

w sprawie : **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Mirzec do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2017 roku.**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446, z późn. zm.), art.13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz.1817) oraz uchwały Nr XXIX/191/2016 Rady Gminy w Mircu z dnia 25 listopada 2016r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017rok”

zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych zleconych przez gminę Mirzec do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2017. Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mircu, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mircu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mircu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mirzec.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Mirosław Seweryn

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Mirzec ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z czterech obszarów priorytetowych w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Lp.	Obszar priorytetowy	Proponowane zadania do realizacji	Termin realizacji zadania	Kwota przewidziana w budżecie 2017 roku	Kwota wykorzystana w budżecie 2016 roku
I	Rozwój sportu i działań rekreacyjnych	1. Organizowanie treningów szkoleniowych, imprez sportowo-rekreacyjnych na boisku „Orlik” w Mircu. 2. Organizowanie zawodów sportowych	Od podpisania umowy do 15 listopada 2017 r.	4 000 PLN	2 950,00 PLN
II	Upowszechnianie kultury ludowej, kultywowanie tradycji lokalnych w tym dbałość o gminne dobra kultury	1. Organizacja festiwalu i przeglądu zespołów śpiewaczych. 2. Wspieranie przedsięwzięć artystycznych i umacnianie tradycji środowiska wiejskiego (np. rękodzieło ludowe lub tradycyjne obrzędy).		4 000 PLN	0 PLN
III	Rozwój krajoznawstwa i turystyki.	Organizowanie i przeprowadzenie rajdów pieszych i rowerowych. Organizowanie konkursów popularyzujących krajoznawstwo i turystykę gminy Mirzec.		2 000 PLN	0 PLN
IV	Rozwój nauki i edukacji.	1. Wspieranie edukacji patriotycznej, historycznej. 2. Wspieranie działań mających na celu kształtowanie postaw moralnych, proekologicznych i ogólnorozwojowych wśród dzieci i młodzieży.		2 000 PLN	0 PLN

I. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz. U. z 2016 r. poz.1817).
2. Procedura udzielania dotacji na realizację zadania publicznego będzie zgodna z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817) oraz zgodnie z „Rocznym Programem Współpracy Gminy

Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok” przyjętym Uchwałą Nr XXIX/191/2016 Rady Gminy w Mircu z dnia 25 listopada 2016 r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Gminy Mirzec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok” (dokumenty dostępne w Urzędzie Gminy w Mircu, pokój 316 na drugim piętrze).

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie właściwej oferty zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz.1300).
4. Na każde zadanie należy złożyć oddzielną ofertę.
5. Oferent może złożyć ofertę na więcej niż jedno zadanie.

II. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, krótką charakterystykę zadania publicznego;
- 2) Termin realizacji zadania publicznego;
- 3) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego; wymagany jest minimalny wkład własny wnioskodawcy: **wkład społeczny** (osobowy), **finansowy**, albo **finansowo-osobowy wkład własny w wysokości 10 % planowanych kosztów przedsięwzięcia**. Dofinansowanie może być przyznane do wysokości 90 % planowanych kosztów realizacji zadania. Wkład własny osobowy może się składać m.in.: z pracy społecznej (wymagane oświadczenie o wykonaniu zadania wraz z wartością świadczenia, które należy złożyć wraz ze sprawozdaniem końcowym). Wkład własny nie może pochodzić z budżetu gminy Mirzec.
- 4) Informację o doświadczeniu podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania;
- 6) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

III. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Kopię statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli (dotyczy organizacji składających ofertę po raz pierwszy w tutejszym urzędzie). Jeżeli organizacja składa więcej niż jedną ofertę, statut należy załączyć tylko do jednej oferty;
- 2) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Jeżeli organizacja składa więcej niż jedną ofertę, odpis należy załączyć tylko do jednego wniosku;

Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań każdorazowo określone będą w odpowiednich umowach;
2. Zadania winny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz odpowiednimi przepisami.

V. Termin i warunki składania ofert

1. **Ofertę na realizację zadania należy składać do dnia 30 maja 2017 r. (do godz.15.30).**
2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Mircu lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres• Tytuł zadania (na podstawie danego obszaru priorytetowego i proponowanych zadań wskazanych do realizacji w 2017 r.- zgodnie z ogłoszonym konkursem) |
|--|

3. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany (faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
4. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
6. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu Gminy w Mircu ponosi wnioskodawca.
8. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mircu.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. W przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania dostosowanego do wysokości przyznanych środków.
12. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
13. Wysokość dotacji do wybranej oferty określona będzie każdorazowo w odpowiedniej umowie.
14. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje powołana zarządzeniem przez Wójta Komisja Konkursowa w ciągu 14 dni po upływie terminu składania ofert.
15. Decyzje Komisji wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Mirzec.

VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

Kryteria formalne

- 1) Kompletność i poprawność złożonej oferty oraz załączników;
- 2) Zgodność kwoty dofinansowania z Rocznym Programem Współpracy na 2017 rok (koszty zadania nie mogą być wyższe niż wysokość środków publicznych przeznaczonych na zadanie tego samego rodzaju).

Kryteria merytoryczne

- 1) Wysokość wkładu własnego organizacji od 0 do 20 pkt (im większy wkład własny tym wyższa punktacja);
- 2) Merytoryczna wartość zadania, jego zbieżność z potrzebami i zadaniami Gminy od 0-50 pkt;
- 3) Korzyści płynące dla mieszkańców Gminy od 0 do 10 pkt;
- 4) Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć od 0 do 5 pkt;
- 5) Dotychczasowa współpraca z samorządem i innymi instytucjami publicznymi od 0 do 5 pkt;
- 6) Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji od 0 do 5 pkt;
- 7) Partnerstwo w przedsięwzięciu (potwierdzone zawarciem umowy) od 0 do 5 pkt.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem zlecenia przez Gminę organizacji pozarządowej lub podmiotowi zadania oraz przekazanie środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 , poz.1300).
2. Wykonanie zleconego zadania oraz sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli przez właściwą komórkę organizacyjną gminy pod względem finansowym oraz merytorycznym.
3. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego wg. wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 , poz.1300).
4. Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

Dodatkowe załączniki niezbędne dla wnioskodawców:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.
2. Ramowy wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy.
3. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, o której mowa w pkt 2.