

Wójt Gminy Wąpielsk
ogłasza z dniem 30 kwietnia 2018 roku
otwarty konkurs na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe

I. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450) oraz uchwały Nr XLV/241/2017 Rady Gminy Wąpielsk z dnia 27 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Wąpielsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018

II. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

UWAGA! Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

III. RODZAJ ZADANIA I ŚRODKI PRZEZNACZONE NA JEGO REALIZACJĘ

- A. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 2.000 zł
- B. Ochrona i promocja zdrowia – 2.000 zł
- C. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – 6.000 zł

IV. CELE ZADANIA

A. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

- popularyzacja różnych dyscyplin sportowych poprzez realizację całorocznego systemu zorganizowanych zajęć sportowych wraz z zorganizowaniem turnieju sportowego na szczeblu gminnym i powiatowym,
- propagowanie wśród mieszkańców Gminy Wąpielsk aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego,
- promowanie osiągnięć sportowych poprzez uczestnictwo mieszkańców gminy, w tym dzieci i młodzieży w zawodach i turniejach sportowych,
- rozpowszechnianie walorów rekreacji ruchowej przez: organizowanie na terenie Gminy Wąpielsk zawodów, turniejów, masowych imprez sportowych itp.
- tworzenie, utrzymywanie bazy sportowo-rekreacyjnej.

B. OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA

- promowanie zdrowego stylu życia mającego na celu zapobieganie chorobom cywilizacyjnym,

- działania edukacyjne w zakresie profilaktyki chorób nowotworowych,
- promocja zdrowia psychicznego,
- wspieranie działań na rzecz indywidualnej i zbiorowej odpowiedzialności za zdrowie i na rzecz ochrony zdrowia, w tym m.in. programów edukacyjnych w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej.

C. DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH

- organizowanie imprez, integracji mieszkańców Gminy Wąpielsk,
- podniesienie świadomości potrzeby zakładania stowarzyszeń i klubów sportowych,
- budowanie pozytywnego wizerunku Gminy Wąpielsk,
- wspieranie szeroko pojętej aktywności obywatelskiej oraz integracji społeczności lokalnej.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do **31 października 2018 roku, a rozliczone do dnia 15 listopada 2018 roku.**
2. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Wąpielsk.
5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy

wolontariusza/pracy społecznej członków organizacji, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe), wzór dostępny na stronie www.bip.wapielsk.pl w zakładce organizacje pozarządowe
- w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji **ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę** nie może być rozliczana godzinowo – należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania
- wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
- jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających warunków ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną)

7. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań określone zostaną w zawartych

umowach.

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Złożenia oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.
3. Oferent zapewnia pokrycie minimum 5% ogólnych kosztów realizacji zadania ze środków finansowych własnych.
4. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 95% ogólnych kosztów realizacji zadania.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
7. Wójt Gminy Wąpielsk może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VII. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Do formularza oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny statut,
 - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - c) oświadczenie oferenta o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatkowych i innych danin o charakterze publiczno-prawnym – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferent może złożyć w konkursie max. 2 oferty, jednakże nie więcej niż jedną na dany rodzaj zadania wymieniony w pkt. III (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
3. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty realizacji zadania w jednym egzemplarzu, która jest zgodna z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Ofertę należy:
 - sporządzić w języku polskim,
 - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub komputerowo wraz z ponumerowaniem każdej strony,
5. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę (osoby) statutowo upoważnione przez organizację do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią organizacji.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące oferenta zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
7. Oferent winien przedstawić ofertę wykonania zadania z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i złożone terminowo.
9. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać na formularzu, który można pobrać ze strony www.bip.wapielsk.pl lub osobiście w Urzędzie Gminy w Wapielsku, pokój nr 4.
2. Oferty należy składać w zaklejonych i opieczętowanych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert nr 1/2018 dla organizacji pozarządowych – wpisać rodzaj zadania” np. „Konkurs ofert nr 1/2018 dla organizacji pozarządowych – wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” w terminie **do 25 maja 2018 r.** w sekretariacie Urzędu Gminy w Wapielsku, Wapielsk 20, 87-337 Wapielsk lub przesłać pocztą na wyżej wskazany adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do zamawiającego (nie data nadania przesyłki).

IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONANIU WYBORU OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 maja 2018 r.** w Urzędzie Gminy w Wapielsku.
2. Otwarcia i oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Wapielsk, na podstawie karty oceny stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Złożone oferty Komisja Konkursowa oceniała będzie na podstawie następujących kryteriów:
 - a) spełnienie wymogów formalnych,
 - b) zgodności oferty z celem publicznym,
 - c) kalkulacja przewidywanych środków na realizację zadania,
 - d) sposób realizacji zadania,
 - e) zasoby kadrowe i rzeczowe,
 - f) doświadczenie oferenta w realizacji zadań tego rodzaju.
4. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy Wapielsk, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
5. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona **niezwłocznie po wyborze ofert** w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wapielsk, na stronie internetowej gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wapielsku.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - b) dostarczenie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
2. Wójt Gminy Wapielsk zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert.