

**OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY MŁODZIESZYN
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Wójt Gminy Młodzieszyn ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji oraz Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ww. ustawy w 2017 r.:

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2017 roku

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania:

12 000 (słownie: dwanaście tysięcy) złotych

W 2016 r. na realizację w/w zadań wydatkowano w formie dotacji 9998,69

2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji ;

Planowana wysokość dotacji na realizację zadania:

– 12 000 (słownie: dwanaście tysięcy) złotych

W 2016 r. na realizację w/w zadań wydatkowano w formie dotacji 8960,-

II. Zasady przyznawania dotacji:

W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku w zakresie zadania.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie:

- 1) Oferty podmiotu o przyznanie dotacji (**odrębnie na każde zadanie**) 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.2016 r., poz.1300) zawierającej:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę, w zakresie którego dotyczy zadanie,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających

wykonanie zadania, w tym o wysokości własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł, deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

- 2) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> w przypadku fundacji i stowarzyszeń,
 - 3) W przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla podmiotu,
 - 4) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów.
 - 5) Aktualny, zatwierdzony statut wnioskodawcy.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w pkt. IV, powinny zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie pytania, jeśli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „zero” w przypadku gdy są to wartości liczbowe.
 3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w kwocie wnioskowanej. Ostateczna wysokość środków na dane zadanie będzie uzależniona od łącznej liczby złożonych i przyjętych do realizacji wniosków.
 4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
 5. W przypadkach, o których mowa w pkt. 4, oferent jest zobowiązany do:
 - 1) Przedstawienia – w ciągu 10 dni roboczych od ogłoszenia wyników konkursu – zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego zadania co będzie równoznaczne z oświadczeniem o gotowości do zrealizowania zadania określonego w ofercie.
 6. Oferty muszą być podpisane i opieczetowane przez oferenta, wszystkie karty oferty powinny być trwale połączone ze sobą.

***Uwaga:** Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisami w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawieranie umów).*
 7. Konieczne jest oszacowanie wartości wkładu własnego w postaci wkładu osobowego w budżecie oferty, jeśli taka postać wkładu własnego została przewidziana przez oferenta.
 8. Koszt 1 godziny wolontariusza wycenia się na 15 zł. oferent może zaproponować inną wycenę, którą musi uzasadnić w pkt. IV 12 oferty.
 9. Koszty obsługi administracyjno finansowej nie mogą przekroczyć 10% planowanej dotacji.
 10. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - Zadania i zakupy inwestycyjne (w tym: wydatki remontowe oraz modernizacyjne budynków);
 - Zakup środków trwałych;
 - Wypłatę honorariów dla koordynatora projektu będącego członkiem podmiotu ubiegającego się o dotację;
 - Nagrody pieniężne;
 - Zapłaty kar, mandatów, zobowiązań z zaciągniętej pożyczki, kredytu.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacją objęte są zadania i przedsięwzięcia wykonywane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 roku.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie o przyznanie dotacji.
3. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które :
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania jednak nie wcześniej niż podpisana umowa;
 - 2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Gminą Młodzieszyn,
 - 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 5) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, zobowiązane są do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Gminy Młodzieszyn. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach promocyjnych i reklamowych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizacji zadania publicznego w następującym brzmieniu: **„Zadanie pod nazwą „...” współfinansowane ze środków Gminy Młodzieszyn” lub np. „ Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu ze środków publicznych Gminy Młodzieszyn”**
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, 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.2016.1300).

IV. Termin i sposób składania ofert:

- 1) Ofertę, oddzielnie dla każdego zadania, należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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.2016 r. poz. 1300).
- 2) Ofertę należy składać (w zamkniętej kopercie opisanej : nazwa i adres oferenta z dopiskiem **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w dziedzinie : pod nazwą: „...”**), w Sekretariacie Urzędu Gminy, ul. Wyszogrodzka 25 w Młodzieszynie w terminie **do 30 marca 2017 r. w godzinach pracy urzędu (oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową)**, bądź przesłać na w/w adres (liczy się data wpływu do urzędu).

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, której skład osobowy określony zostanie odrębnym zarządzeniem.
3. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.1817 j.t. z późn. zm.) oraz zgodnie z Trybem powoływania oraz zasadami działania komisji konkursowych do opiniowania ofert

w otwartych konkursach ofert zawartym w Rocznym Programie współpracy Gminy Młodzieszyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2017 rok uchwalonego uchwałą Rady Gminy Młodzieszyn nr XXVII/140/2016 z dnia 10 listopada 2016 roku.

4. Komisja Konkursowa sprawdza zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym oraz ocenia:
 - 1) Możliwość realizacji zadania,
 - 2) Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do rzeczowego zadania,
 - 3) Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków,
 - 6) Analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
5. Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa przyznaje punktację wg następujących kryteriów:
 - 1) 0 – 50 pkt. – koszty udziału dotacji w całości realizowanego zadania i jego efekty,
 - 2) 0 – 15 pkt. – zabezpieczenie realizacji zadania w zakresie kadry i sprzętu,
 - 3) 0 – 25 pkt. – wartość merytoryczna zadania (np. ilość zajęć, krąg odbiorców),
 - 4) 0 – 10 pkt. – ocena formalno-prawna oferty (staranność)
6. Komisja Konkursowa przedstawia Wójtowi Gminy Młodzieszyn propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przedstawionych na realizację zadania, w formie protokołu.
7. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Wójt Gminy Młodzieszyn.
8. Dla decyzji Wójta Gminy Młodzieszyn w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
9. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
10. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugmłodzieszyn.bip.org.pl , na stronie www.młodzieszyn.pl , na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Młodzieszyn, 96 – 512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 25.
11. Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

VI. Informacje

1. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, www.ugmłodzieszyn.bip.org.pl , na stronie Gminy Młodzieszyn www.młodzieszyn.pl ,

a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Młodzieszyn, 96 – 512 Młodzieszyn, ul. Wyszogrodzka 25.

2. Wzory formularzy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, 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.2016 r. poz. 1300).
3. Formularze dostępne są na stronie internetowej www.mlodzieszyn.pl w zakładce Pożytek Publiczny.
4. Wszelkie informacje udzielane są pod tel. 46 864 17 50 wew. 64

Wójt
Monika Pietrzyk

Młodzieszyn, dnia 7 marca 2017 r.