. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z działalnością organizacji i realizacją zadania,
 - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa Gminy Staszów do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
 - 4) dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie informacji/ notatki o realizacji zadania w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Urzędu jak również w „Monitorze Staszowskim”.
3. Wyniki konkursu opublikowane zostaną :
 - 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie www.staszow.pl,
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.staszow.pl,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

Z up. Burmistrza

dr Ewa Kondek
Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy