Lubin, dnia 12.04.2018 r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA 2018 ROK

Wójt Gminy Lubin na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. w Dz. U. z 2018r. poz. 450) zwanej dalej ustawą o wolontariacie, ogłasza:

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Adresaci konkursu:

W konkursie ofert mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, zwane dalej Oferentami.

II. Rodzaj zadania

Celem konkursu jest wyłonienie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Lubin w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

W ramach konkursu przewiduje się następujące zadania:

1. Realizacja przedsięwzięć społeczno - kulturalnych podtrzymujących i pielęgnujących tradycję, historię oraz upowszechnieniem czytelnictwa.

2. Organizacja przedsięwzięć artystycznych oraz rozwój świadomości narodowej i historycznej, propagującą muzykę, teatr lub taniec.

III. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania.

IV. Opis zadania

Dotacja dotyczy zadań, które powinny obejmować obszary:

- popularyzacja postaw patriotycznych i budowanie tożsamości regionalnej i lokalnej dotyczącej Gminy Lubin,
- propagowanie kultury i tradycji wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych z terenu Gminy Lubin.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2018

Na realizację w/w zadania w roku 2018 przeznacza się środki finansowe w wysokości: **40 000,00 zł** (słownie złotych: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 poz. 450).

2. Wójt Gminy Lubin może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

3. W przypadku wyboru ofert do realizacji, kwota dofinansowania ze strony Gminy Lubin nie może przekroczyć 85 % rzeczywistych kosztów. Pozostałe minimum 15 % muszą stanowić **pozyskane środki finansowe lub ewentualny wkład osobowy Oferenta.**

4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.

6. Informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego i wkładu rzeczowego nie będą brane pod uwagę zarówno w ofercie, jak i w trakcie realizacji zadań publicznych.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Lubin.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie od 1 czerwca 2018 r. do 14 grudnia 2018 r., jednak nie wcześniej jak od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.

3. Wybór oferty przez Wójta Gminy Lubin jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.

4. Zadanie może być zrealizowane przez Oferenta, który prowadzi działalność statutową w sferze zadania objętego konkursem.

3. Realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania.

4. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
   1) budowę, zakup lub remont budynków lub lokali,
   2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
   3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
   4) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
   5) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
   6) odsetki od zadłużenia,
   7) pokrycie kosztów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania.

VIII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferent składa pisemną ofertę realizacji zadań według wzoru, określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1300). Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.

2. Ponadto do oferty należy dołączyć:
1) odpis, potwierdzający status Oferenta z właściwego rejestru, w przypadku Oferentów, którzy nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym wypis z właściwej ewidencji;

2) aktualny statut lub inny dokument wskazujący na zakres działalności Oferenta oraz organy uprawnione do reprezentacji;
3) sprawozdanie merytoryczne z działalności i finansowe za ostatni rok (przy czym obowiązek złożenia sprawozdań **nie dotyczy:** parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego i/ lub nieprowadzących działalności gospodarczej; organizacji pozarządowych , które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – te organizacje dołączają oświadczenie, o treści „ *W imieniu organizacji oświadczam /y*, ***że w roku …. nie prowadziliśmy działalności , dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok …”****);*
4) potwierdzenie kwalifikacji osób realizujących zadanie (kserokopie uprawnień/kwalifikacji wszystkich osób uwzględnionych w realizacji zadania – wykładowcy/instruktorzy itp.);
5) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
6) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między Oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców;
7) oświadczenia będące załącznikiem do niniejszej oferty;
8) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.

3. Oferenci zamierzający wspólnie realizować zadanie mają prawo na mocy stosownej umowy wielostronnej razem ubiegać się o realizację zadania i otrzymanie na ten cel dotacji.

4. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Oferenta oraz podpisami uprawnionych statutowo i zgodnie z KRS bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

5. Oferty podpisane i opieczętowane przez Oferenta należy składać w kancelarii Urzędu Gminy Lubin przy ul. Księcia Ludwika I nr 3, 59-300 Lubin lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lubin, a nie data stempla pocztowego), w zamkniętych kopertach, opatrzone napisem „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. **do dnia 04 maja 2018 roku, do godz. 15:00.**

6. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony Urzędu Gminy Lubin – www.bip.ug-lubin.dolnyslask.pl (Biuletyn Informacji Publicznej) lub otrzymać w budynku Urzędu Gminy Lubin mieszczącym się przy ul. Księcia Ludwika I nr 3 w Lubinie, pok. 120, I piętro.

7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Oferentów braków formalnych w ciągu 7 dni od przekazania informacji o brakach formalnych. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 r. poz. 450).

2. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.

3. O udzieleniu dotacji rozstrzyga Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

4. Skład Komisji ustala Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, (maksymalna suma punktów przyznanych przez komisję konkursową wynosi 100); **oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji nr 1 – możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta.**
   Kryteria ocen:
   1) możliwość realizacji zadania przez organizację – liczba punktów (0-10);
   2) kalkulacja kosztów realizacji zadania – liczba punktów (0-25);
   3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne – liczba punktów (0-25);
   4) planowany przez organizację udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – liczba punktów (0-15);
   5) planowany przez organizację wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – liczba punktów (0-15);
   6) analiza realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne – liczba punktów (0-10).
   Oferta zaopiniowana przez Komisję do dofinansowania musi uzyskać co najmniej 51 punktów.

6. Warunkiem zawarcia umowy jest :
1) posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia środków z budżetu Gminy Lubin;
2) w przypadku przyznania środków w innej wysokości niż wnioskowana należy dokonać korekty kalkulacji przewidywanych kosztów i harmonogramu realizacji zadania, zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, polegającego na dostosowaniu zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów ofert umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

8. Oferent, który otrzymał dotację po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów ofert umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

X. Realizacja zadań publicznych tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji. Suma dotacji przyznanych przez Gminę Lubin na realizację zadania przez podmioty uprawnione w 2017 roku wyniosła:

54 121,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt cztery tysiące sto dwadzieścia jeden złotych 00/100)

XI. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony Oferent będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane przez Gminę Lubin.

2. Z budżetu Gminy Lubin będą pokrywane, jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.

3. Dotowany Oferent, zobowiązany będzie do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubin, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.

5. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mailowo lub listownie o przyznaniu dofinansowania.

7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

8. Wójt Gminy Lubin zastrzega sobie prawo do:
1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2) Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3) Negocjowania z Oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
4) Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

9. Dodatkowe informacje na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Małgorzata Polniak, tel. 76 840 31 79.

Zatwierdził:
Wójt Gminy Lubin
/-/ Tadeusz Kielan