

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gilowice w 2016r. **z zakresu turystyki i krajoznawstwa** ;

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 11 ust 1 pkt.1, art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239) oraz Uchwały Nr XIII/82/15 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gilowice na 2016 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

WÓJT GMINY GILOWICE OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gilowice w roku 2016

Konkurs Nr 6 – z zakresu turystyki i krajoznawstwa

dla zadań realizowanych przez organizację pozarządowe
oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów realizujących zadania publiczne z ZAKRESU TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA.



I RODZAJE ZADAŃ:**Zadanie Nr 1** Upowszechnianie różnorodnych form turystyki wśród dzieci i młodzieży

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH I PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ TEGO ZADANIA :

2 000 zł**II WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ:**Na realizację zadań publicznych stanowiących przedmiot konkursu Gmina Gilowice przeznacza łącznie **kwotę****2 000 zł****słownie: dwa tysiące złotych****III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:**

Dotacja zostanie przyznana organizacji pozarządowej, która przystąpi do otwartego konkursu ofert i spełni wymagane warunki.

III.1 Warunki przystąpienia do otwartego konkursu ofert.

1. Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty określone w art. 3 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U., z 2016r. poz. 239).
2. Warunkiem przystąpienia do Otwartego konkursu jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza Oferty (wzór określa rozporządzenie 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 2011r Nr 6, poz.25) wraz z wymaganymi załącznikami w załączonej kopercie na adres: Urząd Gminy Gilowice, 34-322 Gilowice, ul. Krakowska 40.

3. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Pieczęć lub nazwa podmiotu

Urząd Gminy Gilowice
ul. Krakowska 40

OFERTA Na konkurs Nr

Tytuł ogłoszenia:

*Otwarty konkurs ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gilowice w 2016r
z zakresu*

Zadanie nr

pod nazwą: "....."

4. Formularze ofert są dostępne na stronie internetowej www.bip.gilowice.pl oraz www.gilowice.pl lub można je otrzymać w formie papierowej w Urzędzie Gminy Gilowice.

5. Oferty złożone na innych drukach lub niekompletne nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych.

6. Zgłoszenie do konkursu pod rygorem nieważności musi być w formie oferty, która 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 podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających 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.**

7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

7.1. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

7.2. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1.

8. Wysokość dotacji:

Podmiot składa ofertę, w której wnioskuje o wsparcie finansowe do **80 %** wartości zadania.

Z przyznanej dotacji mogą być realizowane następujące rodzaje kosztów:

- zakupy materiałów i środków niezbędnych dla wykonania zadania;
- zakup nagród rzeczowych (w tym puchary, medale, dyplomy, książki i inne uzasadnione);
- usługi transportowe;
- zapłata należności z tytułu umów cywilno – prawnych ze szkoleniowcami, instruktorami, trenerami;
- obsługa sędziowska, medyczna, techniczna;
- ubezpieczenia;
- usługi wydawnicze, poligraficzne, kserograficzne i inne bezpośrednio związane z realizacją zadania;
- wyżywienie i zakwaterowanie dla uczestników;
- wynajem elementów technicznych niezbędnych do wykonania zadania (w tym wynajem obiektów urządzeń, sprzętu);

koszty te muszą być ściśle związane i uzasadnione jako niezbędne do poniesienia i osiągnięcia celu realizacji danego zadania

III.2. Warunki przekazania dotacji:

Warunkiem przekazania dotacji, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie jest zawarcie pisemnej umowy z podmiotem, wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w Rozporządzeniu MPiPS.

III.3. Warunki konieczne do zawarcia umowy:

Do zawarcia umowy wsparcia realizacji zadania publicznego konieczne jest dostarczenie:

- a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania;
- b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania ;
- c) kopii aktualnego odpisu z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
- d) *umowę pomiędzy Zleceniobiorcami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego - w przypadku Zleceniobiorców, którzy złożyli ofertę wspólną.*

III.4. Sprawozdawczość:

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego podmiot zobowiązany jest przedstawić do 30 dni po upływie terminu zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania określa rozporządzenie.

III.5. Kontrola i ocena realizacji zadań:

1. Gmina posiada uprawnienia kontrolne względem realizującego zadanie.
2. Kontroli podlegają w szczególności:
 - stan realizacji zadania,
 - efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy realizacji zadania Gmina Gilowice zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy oraz żądania zwrotu całości przyznanych środków finansowych wraz z należnymi odsetkami.
4. Gmina może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów wykonania zadania publicznego ze środków własnych podmiotu w wysokości zadeklarowanej w złożonej ofercie lub sporządzonej korekcie kosztorysu.
5. W przypadku niemożliwości udokumentowania poniesienia ww. wydatków, Gmina dokona rozliczenia przyznanych środków finansowych w stosunku proporcjonalnym do rzeczywistych (udokumentowanych) kosztów wykonania zadania.
6. Gmina może również wezwać do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 7 dni pod rygorem opisanym w pkt.3

IV TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Umowa o wspieranie zadania publicznego będzie zawarta na czas realizacji zadania.
2. Konkurs obejmuje zadania realizowane na terenie Gminy Gilowice lub na rzecz jej mieszkańców, w terminie **od 25 kwietnia 2016r. do 15 grudnia 2016r.**
3. Zadania publiczne należy realizować z najwyższą starannością, w sposób efektywny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu

14 kwietnia 2016r. o godz. 15:00

2. Miejscem składania ofert jest :

URZĄD GMINY GILOWICE, 34-322 GILOWICE, UL. KRAKOWSKA 40 (POKÓJ NR 14 SEKRETARIAT)

lub w przypadku nadesłania pocztą liczy się **data jej wpływu do Urzędu Gminy Gilowice (sekretariat).**

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMINIE DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Złożone w terminie oferty opiniuje pod względem formalnym i merytorycznym Komisja Konkursowa.

3. Kryteria oceny:

3.1. Kryterium formalne

Oferta musi być złożona zgodnie z ogłoszeniem i ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. z 2016 r.poz.239) zgodnie ze wzorem określonym Rozporządzeniem.

3.2.Kryteria merytoryczne:

Komisja ocenia:

- 1) *możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot;*
- 2) *kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;*
- 3) *proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot będą realizować zadanie publiczne;*
- 4) *w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;*
- 5) *uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;*
- 6) *uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.*

3.3. Stopień spełnienia każdego z powyższych warunków przez złożoną w Konkursie Ofertę podlega osobnej ocenie **w skali od 0 do 5 punktów**.

3.4.Oferta może otrzymać maksymalnie 30 pkt.

3.5. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi 16 pkt. , przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

4. Komisja konkursowa powołana zostanie przez Wójta stosownym zarządzeniem i będzie pełnić swoje obowiązki w oparciu o nadany regulamin działania komisji konkursowej.

5. Komisja konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Gilowice propozycje zawarcia umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Wójt Gminy, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji konkursowej, podejmuje decyzje o zleceniu wsparcia realizacji zadań publicznych.

7. Decyzja Wójta jest ostateczna.

8. Wybór danej oferty nie oznacza przyznania dotacji w kwocie w niej wnioskowanej. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dokonać korekty kosztorysu i harmonogramu.

9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną przedstawione na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gilowice oraz na stronie internetowej www.bip.gilowice.pl www.gilowice.pl - w terminie do **22 kwietnia 2016 r.**

VII. INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3.

W roku **2015** na realizację zadań publicznych z zakresu turystyki i krajoznawstwa przyznano z budżetu Gminy Gilowice dotację w wysokości: 2.000zł, Słownie: dwa tysiące złotych i zrealizowano zadania publiczne tego samego rodzaju przez organizację pozarządową, którym łącznie przekazano dotacje w wysokości 2 000 zł.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do otwartego konkursu ofert mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239) oraz „Program współpracy Gminy Gilowice na 2016 r. z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.
2. Dodatkowych informacji w sprawie otwartego konkursu ofert udziela upoważniony przedstawiciel Gminy Gilowice – Agnieszka Cygoń – inspektor Urzędu Gminy Gilowice [e-mail: agnieszkaug@op.pl, tel. 33 8 653 020 wew.24]

GILOWICE, DNIA 23 MARCA 2016R.	W 6 I T <i>Leszek Frasunek</i>
---------------------------------------	--