

## **OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU**

Burmistrz Miasta i Gminy Młynary ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu w 2016 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz.118 ze zm.), uwzględniając Program współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok przyjęty Uchwałą nr **XII/78/2015** Rady Miejskiej w Młynarach z **dnia 6 listopada 2015 roku**.

### **I. Rodzaje zadań z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu oraz wysokość środków publicznych:**

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – wysokość środków na ten cel w budżecie - **44.000,00 zł.**
2. Organizowanie na terenie gminy turniejów i festynów sportowo -rekreacyjnych – wysokość środków na ten cel w budżecie - **15.000,00 zł.**
3. Organizacja konkursów, turniejów, przeglądów artystycznych na terenie gminy Młynary– wysokość środków na ten cel w budżecie – **5.000,00 zł.**
4. Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych– wysokość środków na ten cel w budżecie – **7.000,00 zł.**
5. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych– wysokość środków na ten cel w budżecie – **11.500,00 zł.**
6. Rozwój edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży w Gminie Młynary - wysokość środków na ten cel w budżecie – **3.000,00 zł.**
7. Promowanie walorów turystycznych i krajoznawczych Gminy Młynary - wysokość środków na ten cel w budżecie – **3.000,00 zł.**
8. Promocja i ochrona zdrowia w gminie Młynary - wysokość środków na ten cel w budżecie – **1.500,00 zł.**

### **II. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje i inne podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r., poz.118 ze zm.), o ile ich statut przewiduje realizację ww. zadań.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu, jest złożenie oferty zgodnej 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), na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary.
3. Osoba do kontaktu: Sylwia Kędzierska – tel. 55 248-60-06.
4. Termin składania ofert upływa **25 stycznia 2016 roku**, do godz. 15.00.
5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokość przyznanych kwot dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.



6. Wysokości przyznanych dotacji, mogą być niższe, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferenci mogą negocjować zmniejszenie zakresów rzeczowych zadań.
7. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji.
8. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.
10. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani poprzez zamieszczenie informacji w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
11. Od podjętych decyzji nie przysługują odwołania.
12. Oferent, którego ofertę wybrano powiadamiany jest o terminie zawarcia umowy.
13. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy, nie mogą być wykorzystane na:
  - a) budowę, inwestycje i remonty;
  - b) zakup budynków, zakup gruntów;
  - c) działalność gospodarczą;
  - d) na pokrycie deficytu działalności organizacyjnej, wsteczne finansowanie realizowanego zadania (zadanie będzie finansowane od dnia podpisania umowy);
  - e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją projektu);
  - f) działalność polityczną i religijną.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadania powinny być wykonane w 2016 r. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań określi umowa pomiędzy Urzędem o oferentami.
2. Powierzone zadanie, każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami.
3. Zadania winny być realizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Młynary.
4. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
5. W okresie realizacji zadania Oferent, może dokonać przeniesienia wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:
  - suma przesunięci nie może przekraczać 10 % środków dotacji;
  - środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenie.
6. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących kosztorysu, harmonogramu zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
7. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy Oferent ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
8. Oferent powinien przedstawić:



- zaktualizowany kosztorys ze względu na rodzaj kosztów oraz kosztorys ze względu na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty) podpisane przez osoby upoważnione,
  - w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej oferent przedstawia zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione.
9. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania zgodnie z art. 18 w/w ustawy w ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
10. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
11. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznanie dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Dotacja może być przyznana w wysokości nie przekraczającej 95 % kosztów realizacji całego zadania. Wysokość kosztów na wynagrodzenie nie może przekraczać 25 % wnioskowanej kwoty dotacji.
13. O dotację może ubiegać się organizacja, która wykaże wkład własny w wysokości co najmniej 5 % wartości realizowanego zadania określonego w złożonej ofercie. Na wkład własny mogą składać się: środki finansowe własne lub wkład własny (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna).

#### **IV. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty na realizację wymienionych wyżej zadań, należy składać w zaklejonych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary, w sekretariacie Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu na sekretariat). Koperta powinna być opisana, opis musi zawierać: nazwę i adres podmiotu; numer, rodzaj i nazwę zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy: [www.mlynary.bip.doc.pl](http://www.mlynary.bip.doc.pl) w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać u pracownika Urzędu Miasta i Gminy Młynary, pokój nr 4.
3. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Oferty muszą spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do oferty należy dołączyć:
- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym).
6. W przypadku składania kopii dokumentów, należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.



8. Przy składaniu kilku ofert organizacja składa jeden komplet dokumentów, bez względu na liczbę składanych ofert.

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.**

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w „Programie współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok”.

2. Komisja Konkursowa będzie rozpatrywać oferty w następującym trybie:

I. Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

##### Kryterium formalne:

1. Złożenie oferty i załączników bez podpisów osób upoważnionych;
2. Złożenie oferty niekompletnej lub nieprawidłowo wypełnionej;
3. Złożenie oferty bez wymaganych załączników;
4. Dołączenie do oferty kopii dokumentów bez potwierdzenia zgodności z oryginałem przez osoby upoważnione;
5. Złożenie oferty zawierającej błędy rachunkowe w przewidywanych kosztach realizacji zadania;
6. Brak umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania;
7. Złożenie oferty w terminie.

II. Etap II oceny – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

##### Kryteria II etapu oceny (0- 100 pkt.):

1. Potrzeba realizacji zadania, czy jest uzasadniona i celowa – ocena (0-15 pkt.),
  - 1) odpowiada na potrzeby odbiorców,
  - 2) cele są jasno określone, mierzalne i realne.
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – ocena (0-30 pkt.),
3. Czy działania zostały dobrane zgodnie z celem i odpowiednio zaplanowane w harmonogramie. Czy poszczególne części oferty, są ze sobą spójne i czy oferta jest przejrzysta – ocena (0-5 pkt.),
4. Czy rezultat realizacji zadania wskazuje na zasadność jego realizacji – ocena (0-15 pkt.),
  - 1) zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe włącznie z podaniem wartości liczbowych; oraz czy są one spójne z celami,
  - 2) w zależności od rodzaju zadania: czy przewidywany efekt jest trwały i czy wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę /zmianę sytuacji odbiorców.
5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena (0-15 pkt.),
  - 1) czy wydatki są realne, konieczne i uzasadnione,
  - 2) czy budżet jest czytelny, jasny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane,
  - 3) czy budżet nie zawiera błędów rachunkowych.
6. Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena (0-10 pkt.) (organizacje, które składają wniosek po raz pierwszy otrzymują 5 pkt.).
7. Jaki jest zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków realizowanego zadania– ocena (0-10 pkt.)



W przypadku nieprawidłowego wypełnienia wniosku lub zawierającego braki, Komisja Konkursowa, może wyznaczyć termin i wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie zostanie uzupełniona nie będzie rozpatrzona.

Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.

3. Oferty, które otrzymają mniej niż **65 pkt** nie zostaną zaproponowane do dofinansowania.

4. Decyzję ostateczną o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję Konkursową i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

5. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta.

6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

7. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary oraz na oficjalnej stronie Urzędu.

## **VI. Warunki podpisania umowy.**

1. Warunkiem zawarcia umowy jest:

1) złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu.

2) złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.

3. Podmiot, którego oferta została przyjęta do realizacji, w terminie do dwóch tygodni podpisuje umowę na realizację zadania. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25). Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania jednak nie dłuższy, niż do **31 grudnia 2016 r.**

5. Udzielający dotacji nie później w ciągu 30 dni od podpisania umowy, przekazuje środki finansowe na realizację zadania chyba, że warunki umowy stanowiąc będą inaczej.

6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Urząd Miasta i Gminy Młynary zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

7. Podmiot, który uzyskał dotację na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, do przedłożenia sprawozdanie merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, wg wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

8. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

**1. Dofinansowanie z zakresu kultury- łącznie 21.038,00 zł:**

- 1) Organizacja konkursów, turniejów, przeglądów artystycznych na terenie gminy Młynary – 8.555,00 zł (3 zadania zlecone).
- 2) Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych - 5.000,00 zł (1 zadania zlecone).
- 3) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (2 zadanie) – 7.483,00

**2. Dofinansowanie z zakresy kultury fizycznej i sportu- łącznie 54.161,50 zł:**

- 1) Organizacja turniejów i festynów sportowo - rekreacyjnych na terenie gminy Młynary - 17.161,50 zł (3 zadania zlecone).
- 2) Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży- 37.000,00 zł (2 zadanie zlecone).

BURMISTRZ  
  
mgr Marek Stanisław Misztal