

## **Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie**

na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 późn. zm.).

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w roku 2017 zadań publicznych związanych z realizacją zadań Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

### **I. Rodzaj zadania: UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

1. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie realizacji zadań w zakresie:

- 1) organizacja zawodów oraz imprez sportowych na terenie gminy o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym dla różnych grup wiekowych,

W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 późn. zm.).

### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2017 wynosi: **20 000 zł****

### **III. Zasady przyznania dotacji:**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 późn. zm.) w formie wsparcia wykonania zadania publicznego.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta. Burmistrz Miasta i Gminy może przyznać dofinansowanie niższe niż wnioskowane w ofercie. W taki przypadku Oferent może:
  - 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego,
  - 2) zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania; korektę należy złożyć na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego,
3. Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Oferent lub jego reprezentanci utracą utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie odmówi podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. W przypadku, gdy nieprawidłowości wskazane w ust. 3 i 4 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie rozwiąże umowę z winy Oferenta, nawet

- gdyby Oferent podjął już działania organizacyjne i poniósł wydatki związane z realizowanym zadaniem.
6. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
  7. **Kwota dofinansowania ze środków Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.**
  8. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, pozafinansowego wkładu osobowego (w formie świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkładu rzeczowego (przedmioty służące do realizacji zadania oraz świadczone na rzecz realizacji zadania) w wysokości 10% całkowitych kosztów zadania, przy czym dopuszczalne jest:
    - 1) zwiększenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że nie spowoduje to zmniejszenia wymaganego wkładu finansowego,
    - 2) zmniejszenie wysokości tego wkładu, pod warunkiem, że pozostała wartość wymaganego wkładu własnego zostanie pokryta wkładem finansowym.
  9. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego winna być dokonana jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.
  10. Wkład osobowy w formie pracy wykonywanej przez wolontariuszy może być wniesiony pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
    - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
    - 2) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy,
    - 3) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
    - 4) jeżeli wolontariusz wykonuje prace taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.
  11. **W otwartym konkursie ofert nie akceptuje się wydatków przeznaczonych na wyżywienie uczestników realizacji przedsięwzięć pokrywanych z dotacji udzielonej z Budżetu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie. Wydatki te mogą być pokrywane ze środków własnych lub innych źródeł finansowania.**

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadane winno być wykonane w roku 2017, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej, niż po rozstrzygnięciu konkursu ofert i podpisaniu umowy. Ostateczny termin zakończenia realizacji zadania powinien następować nie później niż do 31 grudnia 2017 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z oferty objęta była jak największa liczba mieszkańców gminy Jabłonowo Pomorskie.

## V. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, wg wzoru określonego w załączniku 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. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie w terminie do dnia **26 kwietnia 2017 r. do godz. 15.30** lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie).
3. W konkursie wezmą udział wyłącznie oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie we wskazanym w ust. 2 terminie.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, w sposób zgodny ze statutem tej organizacji lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji.
5. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczetowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniona, należy wpisać „nie dotyczy” lub wstawić cyfrę „0” w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
6. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu przystępującego do konkursu.
7. Do oferty można dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji potwierdzającą status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) kopię aktualnego statusu organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 3) sprawozdanie merytoryczne i sprawozdanie finansowe za ostatni rok, lub w razie krótszej działalności – za okres tej działalności;
  - 4) inne dokumenty, np. pełnomocnictwo do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę działalności podmiotu.
8. Oferty złożone po upływie terminu określonego w ust. 2, przesłane faxem lub pocztą elektroniczną, złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, nieczytelne lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nie będą rozpatrywane.
9. Oferent, którego zadanie zostało wyłonione w konkursie nie może ubiegać się o inne, dodatkowe środki z Budżetu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, na to samo zadanie.

## VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wybór ofert do realizacji, jak i ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.
3. Ocena formalna przeprowadzona będzie zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) oferta złożona w wymaganym terminie,
- 2) oferta została złożona na odpowiednim druku wg obowiązującego wzoru,
- 3) oferta złożona przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgodna jest z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
- 4) oferta podpisana i opieczetowana przez osoby uprawnione,
- 5) oferta zgodna z celami i założeniami konkursu,
- 6) oferta zawiera termin realizacji zadania zgodny z wymaganym w ogłoszeniu,
- 7) oferent zadeklarował wymagany wkład własny w realizację zadania zgodnie z ogłoszeniem.

Oceny spełniania wymagań formalnych dokona się na podstawie spełniania lub niespełniania kryteriów. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej, zostaną odrzucone.

4. Ocena merytoryczna przeprowadzona zostanie zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) możliwość realizacji zadania poprzez ocenę celowości jego realizacji (*uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, zakres rzeczowy, zasięg*) – max 10 pkt;
  - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*prawidłowość sporządzenia budżetu, kompleksowość, czytelność, prawidłowość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, adekwatność kosztów do planowanych działań*) – max 10 pkt;
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (*posiadanie odpowiedniego potencjału ludzkiego, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania*) – max 10 pkt;
  - 4) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (*ocenie podlega wkład finansowy własny przekraczający minimalny wymagany wkład finansowy*) oraz planowany wkład rzeczowy, osobowy (*w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków*) – max 5 pkt;
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (*rzetelność terminowość, sposób rozliczenia środków*) – max 5 pkt;
5. Komisja Konkursowa sporządza protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością proponowanej kwoty dotacji i przedstawia go Burmistrzowi Miasta i Gminy. Do dofinansowania rekomendowane przez Komisję Konkursową będą oferty, które uzyskały w ocenie merytorycznej co najmniej 30 pkt.
  6. Decyzję o wyborze ofert oraz wysokość udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy.
  7. Do decyzji Burmistrza Miasta i Gminy w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
  8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Urzędu Miasta i Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie. Oferenci zostaną również powiadomieni pisemnie.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem i Gminą Jabłonowo Pomorskie a Oferentem.
2. Wyłoniony podmiot zobowiązany jest do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. Informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Miasto i Gminę Jabłonowo Pomorskie.
3. Podmiot, który otrzyma dotacje z Budżetu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz do dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej niezbędnej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz prawidłowego jej dokumentowania.
4. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Miasto i Gminę, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie zgodnie z rozporządzeniem 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. z 2016 r. poz. 1300).

## **VIII. Informacja o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami**

W roku 2016 przyznano dotacje na realizację zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu na łączną kwotę 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).

Jabłonowo Pomorskie, dnia 5.04.2017 r.

**BURMISTRZ**  
*Górecki*  
Przemysław Górecki