

**Ogłoszenie
Wójta Gminy Banie Mazurskie
o otwartym konkursie ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych
Gminy Banie Mazurskie w roku 2018**

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych

1. Upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw.

Kwota przeznaczona na realizację w/w zadania w budżecie na rok 2018 wynosi 12 500 zł.
Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania w 2017 roku wyniosła 9600 zł.

2. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi 2 500 zł.
Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania wyniosły w roku 2017 wyniosła 2500 zł.

Na powyższe zadania przeznaczono kwotę w 2017 roku – 12100 zł, w roku 2018 - 15 000 zł.

II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450), prowadzące działalność statutową w zakresie wymienionych w ogłoszeniu zadań, w ramach których ubiegają się o dotacje.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2018.

1. W 2018 roku zgodnie z uchwałą budżetową Gminy Banie Mazurskie na realizację zadań wymienionych w niniejszym ogłoszeniu przeznaczono kwotę do 15 000 zł.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Banie Mazurskie w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2017 r., poz. 1300).

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.03.2018 roku do godz:15:00**, oferty (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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) do Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich wraz z następującymi dokumentami:
 - a) kopia lub oryginał 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. Kserokopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, reprezentacji w imieniu oferenta,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie lub pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta(-ów), potwierdzony za zgodność z oryginałem.
Wzór oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie <http://bip.baniemazurskie.warmia.mazury.pl/>.
2. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Banie Mazurskie z uwzględnieniem seniorów.
3. Oferty niezgodne z wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
4. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Przystępując do zawarcia umowy należy przedstawić:
 - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty), do którego należy przenieść procentowy udział środków własnych z oferty zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - b) zaktualizowaną przewidywaną kalkulację kosztów (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego ogłoszenia
 - c) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru bądź ewidencji (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do dokumentu złożonego wraz z ofertą),
 - d) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
6. Przed podpisaniem umowy o wsparcie, Wójt zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do budżetu projektu.
7. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Zadania będą realizowane w formie wspierania.



9. Ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do odwoływania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
10. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadań od terminu realizacji zadania określonego w umowie do 15.12.2018 r. Zadania winne być realizowane z największą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie zawartym w ofercie.
2. Wkład osobowy – podczas realizacji zadania – powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z zapisami w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji projektu.
3. Kalkulacja kosztów w ofercie musi być czytelna i logiczna, należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania.
4. Dotacja nie może być przeznaczona na: pokrycie kosztów deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów; działalność gospodarczą; koszty bieżące utrzymania obiektów; zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na organizację; koszty: kredytów, odsetek, prowizji.
5. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, zaplanowane w przewidywanej kalkulacji kosztów, możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, zleceniami, fakturami, rachunkami, dziennikami zajęć, listami uczestników itp.
6. Do kosztów kwalifikowanych do otrzymania dotacji Wnioskodawca może zaliczyć: koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczące tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania); koszty podróży (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakwaterowania i wyżywienia (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakupu materiałów, produktów wskazanych w opisie zadania niezbędnych do jego realizacji; koszty wyżywienia i produktów spożywczych, jeżeli są uzasadnione; koszty ubezpieczenia beneficjentów; koszty zakupu nagród, pucharów; koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania lub inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania (telefon, znaczki); koszty rozliczenia księgowego projektu.

VI. Termin składania ofert:

Oferty w formie wydruku komputerowego wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.03.2018 r. do godz:15:00** (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie, pok. Nr 6 (Sekretariat).

Na kopercie z oferta powinny być umieszczone następujące informacje:

- Nazwa i adres oferenta,
- „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego” (należy podać rodzaj oraz tytuł zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu, w ramach którego składana jest oferta),
- Nie otwierać.

Koperta musi być zaklejona i opieczetowana.

Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 oferty w ramach ogłoszonego konkursu. Każda oferta musi zostać złożona oddzielnie w celu nadania jej numeru i daty wpływu.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wójt zarządzeniem powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi:

- a) pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi – jako przewodniczący komisji;
- b) pracownik z Referatu Finansowego – jako członek komisji;
- c) nie więcej niż dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.

2. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:

- a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
- c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 w skład komisji konkursowej wchodzi obligatoryjnie Kierownik Referatu Organizacyjnego lub Sekretarz Gminy, tak aby komisja liczyła nie mniej niż trzy osoby.

4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające wiedzę specjalistyczną w dziedzinie obejmującą zakres zadań publicznych, której konkurs dotyczy.

Oferty będą oceniane przez Komisję w **terminie 30 dni od upływu składania ofert.**

2. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1) Formalne:

- oferta jest złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
- oferta złożona w terminie i formie określonej w ogłoszeniu,
- oferta jest złożona przez uprawniony podmiot,
- oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
- kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert,
- zgodność oferowanego zadania ze Statutem podmiotu,
- zadanie dotyczy konkursu,
- zadanie dotyczy zagadnień priorytetowych Gminy Banie Mazurskie określonych w rocznym Programie współpracy,
- dołączono wymagane dokumenty,
- załączniki potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem,
- oferta jest kompletna (wszystkie niezbędne pola są wypełnione).

2. Merytoryczne:

- oferta odpowiada na istotne potrzeby mieszkańców i zmierza do rozwiązania problemu w Gminie,
- możliwości realizacji zadania publicznego,
- zasięg i ranga działania, w tym liczba uczestników,
- czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań,
- proponowana jakość wykonania zadania,
- cykliczność i tradycja realizacji zadania,

- planowany udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- planowany wkład własny.

Oferty zawierające błędy formalne nie uzupełnione w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia pisemnego, mailowego lub telefonicznego – zostaną odrzucone z przyczyn formalnych i nie podlegają ocenie merytorycznej. Za błąd formalny przyjmuje się oferty złożone bez podpisów osób upoważnionych, w sposób nieczytelny, bez wymaganych załączników lub załączniki bez potwierdzenia ich zgodności z oryginałem, zawierające błędną kalkulację przewidywanych kosztów.

Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową. Podstawowym warunkiem udzielenia dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią statutowej z dziedziną zlecanego zadania.

Wójt, w formie zarządzenia ogłasza wyniki konkursu w terminie 35 dni roboczych od wskazanego w ogłoszeniu o konkursie terminu składania ofert. Zarządzenie Wójta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie <http://bip.baniemazurskie.warmia.mazury.pl/>, www.gminabaniemazurskie.pl.

Na podstawie art. 15 ust. 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Zofia Gwóźdź, Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie, pok. Nr 9, tel. służbowy bezpośredni 723 663 000 lub 87 615 71 78 w. 31.

VIII. Nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2018.

1. Na podstawie § 10 ust. 1 i 2 Programu współpracy Gminy Banie Mazurskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 oraz § 4 ust. 4 procedury zlecania przez Gminę Banie Mazurskie zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty do **wskazania w terminie do dnia 30.03.2018 r., godz: 15:00** osoby do pracy w komisji konkursowej.

2. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do regulaminu pracy komisji konkursowej, podpisanym przez kandydata oraz upoważnione osoby do reprezentowania organizacji pozarządowej/podmiotu, które należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie.

3. Zgłoszenia, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych informacji i podpisów nie będą brane pod uwagę.

4. Zgłoszenie kandydata do udziału w komisji konkursowej nie jest jednoznaczne z powołaniem go do składu komisji.

5. Kandydaci na członków komisji konkursowej muszą spełniać poniższe warunki:

a) być wskazanym pisemnie przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) nie mogą reprezentować organizacji lub podmiotu biorącego udział w otwartych konkursach ofert w 2018 r.;

c) złożyć formularz z minimum jedną rekomendacją organizacji lub podmiotu.

6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.
7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Członkowie komisji konkursowej pełnią swoje funkcje społecznie.
9. Zadaniem członków Komisji Konkursowej będzie ocena i opiniowanie ofert, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu oraz rekomendowanie zaopiniowanych ofert Wójtowi Gminy Banie Mazurskie, który podejmuje ostateczną decyzję o podziale środków.
10. Wyboru osób wskazanych przez organizacje pozarządowe i podmioty do pracy w komisji konkursowej dokonuje Wójt.

IX. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, **pod rygorem rozwiązania umowy**, do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, że zadanie to jest dotowane przez Gminę Banie Mazurskie. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
6. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik Nr 1, wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego stanowi załącznik Nr 2, wzór przewidywanej kalkulacji kosztów stanowi załącznik nr 3, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

WÓJT GMINY
Łukasz Kuliś