

Data publikacji: Trzebnica, 04.03. 2019 r.

## **Burmistrz Gminy Trzebnica**

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018r. poz. 450 ze zm.) i Uchwały Rady Miejskiej w Trzebnicy Nr XLVII/531/18 z 13 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2019.

### **OGŁASZA**

### **OTWARTY KONKURS OFERT**

**NA WYKONANIE PRZEZ ORGANIZACJE POZARZĄDOWE I INNE UPRAWNIONE PODMIOTY PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2019 W NASTĘPUJĄCYCH OBSZARACH:**

- **podtrzymywania tradycji narodowych, pielęgnowania polskośći oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;**
- **kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;**
- **działania na rzecz osób niepełnosprawnych;**
- **upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;**

#### **A. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań**

Przewiduje się zlecenie następujących rodzajów zadań:

- **w obszarze podtrzymywania tradycji narodowych, pielęgnowania polskośći oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:**
  - prowadzenie działalności związanej z tradycjami narodowymi i patriotycznymi .
- **w obszarze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:**
  - wspieranie i organizacja przedsięwzięć propagujących sztukę, tradycję i kulturę regionalną,
  - upowszechnianie kultury, w szczególności wybitnych osiągnięć artystycznych,
  - prowadzenie imprez plenerowych, festynów, wystaw artystycznych dla mieszkańców gminy.
- **w obszarze działania na rzecz osób niepełnosprawnych:**
  - organizowanie zajęć o charakterze szkoleniowym, edukacyjnym i integracyjnym dla osób niepełnosprawnych w różnych grupach wiekowych;
- **w obszarze upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:**
  - upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu;
  - organizacje imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz mieszkańców gminy w szczególności: uczestnictwo w zawodach i obozach sportowych, rozgrywkach, festynach, turniejach, spartakiadach, maratonach;
  - wspieranie sportowych reprezentacji Trzebnicy w imprezach, zawodach i rozgrywkach sportowych, z wyłączeniem nagród finansowych dla zawodników;
  - prowadzenie zajęć rekreacyjnych dla różnych grup wiekowych.

## **B. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2019 i w roku poprzednim.**

1. Na realizację zadań w poszczególnych obszarach konkursu przeznacza się:

- w obszarze podtrzymywania tradycji narodowych, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej 10.000,00 zł,
- w obszarze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji 30.000,00 zł,
- w obszarze działania na rzecz osób niepełnosprawnych 5.000,00 zł,
- w obszarze upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - 250.000,00 zł .

2. W roku 2018 Gmina Trzebnica udzieliła ogółem dotacji na realizację zadań publicznych w następujących kwotach :

- w obszarze podtrzymywania tradycji narodowych, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – 5.000,00 zł,
- w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans tych rodzin i osób- 30.000,00 zł,
- w obszarze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji - 290.000,00 zł,
- w obszarze działania na rzecz osób niepełnosprawnych – 5.000,00 zł,
- w obszarze upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - 520.000,00 zł

3. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Gminy, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Trzebnica w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

## **C. Zasady przyznawania dotacji.**

Dotacje zostaną przyznane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu umów z wyłonionym oferentami, z zachowaniem następujących warunków:

1. Zadania winny być przedmiotem działalności statutowej podmiotów ubiegających się o dotacje.
2. Dotacje na realizację zadań otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w przeprowadzonym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacje są przeznaczone na realizację zadań, o których mowa w ogłoszonym konkursie.
4. Na poszczególne zadania szczegółowe oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w konkursie na wsparcie tego samego zadania szczegółowego złożone oferty pozostaną bez rozpatrzenia.
5. Złożenie ofert o dotacje oraz ich wybór, nie gwarantuje przyznania środków, o które występują oferenci.
6. Burmistrz Gminy Trzebnica przyznaje dotacje na realizację zadań publicznych określonych w ofertach, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
7. Decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzuceniu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Oferty należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – **wymóg formalny**.

9. Zlecenie realizacji zadań przez Gminę Trzebnica nastąpi w trybie określony w art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w formie wspierania zadania.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy oferentem, a Gminą Trzebnica.
11. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.

#### D. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2019, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić nie wcześniej, niż z dniem podpisania umowy, a zakończenie do dnia 15 grudnia 2019 roku.
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zostaną określone każdorazowo w wiążącej umowie.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. W sytuacji niewykorzystania przyznanej dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, przyznane środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami na rzecz Gminy Trzebnica.
5. Oferenci, którzy nie mają lub nie są w stanie samodzielnie realizować zadania, powinni wskazać w ofercie informację oraz dołączyć do wniosku wszystkie dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (np. umowy, certyfikaty, itp.)

#### E. Koszty realizacji zadania.

1. Koszty realizacji zadania mogą być ponoszone przez oferenta dopiero po podpisaniu umowy.
2. Uznanie kosztów za kwalifikowane, następuje wówczas, gdy:
  - związane są bezpośrednio z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - są odzwierciedleniem kosztów rzeczywistych i ich kalkulacja jest proporcjonalna do zadania objętego finansowaniem,
  - faktycznie zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie),
  - udokumentowane są właściwymi dowodami księgowymi (fakturami, umowami, rachunkami) i zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
  - koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.).
  - koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania)
  - wynagrodzenia pracowników merytorycznych( np. trenerów, psychologów, itp.)
  - Koszty zakupu usług,( transport, usługi wyżywienia, ubezpieczenia itp.)
4. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:
  - koszty obsługi księgowej (osoba fizyczne lub prawna) – z uwzględnieniem, iż z dotacji można rozliczyć tylko wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

- inne koszty o charakterze administracyjnym, które są związane z obsługą zadania, (np. koordynacja, nadzór, kontrola zadania),
5. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
    - Zobowiązania, które powstały przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania,
    - nabycie lub dzierżawę innych gruntów,
    - działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
    - odsetki karne od nieterminowych zobowiązań finansowych, kary, mandaty,
    - pokrycie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikat rzeczowych dla osób zajmujących się realizacją dotowanego zadania,
    - transfery zawodników.
  6. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł nie uznaje się:
    - wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania.

W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie zadania.

#### **F. Termin i miejsce składania ofert .**

1. Oferty dotyczące **wsparcia realizacji** zadań publicznych objętych niniejszym konkursem należy złożyć w zamkniętych kopertach, opisanych: „**OTWARTY KONKURS OFERT w 2019 r.**” wraz z numerem nazwą zadania (np. „obszar V. zadanie z zakresu upowszechnianie kultury fizycznej i sportu”) i opieczętowanych pieczęcią lub umieszczoną nazwą organizacji pozarządowej składającej ofertę.
2. Tak przygotowaną ofertę należy złożyć **do dnia 25 marca 2019 roku, do godz. 15.30 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Trzebnicy, pl. M.J. Piłsudskiego 1.**  
**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**
3. Oferta winna być przygotowana w oparciu o wzór zawarty w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016 r. poz. 1300) – **wymóg formalny.**
4. W ofercie należy opisać tytuł obszaru zadania i tytuł nazwy zadania, które powinny być zgodne z opisem merytorycznego zadania.
5. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji wraz z uprawnieniem do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji oraz opieczętowana pieczęcią organizacji.

#### **G. Zasady przygotowania ofert.**

1. Druk oferty należy wypełnić kompletnie, tzn. nie należy zostawić pola wyboru, należy stosować się do poleceń „*niepotrzebne skreślić*”, a w przypadku, gdy pole musi być wypełnione, należy zastosować słowa „*nie dotyczy*”.
2. Oferta musi zawierać prawidłową kalkulację kosztów.
3. Oferty złożone na starych drukach zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Oferty podlegają ocenie merytorycznej i formalnej.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut

- lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- b) w sytuacji rozpoczęcia procedury zmiany zarządu, sposobu reprezentacji oferenta – uchwałą dot. zmiany wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmian złożonego do KRS lub innego właściwego rejestru;
  - c) oświadczenie o braku zaległości finansowych wobec Skarbu Państwa, Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Gminy Trzebnica;
  - d) uwierzytelnione kserokopie statutu lub innego dokumentu potwierdzającego możliwość realizacji zadania przez oferenta;
  - e) kserokopie umowy z bankiem, jako posiadacza rachunku wraz z nr rachunku, na który zostaną przekazane środki finansowe z przyznanej dotacji.

#### **H. Tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w ogłoszeniu zostaną ocenione przez Komisję Konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
3. **Kryteria formalne :**
  - a) oferta złożona w terminie zgodnym z terminami ogłoszenia,
  - b) oferta złożona na obowiązującym wzorze,
  - c) oferta posiada wymagane załączniki (zgodne z ogłoszeniem)
  - d) oferta złożona przez podmiot uprawniony i podpisana została czytelnie przez osoby uprawnione,
  - e) termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu.
4. **Ocena merytoryczna :**
  - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,
  - b) jakość oferty, realność wykonania, przejrzystość budżetu zadania konkursowego, (zakres rzeczowy zadania),
  - c) objęcie programem jak największej liczby mieszkańców Gminy Trzebnica,
  - d) innowacyjność zadania przewidzianego ofertą,
  - e) dotychczasowa współpraca z Gminą Trzebnica,
  - f) pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu innych partnerów publicznych i prywatnych,
5. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o kryteria wymienione w punkcie 4, a jej wynik w formie punktowej w skali od 0 do 10 naniesiony zostanie na kartę oceny merytorycznej zadania sporządzonej przez Komisję.
6. Burmistrz Gminy Trzebnica w ciągu 21 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert przy współpracy z Komisją dokona wyboru ofert zgodnie z wytycznymi zawartymi w Programie Współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego na rok 2019.
7. Po zapoznaniu się z protokołem Komisji Burmistrz Gminy Trzebnica podejmuje decyzję o wyborze ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy i w biuletynie informacji publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.
8. Burmistrz Gminy Trzebnica niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

#### **I. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Gminy z przyczyn opisanych powyżej, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innej formie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Trzebnica, a Wnioskodawcą.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Trzebnica. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Trzebnica jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Trzebnicy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Burmistrz Gminy Trzebnica zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub częściowo, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu.
6. Burmistrz Gminy Trzebnica może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku pojawienia się:
  - okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - braku posiadania rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
7. Złożone oferty wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.
8. Wszystkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej. W mniej istotnych kwestiach (np. zmiana adresu) wystarczy pisemne powiadomienie Urzędu. Zmiana może być dokonana dopiero po podpisaniu aneksu do zawartej umowy oraz dokonaniu korekty części finansowej oferty.  
Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Trzebnica może być wyłącznie zawarta umowa.

**BURMISTRZ**  
*Marek Długozima*

