

ZARZĄDZENIE NR 93/15
WÓJTA GMINY DUSZNIKI
z dnia 18 listopada 2015 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
Gminy Duszniki w roku 2016 w obszarze zadań: wspierania i upowszechniania kultury
fizycznej i sportu**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255, poz. 1333, poz.1339), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2014r., poz. 1188), oraz uchwały Rady Gminy Duszniki, nr XV/102/15 z dnia 27 października 2015 roku; w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zrównanymi z organizacjami pozarządowymi, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego na rok 2016.

Wójt Gminy Duszniki Zarządza, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy Duszniki w roku 2016 w zakresie:

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, - tekst ogłoszenia w załączniku.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 64/14 z dnia 18 listopada 2014r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zatwierdzam

WÓJT
Roman Boguś

KOMUNIKAT WÓJTA GMINY DUSZNIKI

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255, poz. 1333, poz.1339), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2014 r. poz.1188), oraz Uchwały Rady Gminy Duszniki XV/102/15 z dnia 27 października 2015 roku; w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Duszniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zrównanymi z nimi, ogłaszam:

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2016

I. Rodzaje wspieranych zadań wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań określonych w uchwale Rady Gminy Duszniki XV/102/15 z dnia 27 października 2015 roku, w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami zrównanymi z organizacjami pozarządowymi.

Zadania w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:		Planowana wysokość dotacji na 2016r.	Łączna wysokość dotacji w 2015r.
I.p.	Rodzaj zadania		
1.	Szkolenie sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Duszniki.	110.000,00	120.000,00
2.	Wspieranie sportu masowego i rekreacji - szkolenie i współzawodnictwo sportowe, popularyzacja sportu w środowisku wiejskim.		
3.	Organizowanie zawodów, rozgrywek i imprez sportowych - upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja imprez rekreacyjno – sportowych.		
4.	Prowadzenie treningów dzieci i młodzieży z terenu gminy w szachach, udział w rozgrywkach turniejowych i innych imprezach sportowych, zakup materiałów i sprzętu sportowego.		
5.	Pozalekcyjne zajęcia sportowe z programem profilaktycznym.		

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia wymienionych w pkt. I zadań, wraz z udzieleniem dotacji na ich realizację, w rozumieniu zapisów

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255, poz. 1333, poz.1339), a szczegółowo określone w zawartej umowie wraz z określeniem czasookresu realizacji zadania.
2. Wnioski o przyznanie dotacji należy składać zgodnie ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr 6, poz.25). Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione a jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.
 3. Do oferty należy dołączyć załączniki:
 - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, nie starszy niż 3 miesiące), lub wydruk odpisu ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
 - pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
 - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu (statut).
 - c) **do zadania Nr 5 należy dołączyć program profilaktyczny.**
 4. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
 5. W przypadku składania kserokopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji Oferenta zgodnie z odpisem z KRS z zastosowaniem formuły "Potwierdza się za zgodność z oryginałem".
 6. W przypadku złożenia przez organizacje więcej niż jednego wniosku, załączniki formalne należy dołączyć do jednego z nich, wskazując w pozostałych wnioskach ten, który zawiera wymagane dokumenty.

III. Warunki i termin realizacji zadania:

1. Oferent przyjmując zlecenie/wsparcie zadania do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie, która regulować będzie zasady nie objęte w ogłoszeniu konkursowym.
2. Oferent prowadzi działania na rzecz mieszkańców Gminy Duszniki,
3. Oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Oferent winien wszechstronnie informować opinię publiczną o otrzymanym wsparciu z budżetu Gminy Duszniki, a po zakończeniu przedsięwzięcia złożyć sprawozdanie merytoryczne i finansowe.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji tego samego zadania przez kilka podmiotów.

7. Realizacja zadania rozpocznie się od dnia podpisania umowy, a zakończy z dniem 31.12 2016r., chyba że postanowienia zawartej umowy będą stanowiły inaczej.
8. Środki finansowe zostaną przekazane w I lub II transzach, co będzie regulowała umowa. Warunkiem przekazania kolejnej transzy, jest rozliczenie poprzedniej transzy.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście lub pocztą w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 7 grudnia 2015 roku do godziny 17:00 w Urzędzie Gminy Duszniki – Biuro Obsługi Interesanta, przy ul. Sportowej 1 (decyduje data wpływu do urzędu)**. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
2. Oferty wraz z załącznikami winny być złożone w zamkniętej kopercie, koperta powinna zostać opisana w następujący sposób:
 - a) „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych na 2016 rok”,
 - b) nazwa i adres oferenta,
 - c) numer i nazwa zadania.
3. Oferty sporządzone wadliwie, nieczytelnie, nie zawierające podpisów osób uprawnionych do reprezentowania organizacji lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
Oferty złożone w inny sposób, po wskazanym terminie nie będą objęte procedurą konkursową. Nie złożenie wymaganych załączników bez podania przyczyny i czasu ich uzupełnienia będzie stanowiło o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.

V. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny formalnej:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:		<i>tak</i>	<i>nie</i>
Etap I: ocena formalna według kryteriów, których niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty. Kryteria formalne obowiązujące w I etapie:			
1.	Oferta złożona w terminie.		
2.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot.		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.		
4.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.		
5.	Oferta jest kompletna.		
6.	Zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w katalogu zadań własnych gminy.		

Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest warunkiem do poddania oferty ocenie merytorycznej. W przypadku nie spełnienia wszystkich warunków oceny formalnej oferta nie zostanie rozpatrzona i nie ma możliwości jej uzupełnienia ani ponownego złożenia.

2. Kryteria oceny merytorycznej:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:		<i>ilość punktów do przyznania</i>
Etap II: kryteria oceny merytorycznej wniosku		
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetami działania określonymi w rocznym programie współpracy oraz ogłoszonym konkursie.	0-5
2.	Oferta odpowiada na istotne potrzeby mieszkańców Gminy.	0-5
3.	Cykliczność i tradycja realizowanego zadania.	0-5
4.	Czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań.	0-5
5.	Wysokość zaangażowanych środków własnych organizacji lub pozyskanych z innych źródeł.	0-5
6.	Rzetelność organizacji(osignięcia, przedstawione referencje, dotychczasowe wywiązywanie się z umów i realizacji przedsięwzięć).	0-5
7.	Zaangażowanie lokalnych partnerów w realizację projektu.	0-5
8.	Przejrzystość kalkulacji(czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania).	0-5

VI.TRYB WYBORU OFERTY-ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert zarządzeniem Wójta Gminy Duszniki powołana zostanie Komisja konkursowa, która po zakończeniu prac przedłoży Wójtowi protokół z prac Komisji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Duszniki i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu www.duszniki.eu, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Duszniki, ul. Sportowa 1. Oferty zostaną rozpatrzone **do 31 grudnia 2015r.** **W ciągu 10 dni (roboczych) od zakończenia postępowania konkursowego zostanie zawarta umowa na zlecenie zadań/a, chyba że inaczej będą stanowiły postanowienia postępowania konkursowego.**
3. W przypadku przyznania innej kwoty niż wnioskowana, oferent winien złożyć (do podpisania umowy), znowelizowany harmonogram działań i kosztorys.
4. Termin przekazania środków finansowych zostanie określony w zawartej umowie.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w dokumentacji Urzędu Gminy Duszniki i nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
6. Organizacja winna posiadać finansowy wkład własny w realizację zadania, nie mniejszy niż 5% co wykaże w kosztorysie zawartym w ofercie.

7. Dopuszcza się podział środków w obrębie danego obszaru oraz zastrzega się prawo do przyznania dotacji niższej niż w ogłoszeniu, oraz ofercie.
8. Zastrzega się prawo do odwołania lub zawieszenia konkursu – za podaniem przyczyny, oraz jego nie rozstrzygnięcie.

Informacji udziela Urząd Gminy Duszniki – Referat Spraw Obywatelskich; Danuta Dolemba-Parzybut w godzinach pracy Urzędu, telefon 061 29 19 075

Duszniki, dnia 16 listopada 2015 r.