

Zarządzenie Nr 430
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 12.04.2016 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego na rok 2016 w zakresie prowadzenia świetlic profilaktycznych (organizacje pozarządowe).

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim Nr 92/X/2015 z dnia 22 października 2015 r. w sprawie: Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański.

Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego
zarządza co następuje:

§ 1

1.Ogłasza się konkurs ofert na wsparcie zadania publicznego Gminy Nowy Dwór Gdański w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

2.Treść ogłoszenia o konkursie stanowi *Załącznik* do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr inż. Leszek Michalski

Załącznik
do Zarządzenia nr 430
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 12.04.2016 r.

OGŁOSZENIE NR 1/2016 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 92/X/2015 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 22 października 2015 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański.

BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO

**OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie:
NAUKI, SZKOLNICTWA WYŻSZEGO, EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA.**

I. Ogłaszający - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

II. Organizator konkursu – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

III. Rodzaj zadania.

Rodzaj zadania publicznego: „**Prowadzenie świetlic profilaktycznych na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański**”.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2016 zaplanowano kwotę 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
 - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
 - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
 - c) koszty publikacji i promocji;

- d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**

- a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
 - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
 - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
 - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
9. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
- a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi **porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami** wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
 - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
10. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
11. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć w **terminie 3 dni roboczych** od ogłoszenia wyników konkursu, zaktualizowane elementy oferty (harmonogram, kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania zadania publicznego) zgodnie z kwotą dofinansowania, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
12. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskuje, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
13. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.

- 1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje dwóch upoważnionych przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego pracowników Referatu Spraw Społecznych, przy pomocy karty oceny formalnej, która stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 2. Uzupełnienia oraz korekty ofert mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które dokonuje się poprzez opublikowanie w **terminie 5 dni roboczych** od upływu terminu składania ofert na stronie internetowej www.miastonowydwor.pl oraz tablicy ogłoszeń.

3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w ww. wykazie może uzupełnić braki formalne w **terminie 3 dni** od dnia ukazania się ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, w pokoju nr 4 (parter).
4. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert.

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.miastonowydwor.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.
3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) **dni i godziny pracy świetlicy profilaktycznej,**
- f) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- g) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- h) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek

samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),

- i) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

ZAŁĄCZNIKI:

- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru oraz jego numer.
- b) Kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność z oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji - na każdej stronie).
- c) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

X. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia 23 maja 2016 roku do dnia 31 sierpnia 2016 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

XI. Termin i miejsce składania ofert.

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **12 maja 2016 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie **oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2016 – „Prowadzenie świetlic profilaktycznej na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański”.**

XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju.

W roku 2015 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadania: Prowadzenie świetlic profilaktycznych kwotę 4 825,00, a w roku 2014 kwotę 4 080,00

XIII. Informacje dodatkowe.

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 4, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 74.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

XIV. Załączniki do niniejszych warunków.

1. karta oceny formalnej
2. karta oceny merytorycznej
3. wzór oferty realizacji zadania publicznego
4. wzór umowy realizacji zadania publicznego
5. wzór sprawozdania realizacji zadania

Załączniki od numeru 3 do 5 można pobrać ze strony internetowej. www.pozYTEK.gov.pl lub strony internetowej www.miastonowydwor.pl w zakładce *organizacje pozarządowe*.

Nowy Dwór Gdański, 12.04.2016 rok

BURMISTRZ
[Signature]
mgr inż. Jacek Micholski

