

**Wójt Gminy Rybno**  
**ogłasza**  
**OTWARTY KONKURS OFERT**

**na realizację zadań publicznych będących zadaniami własnymi Gminy Rybno**

**I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz.1817)

**II. Adresaci**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz.1817)

**III. Rodzaj zadania:**

Oferty na zadanie publiczne mogą być zgłaszane na zadania z zakresu:

Zadanie I: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

1. Popularyzacja różnych dyscyplin sportu poprzez szkolenia dzieci i młodzieży.
2. Propagowanie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego.
3. Organizacja zawodów, zgrupowań i turniejów sportowych.
4. Organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych.
5. Organizowanie szkoleń dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.

Zadanie II: Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

1. Organizowanie imprez, warsztatów, festiwali o charakterze edukacyjnym i naukowym

**IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań**

Zadanie I- 100 000,00 zł

Zadanie II- 25 000,00 zł

## V. Warunki realizacji zadań, finansowanie

1. Konkurs dotyczy zadań realizowanych od **8 marca 2017r.- 31 grudnia 2017r.**
2. **Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.**
3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania. Maksymalna wartość dotacji **nie może przekroczyć 90%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie, oferentowi przysługuje prawo zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
5. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko **koszty kwalifikowalne**, tj. niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalne koszty poniesione przez oferenta w trakcie realizacji zadania.
6. W ramach zadania nie mogą być pokryte **koszty niekwalifikowalne** tj.:
  - 1) koszty niezwiązane z zadaniem,
  - 2) wydatki poniesione przez oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania,
  - 3) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
  - 4) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 5) związane z zakupem środków trwałych,
  - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.
7. W przypadku zakupu nagród dla uczestników zadania do sprawozdania końcowego należy dołączyć **listę osób nagrodzonych**.
8. Środki z dotacji, środki finansowe własne oraz środki z innych źródeł muszą zostać wykorzystane w terminie realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
9. Przez **wkład osobowy** rozumie się:
  - 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonywaniu powierzonych im zadań,
  - 2) pracę społeczną członków oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonywaniu powierzonych zadań.
10. Nie jest obowiązkowe wykazywanie wkładu rzeczowego.
11. Wójt Rybna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy, w przypadku gdy:
  - 1) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność czynności prawnych,
  - 2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. Wójt Gminy Rybno zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu bez podania przyczyny, w części lub w całości,
  - 2) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,
  - 3) dofinansowania więcej niż jednej ofert, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej.

## **VI. Wymagana dokumentacja**

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Formularz oferty na wykonanie zadania publicznego dostępny jest na stronie [www.gminarybno.pl](http://www.gminarybno.pl) lub w Urzędzie Gminy w pok. nr 8. Oferty złożone na innych drukach nie będą rozpatrywane.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem- w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **VII. Składanie ofert**

1. Oferty konkursowe powinny być złożone:
  - 1) w formie pisemnej na druku będącym załącznikiem do ogłoszonego konkursu (**UWAGA! NOWY DRUK OFERTY**)
  - 2) w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „Otwarty konkurs ofert 2017- na zadanie z zakresu...” i dostarczony osobiście lub przesłany pocztą na adres: Urząd Gminy Rybno, ul. Lubawska 15, 13-220 Rybno,
  - 3) w terminie **do dnia 27 lutego 2017r.**- o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Przed złożeniem oferty pracownik Urzędu udziela oferentom stosownych wyjaśnień dotyczących konkursu (Wiesława Wróblewska, kierownik ds. oświaty, pok. nr 8, tel. 23 696 60 55, w godzinach pracy Urzędu).

## **VIII. Etapy postępowania konkursowego**

1. Konkurs składa się z dwóch etapów:
  - 1) weryfikacji formalnej ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. IX niniejszego ogłoszenia,
  - 2) oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami określanymi w pkt. X ogłoszenia, na podstawie których komisja konkursowa wybiera oferty najkorzystniejsze, proponuje podział środków oraz przekłada propozycję do zatwierdzenia Wójtowi.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości dofinansowania dokonuje Wójt Gminy Rybno. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
3. Z oferentami, którym została przyznana dotacja zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

## IX. Weryfikacja formalna

1. Oferta jest złożona poprawnie pod względem formalnym, gdy:
  - 1) jest złożona w terminie do 27 lutego 2017r.,
  - 2) jest złożona na właściwym formularzu oferty,
  - 3) jest prawidłowo wypełniona, tzn.:
    - a) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z zapisami zawartymi w III części oferty,
    - b) prawidłowo wypełniono oświadczenie znajdujące się na końcu oferty,
    - c) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz.239 ze zm.), do oferty załączona jest kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem;
  - 4) oferta przewiduje realizację zadania w terminie określonym w konkursie,
  - 5) oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział środków własnych (finansowych lub pozafinansowych),
  - 6) oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/ nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II.4 oferty.
2. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy:
  - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta wymienionych w części II oferty. **Oferty niepodpisane przez żadną z uprawnionych osób zostaną odrzucone ze względów formalnych;**
  - 2) uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń,
  - 3) uzupełnienie informacji o sposobie reprezentacji oferenta wobec organu administracji publicznej, w tym imion, nazwisk osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej, w części III oferty,
  - 4) uzupełnienie załączenia kopii umowy lub statutu, w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz.239 ze zm.).
3. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Lubawska 15, 13-220 Rybno, pok. nr 8, w terminie **3 dni** od dnia przekazania oferentowi informacji o brakach formalnych oferty. **Oferty nieuzupełnione w terminie zostaną odrzucone.**

## X. Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega:
  - 1) możliwość realizacji zadania:
    - a) rzetelność, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji,
    - b) określono potrzebę/problem wskazujący na konieczność wykonania zadania,
    - c) kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie wykonywane;

- 2) kalkulacje kosztów:
  - a) udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł,
  - b) rzetelność i celowość kosztorysu, adekwatność budżetu do planowanych działań,
  - c) udział wkładu osobowego;
- 3) jakość zadania:
  - a) atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność zadania,
  - b) ilość adresatów zadania.
2. Suma punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi w powyższych kryteriach wynosi 30.

## **XI. Terminy**

1. Termin składania ofert: do 27 lutego 2017r.
2. Termin rozpatrzenia ofert przez komisję konkursową: do 7 marca 2017r.
3. Termin ogłoszenia wyników konkursu: niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Wójta wyników pracy komisji konkursowej.

## **XII. Informacje dodatkowe**

1. Punkt II.4 oferty „Przedmiot działalności pożytku publicznego” należy wypełnić obowiązkowo. Punkt ten powinien być kopią odpowiednich zapisów ze statutu lub innego aktu wewnętrznego oferenta. Jeśli oferent nie prowadzi działalności odpłatnej należy wpisać „nie dotyczy”. Jeśli oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania (np. opłaty za udział w zajęciach, bilety na koncert itp.) punkt ten musi być wypełniony. **Uwaga!** W przypadku pobierania opłat od adresatów zadania, zgodnie z § 3 ust. 12 umowy „Wysokość świadczenia pieniężnego nie może się zwiększyć o więcej niż 50% w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanego w ofercie”.
2. W punkcie IV.5 oferty- wypełnienie tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” nie jest obowiązkowe, jednakże oferent może wskazać na zakładane rezultaty ilościowe lub jakościowe zadania.
3. W punkcie IV.8 oferty- „Kalkulacja przewidywanych kosztów” w kolumnie dotyczącej wkładu rzeczowego oferent może (nie jest to jednak obligatoryjne!), wycenić wkład rzeczowy do realizowanego zadania. Wkład rzeczowy musi zostać udokumentowany stosownym oświadczeniem.
4. We wzorze umowy § 6 ust. 1, obowiązywać będzie następujący zapis: „Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 25%”.
5. Uzupełniając tabelę IV.9 punkt 5 i 6 należy obliczyć procentowy udział środków w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

**XIII. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Rybno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztami:**

Rodzaj zadania	Wysokość dotacji (w zł)	
	2016	2017
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej	100 000,00	-
Nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania	25 000,00	-

**WÓJT**  
*mgr inż. Tomasz Węgrzynowski*