

Działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm. – dalej: „Ustawa”) i uchwały Nr XLI/255/2014 Rady Gminy Grzmiąca z dnia 29 października 2014 roku w sprawie przyjęcia rocznego „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok”

## **WÓJT GMINY GRZMIĄCA**

### **OGŁASZA**

#### **OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPIERANIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2015 ROKU**

#### **§ 1**

##### **Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację w 2015 roku**

**1. Wsparanie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:**

- a) wspierania klubów sportowych;
- b) promocji sportu dzieci i młodzieży;
- c) zajęć rekreacyjnych i wszelkich form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- d) działań o charakterze turystyczno-krajoznawczym realizowanych głównie poprzez rajdy piesze i rowerowe;

Przeznaczona kwota: do 75.000,00 zł

W 2014 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 67.000,00 zł

**2. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w zakresie:**

- a) działań integrujących mieszkańców wsi oraz wiejskich społeczności lokalnych;

Przeznaczona kwota: do 6.500,00 zł

W 2014 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 6.500,00 zł

**3. Wypoczynek dzieci i młodzieży w zakresie:**

- a) organizowania różnych form letniego wypoczynku;
- b) działań o charakterze turystyczno-krajoznawczym;

Przeznaczona kwota: do 6.500,00 zł

W 2013 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 4.300,00 zł

W roku ogłoszenia niniejszego konkursu ofert Gmina Grzmiąca nie realizowała zadań publicznych tego samego rodzaju.

## § 2

### Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w Ustawie.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy (dalej jako oferenci) realizujące zadania publiczne na rzecz mieszkańców Gminy Grzmiąca.
3. Ofertę może złożyć wspólnie kilka organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, na zasadach określonych w art. 14 ust. 2-5 ustawy. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
5. **Na dane zadanie oferent może otrzymać dotację tylko z jednego źródła pochodzącego z budżetu Gminy Grzmiąca.**
6. Środki finansowe przyznawane są na wsparcie realizacji zadania.
7. **Minimalny udział finansowych środków własnych** w realizację zadania **musi stanowić co najmniej 1 % całkowitych kosztów zadania.** Brak zapewnienia środków na tym poziomie skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
8. Procentowe przewidywane źródła finansowania zadania należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (część IV pkt. 2 wzoru oferty).
9. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotację z innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów i wpłat uczestników.
10. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta, wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów nieodpłatnie biorących udział w realizacji zadania oraz środków finansowych pochodzących z budżetu Gminy Grzmiąca (m.in. środków ujętych w budżetach jednostek organizacyjnych).
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
12. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od zadania opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
13. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu lub wycofuje swoją ofertę. W zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe, niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert.
14. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
15. Wójt Gminy Grzmiąca zastrzega sobie prawo:
  - 1) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub rezygnacji z dofinansowania wszystkich ofert.
  - 2) odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

## § 3

### Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak **nie dłużej niż do 18 grudnia 2015 r.**  
*Określając termin realizacji zadania publicznego należy uwzględnić czas niezbędny do jego przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia tj. zapłaty za wszystkie rachunki, faktury dotyczące realizowanego zadania.*
2. W przypadku zadań polegających na organizacji imprez, zadanie powinno być zgłoszone do Kalendarium Imprez – 2015 rok, znajdującego się na stronie internetowej Gminy Grzmiąca.

3. Wszystkie materiały i informacje wytworzone w wyniku realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach realizacji zadania publicznego powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Zadanie dofinansowane ze środków Gminy Grzmiąca” oraz zawierać w widocznym miejscu logo Gminy Grzmiąca.
4. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 Ustawy.
5. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
6. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
  - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
  - oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
7. W rozliczeniu realizacji zadania publicznego będą uwzględnione rachunki z danego roku budżetowego, wystawione po dacie zawarcia umowy i zapłacone do dnia określonego w umowie jako termin końcowy realizacji zadania publicznego. Wydatkowanie środków przed podpisaniem umowy lub po terminie zakończenia realizacji zadania uznaje się za wydatek niekwalifikowany.
8. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania publicznego uznaje się udokumentowane koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
9. **Z dotacji Gminy Grzmiąca, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokryte wydatki:**
  - a) niezwiązane z realizowanym zadaniem,
  - b) poniesione przed podpisaniem umowy z Gminą Grzmiąca,
  - c) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
  - d) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
  - e) inwestycyjne oraz zakup środków trwałych,
  - f) dyscyplinarne kary finansowe,
  - g) z tytułu opłat i kar umownych,
  - h) poniesione na przygotowanie oferty,
  - i) na zakup strojów dla trenerów,
  - j) na obsługę spikerską,
  - k) transfer zawodników, opłaty za żółte i czerwone kartki w rozgrywkach sportowych,
  - l) na nagrody, premie i inne formy bonifikaty dla szkoleniowców, pracowników i osób zajmujących się realizacją zadania,
  - m) działalność polityczną i religijną,
  - n) wydatki nie uwzględnione w ofercie oraz w umowie.
10. Faktury/rachunki, umowy (o dzieło, zlecenie) związane z realizacją zadania (dotyczące zarówno dotacji jak i wkładu własnego) winny być opisane zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.) i na odwrocie winny zawierać:
  - pieczęć organizacji pozarządowej,
  - sporządzony w sposób trwały opis: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania) ....., zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia.....”
  - opis merytoryczny zadania, którego dotyczy:
    - przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności,
    - w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji, a w jakiej ze środków własnych,
    - „stwierdzam zgodność merytoryczną” – data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych,
    - „sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” – data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych,
    - Dekret księgowy – sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego (data i podpis umożliwiające identyfikację osoby podpisującej); wskazanie od jakiego miesiąca dowód ma być ujęty w księgach rachunkowych
      - numer z dziennika księgowego (numer należy wpisać w prawym górnym rogu dokumentu)
      - numer pozycji z kosztorysu (w prawym dolnym rogu).

11. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Grzmiąca a podmiotami wybranym w wyniku konkursu ofert.
12. Wszelkie zmiany związane z realizacją zadania należy dokonywać w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w drodze aneksu do umowy nie może się odbywać rozszerzenie przyznanego zakresu zadania lub wsparcie/powierzenie nowego zadania. **Pismo w sprawie aneksu wraz z propozycją zmian i uzasadnieniem Zleceniobiorca przesyła ze stosownym wyprzedzeniem, przed planowanym terminem zakończenia realizacji zadania publicznego.**

#### **§ 4** **Składanie ofert**

1. Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w **Sekretariacie Urzędu Gminy Grzmiąca** przy ul. 1 Maja 7 lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Gminy Grzmiąca, ul. 1 Maja 7, 78-450 Grzmiąca. O terminie złożenia oferty decyduje faktyczna data wpływu do Urzędu.
2. **Termin składania ofert: do 06 marca 2015 r. do godz. 15:00**
3. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę na dany rodzaj zadania (konkurs obejmuje 3 rodzaje zadań).
4. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach opisanych nazwą i adresem oferenta, nazwą zadania, na które składana jest oferta zgodnie z ogłoszonym konkursem oraz dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2015”
5. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
6. Organizacje pozarządowe mogą korzystać z pomocy i wyjaśnień pracownika Urzędu Gminy Grzmiąca odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu ofert w kwestii dotyczącej zadań konkursowych, wymogów formalnych oraz tworzenia poprawnej oferty. Dane kontaktowe: e-mail: makowski\_patryk@grzmiaca.lh.pl, tel. 94 37 36 810 wew. 49 lub bezpośrednio konsultacje w Urzędzie Gminy Grzmiąca, pok. 212, piętro 2 - po uprzednim ustaleniu dnia i godziny spotkania.

#### **§ 5** **Wymagana Dokumentacja**

1. **Obligatoryjnie należy złożyć:**
  - a) prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Gminy Grzmiąca: <http://www.grzmiaca.org.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca na stronie <http://bip.grzmiaca.org.pl/> w zakładce „organizacje pozarządowe”  
*Wzór oferty jest do stosowania wprost. Nie jest dopuszczalne nanoszenie jakichkolwiek zmian (dodawanie, usuwanie i zmiana treści ze wzoru). Każda pozycja oferty musi być wypełniona w sposób czytelny. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniona należy wpisać „nie dotyczy”.*
  - b) **kopię 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. W przypadku organizacji zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym dopuszcza się wydruki wygenerowane elektronicznie na stronie internetowej <https://ems.ms.gov.pl/>
  - c) 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)**
  - d) **kopię statutu**
2. Urząd Gminy Grzmiąca ma prawo żądać od oferenta również inne dokumenty niż wymienione wyżej związane z realizacją zadania lub działalnością Oferenta na potrzeby oceny oferty w postępowaniu konkursowym.
3. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

4. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji.
6. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników. W ofercie, w części „załączniki”, należy wskazać do jakiego projektu załączniki zostały załączone.
7. **Oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:**
  - 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania;
  - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania;
  - 3) serie i numer dowodu osobistego osoby reprezentującej oferenta.
8. Formularze zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu dostępne są na stronie internetowej Gminy Grzmiąca: <http://www.grzmiaca.org.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca na stronie <http://bip.grzmiaca.org.pl/> w zakładce „organizacje pozarządowe” lub do odebrania a osobiście w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
9. Jednym z wymogów formalnych dopuszczających ofertę do oceny merytorycznej jest wypełnienie wszystkich pól formularza i przedstawienie wymaganych załączników. Nie spełnienie tych wymagań formalnych powoduje wyłączenie oferty z dalszego postępowania konkursowego.
10. Opis działań musi być przejrzysty i wyczerpujący, odnosić się do założonych celów i opisanych adresatów.
11. W kosztorysie należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z opisu działań.
12. Należy opisać rezultaty policzalne i niepoliczalne, które powinny odnosić się do opisanych w projekcie potrzeb adresatów, lub problemu, przyczyniać się do realizacji założonego celu.
13. Należy opisać sprzęt i pomieszczenia, którymi dysponuje stowarzyszenie do realizacji zadania.

## § 6

### Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oceny złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa. Tryb powołania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert określa rozdział XIII „Programu współpracy Gminy Grzmiąca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok”.
2. Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekazuje Wójtowi Gminy Grzmiąca protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy Grzmiąca w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą rankingową.
3. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grzmiąca, na stronie internetowej Gminy Grzmiąca <http://www.grzmiaca.org.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grzmiąca.
4. Od decyzji Wójta Gminy Grzmiąca nie przysługuje odwołanie.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Zarządzenie Wójta Gminy Grzmiąca w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
7. Decyzja Wójta odnośnie wyboru ofert i wysokości dotacji jest ostateczna.
8. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w **Karcie Oferty**, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
9. Warunkiem poddania oferty ocenie merytorycznej jest spełnienie wymagań formalnych.
10. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w myśl art. 15 ustawy. Ocena merytoryczna zostanie dokonana zgodnie z **Indywidualną Kartą Oceny Merytorycznej**, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
11. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana, Oferent, dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu albo wycofuje swoją ofertę **zgodnie z § 5 ust. 7 niniejszego ogłoszenia.**

**W Ó J T**

**Tadeusz Hajkowicz**