

Ogłoszenie

Wójta Gminy Banie Mazurskie o otwartym konkursie ofert

na realizację zadania publicznego w formie wsparcia w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym świadczonym na rzecz mieszkańców Gminy Banie Mazurskie w roku 2017

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych

1. Organizowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i radzenia sobie z różnymi zagrożeniami i uzależnieniami oraz przeciwdziałanie przemocy wśród dzieci, młodzieży i rodziców.
2. Organizowanie i prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej oraz organizowanie i prowadzenie imprez propagujących zdrowy styl życia, wzmacniającej więzi rodzinne i społeczne jako przeciwdziałanie niepożądanym dysfunkcjom społecznym dla mieszkańców Gminy Banie Mazurskie.

Na realizację w/w zadań Gmina Banie Mazurskie planuje przeznaczyć kwotę 9 800,00 zł w tym:

- przeciwdziałanie alkoholizmowi: 6 900,00 zł
- przeciwdziałanie narkomanii: 2 900,00 zł

W 2016 r. na zadania tego samego rodzaju przeznaczono kwoty: 5 500,00 zł i 4 500,00 zł.

Łączna wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania w 2016r. - 10 000 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 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), 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 2017.

1. W 2017 r. na realizację zadań wymienionych w pkt I Gmina Banie Mazurskie planuje przeznaczyć kwotę **9 800,00 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 będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 5 maja 2017r. 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 2016r. (Dz. U. z 2016r., 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 winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli, reprezentacji w imieniu oferenta. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu,

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 w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie <http://bip.baniemazurskie.warmia.mazury.pl/>. Uwaga – zmiana wzoru oferty.

2. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na **rzecz mieszkańców gminy Banie Mazurskie**.

3. Oferty niezgodne ze 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:

- 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,

- zaktualizowaną przewidywaną kalkulacją kosztów (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty) zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego ogłoszenia,

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do dokumentu złożonego wraz z ofertą), potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione,

- 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 wyłoniionemu 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 odwołania 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 2016 r.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadań: od terminu realizacji zadania określonego w umowie **do 15.12.2017r.** Zadania winne być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie zawartym w ofercie.

2. Organizacja jest zobowiązana zapewnić inne środki finansowe na poziomie co najmniej 5% całkowitej wartości zadania określonej w ofercie. Przy ocenie oferty będzie brany pod uwagę rodzaj oraz wysokość wkładu. Do innych środków finansowych zalicza się:

- środki finansowe własne,
- środki finansowe z innych źródeł publicznych,
- pozostałe.

3. 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.

4. Kalkulacja kosztów w ofercie musi być czytelna i logiczna, należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

5. Dotacja nie może być przeznaczona na: pokrycie 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.

6. 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.

7. 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 i 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; inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania (telefon, znaczki); koszt 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 5 maja 2017 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

**Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie,
pokój nr 6 (Sekretariat).**

Na kopercie z ofertą 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 opieczętowana.

Wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę ofert do dowolnej ilości zadań. Każda oferta musi zostać złożona oddzielnie w celu nadania jej numeru i daty wpływu. W przypadku składania większej ilości wniosków do jednego zadania, możliwe jest dostarczenie 1 kompletu załączników, dołączonego do oferty wiodącej. Do pozostałych wniosków należy dołączyć pismo wskazujące ofertę wiodącą Wnioskodawcy.

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

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

- 1) pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - jako przewodniczący komisji;

2)pracownik z Referatu Finansowego - jako członek komisji;

3)nie więcej niż dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub 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:

1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub

2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub

3) 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 specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, której konkurs dotyczy.

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

II. 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 w 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 określanych w Rocznym Programie Współpracy oraz Gminnym Programem Profilaktycznym,
- 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,
- możliwość 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 środków pochodzących z innych źródeł,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

3. Oferty zawierające błędy formalne nieuzupełnione 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.

4. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową.

5. Podstawowym warunkiem udzielania dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią działalności statutowej z dziedziną zlecanego zadania.

6. 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.baniamazurskie.warmia.mazury.pl/>.

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

8. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Dorota Podgórna-Ćwik, Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie, pok. 14, tel. 87 615 71 78.

VIII. Nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2017.

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 2017 oraz § 4 ust. 4 procedury zlecania przez gminę Banie Mazurskie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt zaprasza organizacje pozarządowe i inne podmioty do wskazywania w terminie **do dnia 28 kwietnia 2017 r.** osoby do pracy w komisji konkursowej.

2. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, podpisanym przez kandydata oraz osoby upoważnione 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 roku 2017;
 - 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 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Członkowie komisji konkursowej pełnią swoje funkcje społecznie.
9. Zadaniem 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 inne 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 lub ustawie o zdrowiu publicznym.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, **pod rygorem rozwiązania umowy**, do:

-- informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

-- umieszczania logo Gminy i informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

-- informowania na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji.

4. Oferent upoważnia Gminę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu oferenta, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

5. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

7. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1, wzór harmonogramu realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2, wzór aktualizacji kalkulacji kosztów stanowi załącznik nr 3, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

WÓJT GMINY
Łukasz Kuliś