

PREZYDENT MIASTA ZAWIERCIA

ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych Gminy Zawiercie w zakresie turystyki na 2017 rok

I. Postanowienia ogólne

Ilekroć jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zawiercie,
2. Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zawiercia,
3. dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1870),
4. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
5. organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
6. konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Rodzaj zadania

1. Wspieranie działań w zakresie organizacji wypoczynku w mieście oraz w innych regionach kraju dla dzieci i młodzieży.
2. Wspieranie przedsięwzięć dla dzieci i młodzieży z zakresu turystyki z wykorzystaniem aktywnych form spędzania wolnego czasu.
3. Organizacja imprez krajoznawczo – turystycznych dla dzieci i młodzieży.
4. Wspieranie działań z zakresu edukacji turystycznej wśród dzieci i młodzieży.

III. Wysokość środków publicznych

1. Na wsparcie wyżej wymienionego zadania dla organizacji w 2017 roku przeznacza się środki publiczne w łącznej wysokości **80.000 zł.**
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2016 na realizację w otwartym konkursie ofert podobnych zadań wyniosła 80.000 zł.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2015 na realizację w otwartym konkursie ofert podobnych zadań wyniosła 76.000 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
2. Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert o udzielenie wsparcia finansowego są:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Podmioty wymienione w pkt.2 muszą spełniać łącznie warunki:
 - 1) nie działają w celu osiągnięcia zysku lub zysk w całości przeznaczają na cele statutowe,
 - 2) prowadzą statutową działalność w zakresie przedmiotu konkursu,
 - 3) posiadają warunki i możliwości realizacji zadania (baza, kadra),
 - 4) posiadają osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, mającej osobowość

prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, do dysponowania środkami finansowymi oraz do ich rozliczenia,

5) złożą w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

6) posiadają minimum 10% własnego udziału finansowego w kosztach oferty.

4. Oferta konkursowa powinna spełniać wymagania opisane w art. 14 ustawy oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy pomiędzy podmiotem składającym ofertę a Prezydentem Miasta ze wskazaniem rachunku bankowego dla realizowanego zadania. Oferent zobowiązuje się tym samym do utrzymania wskazanego rachunku do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.

6. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych, mediach, wypowiedziach ustnych oraz poprzez tablice informacyjne o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania z budżetu Gminy Zawiercie.

7. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnioną na komputerze, w terminie określonym w konkursie.

8. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

9. Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z jej przygotowaniem.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

13. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem przekazania dotacji jest złożenie korekty kosztorysu projektu i harmonogramu realizacji zadania. Ewentualne zmniejszenie wysokości środków własnych nie może przekroczyć proporcjonalnego zmniejszenia przyznanej dotacji. W przypadku zmiany kosztorysu, który będzie odbiegał od powyższych ustaleń, oferta nie zostanie przyjęta do realizacji.

14. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

15. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

16. Gmina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od chwili podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.

2. Szczegółowe warunki realizacji poszczególnych zadań zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego.

VI. Termin składania ofert

1. Termin i sposób składania ofert: **od 30.01.2017 r. do 20.02.2017 r.**

VII. Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane obejmują w szczególności:

1) zakup materiałów i usług niezbędnych do wykonania zadania,

2) koszty usług transportowych,

3) wynajem obiektów (z wyjątkiem kosztów wynajmu obiektów własnych lub wdzierżawionych) oraz sprzętu technicznego niezbędnego dla wykonania zadania,

4) zakwaterowanie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,

5) wyżywienie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,

6) ubezpieczenie uczestników zadania,

7) obsługa przewodnicka,

8) obsługa techniczna, medyczna,

9) nagrody rzeczowe

mlp *Boj*

2. Wynagrodzenie pracowników podmiotu składającego ofertę, a także praca wolontariuszy stanowi koszt ogólny, który nie może być finansowany z dotacji przyznanej z budżetu Gminy.
3. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystane w szczególności na:
 - 1) remonty budynków i ich modernizacje,
 - 2) zakupy inwestycyjne,
 - 3) zakupy nieruchomości,
 - 4) działalność gospodarczą,
 - 5) działalność wyznaniową i polityczną.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane zgodnie z art. 15 ust. 1 Ustawy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawierciu i opiniowane przez Komisję powołaną przez Prezydenta Miasta, w terminie do 14 dni od zakończenia terminu do składania ofert. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Komisja podda złożone wnioski szczegółowej analizie pod względem:
 - 1) spełnienia wymogów formalnych, tj. czy oferta jest kompletna, a podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - 2) weryfikacji czy oferta mieści się w sferze zadań publicznych,
 - 3) zachowania zasady celowości i oszczędności z zachowaniem możliwości uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) zawartości merytorycznej obejmującej kryteria oceny ofert.
3. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:
 - 1) Merytoryczna ocena zakresu rzeczowego zadania publicznego – do 10 pkt.
 - 2) Przejrzysty harmonogram zadań – do 10 pkt.
 - 3) Zakładane cele i rezultaty (jakościowe i ilościowe) realizacji zadania – do 10 pkt.
 - 4) Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – do 10 pkt.
 - 5) Deklarowany udział środków własnych i z innych źródeł, procentowo w stosunku do dotacji:
10% - 20% - 1 pkt.
21% - 30% - 2 pkt.
31% - 40% - 3 pkt.
41% - 50% - 4 pkt.
51% - 60% - 5 pkt.
61% - i więcej – 6 pkt.
 - 6) Wkład rzeczowy i osobowy w realizację zadania, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.
 - 7) Ocena możliwości realizacji zadania z uwzględnieniem zasobów kadrowych, rzeczowych i dotychczasowego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju – do 10 pkt.Maksymalna liczba punktów – 66
60 - 66 – ocena celująca – do 100% dotacji
55 - 59 – ocena bardzo dobra – do 90% dotacji
50 - 54 – ocena dobra – do 80% dotacji
45 - 49 – ocena dostateczna – do 70% dotacji
40 - 1 – ocena niedostateczna - brak dotacji
4. Tryb prac Komisji opiniującej wnioski obejmuje etapy:
 - 1) opracowanie zbiorczego zestawienia ofert według przeznaczenia i wysokości wnioskowanej dotacji,
 - 2) przedłożenie Prezydentowi Miasta zbiorczego zestawienia ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.
5. Komisja opiniująca po rozpatrzeniu ofert przedkłada do akceptacji Prezydenta Miasta propozycje wybranych ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji.
6. Decyzje o wyborze oferty i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w terminie do 14 dni od zakończenia terminu do składania ofert.
7. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem a Prezydentem Miasta.
8. Organizacje, które po otrzymaniu dotacji zdecydują się na podpisanie umowy proszone są o

dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizowanego zadania oraz danych – imię i nazwisko osoby/osób oraz numeru i PESEL osoby/osób, które są upoważnione do podpisania umowy.

IX. Umowa

1. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Zleceniobiorcą, którego oferta została wybrana.
2. Umowa o której mowa w ust.1 przygotowana zostanie w oparciu o wzór umowy stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016 poz. 1300).
3. W przypadku zmiany warunków realizacji zadania bez uzgodnienia z Gminą, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia jej przekazania na konto Zleceniobiorcy oraz pozbawia Zleceniobiorcę możliwości ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez okres 1 roku.

X. Kontrola wykonania zadania i rozliczenie

1. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
2. Sprawozdanie podlega kontroli.
3. Szczegółowe warunki kontroli i sprawozdania z realizacji zadania określać będzie umowa.
4. Podanie do oferty lub sprawozdania nieprawdziwych danych pozbawia wnioskodawcę możliwości ubiegania się o dotacje z budżetu gminy przez okres 3 lat.

Prezydent Miasta Zawiercia


Witold Grim

Archiwum