

**ZARZĄDZENIE NR 387/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NEKŁA**

z dnia 19 stycznia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz w zakresie ochrony i promocji zdrowia na terenie Miasta i Gminy Nekła w 2018 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1817, zm. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz w zakresie ochrony i promocji zdrowia na terenie Miasta i Gminy Nekła w 2018 roku, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nekła, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Nekła oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nekła.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
**Karol Balicki**

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Miasta i Gminy Nekla w 2018 roku**

**I. CEL KONKURSU**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym do realizacji zadania

publicznego Miasta i Gminy Nekla w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz w zakresie ochrony i promocji zdrowia na terenie Miasta i Gminy Nekla w 2018 roku, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców gminy, a w szczególności przeciwdziałania patologiom społecznym, propagowania aktywnego spędzenia czasu wolnego oraz podniesienia poziomu sportu.

**II. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ**

**1. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu - planowana dotacja 95 000,00 zł** (wparcie udzielone w 2017 r. – 80 000,00 zł).

Prowadzenie zajęć sportowych i treningów w różnych grupach wiekowych, organizacja oraz udział w imprezach sportowych i rozgrywkach, turniejach i zawodach sportowych, prowadzonych przez poszczególne stowarzyszenia i kluby sportowe: m.in. piłka nożna, piłka siatkowa, strzelectwo, badminton i inne dyscypliny sportowe.

**2. W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – planowana dotacja 22 000,00 zł** (wparcie udzielone w 2017 r. – 15 000,00 zł).

a) Realizacja projektów służących wspieraniu rozwoju kompetencji kulturalnych mieszkańców Gminy Nekla. Przewidywane jest wspieranie m.in. warsztatów i przedsięwzięć artystycznych adresowanych do dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie malarstwa, rękodzieła, muzyki, filmu, teatru, tańca, fotografii, literatury itp.

b) Realizacja przedsięwzięć kultywujących i upowszechniających tradycje walk o niepodległość i suwerenność RP oraz pamięć o ofiarach wojny i okresu powojennego na terenie Gminy Nekla poprzez organizację uroczystości, wydanie publikacji i innych.

c) Realizacja przedsięwzięć promujących lokalne dziedzictwo kulturowe, np. sylwetki lokalnych twórców, lokalne historie i legendy, obiekty sakralne itp.

**3. W zakresie ochrony i promocji zdrowia – planowana dotacja 3 000 zł** (wparcie udzielone w 2017 r. – 2 000,00 zł).

Realizacja projektów z zakresu profilaktyki chorób nowotworowych, polegających na zwiększeniu świadomości zdrowotnej mieszkańców poprzez rozpowszechnianie wiedzy o czynnikach ryzyka tych chorób, kształtowanie nawyku samokontroli, badań profilaktycznych. Czynności rehabilitacyjne po przebytych chorobach nowotworowych.

**III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.

3. Wybór ofert zostanie dokonany w postępowaniu konkursowym.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia aktualizacji kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.



5. Wkład pozafinansowy mogą stanowić:

- 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
- 2) koszt wyposażenia i materiałów,
- 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie), pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu, zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla personelu; jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł brutto za jedną godzinę pracy.

6. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- 3) na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
- 4) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- 5) z tytułu opłat i kar umownych,
- 6) poniesione na przygotowanie oferty,
- 7) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- 8) związane z działalnością gospodarczą czy polityczną organizacji,
- 9) na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych bezpośrednio z realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
- 10) związane z kosztami administracyjnymi (m.in. obsługa księgowa organizacji, opłaty telekomunikacyjne, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

7. Koszt koordynacji realizacji zadania może być sfinansowany z dotacji tylko w wysokości do 10% otrzymanej dotacji, jednakże nie więcej niż 300,00 zł.

#### IV. WARUNKI SKŁADANIA OFERT.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego w wersji papierowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie **w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).**

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregośkolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 KRS – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).



2. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- 1) do wersji papierowej nie zostaną dołączone wszystkie wymagane załączniki,
- 2) wersja papierowa zostanie złożona po wskazanym terminie,
- 3) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinach objętych konkursem.

3. Oferta w wersji papierowej musi być opieczetowana i czytelnie podpisana przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

4. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 2) sprawozdanie z działalności organizacji za 2017 rok (w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności),
- 3) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych),
- 4) 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),

5) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

5. Załączniki do oferty winny być:

1) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, (osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji),

2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone.

**7. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada OFERENT.**

## **V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Konkurs obejmuje zadanie, którego realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 marca 2018 r., a zakończy nie później niż 15 grudnia 2018 roku.

2. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Nekla.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania winny być zgłaszane do sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w formie pisemnej z prośbą o akceptację, minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

## **VI. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Kompletne oferty należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Nekla w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 lutego 2018** roku w godzinach pracy Urzędu tj. pon. 8.00-16.00; wt.-pt. 7.00-15.00

2. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy w Nekli (nie decyduje data stempla pocztowego).

3. Złożenie oferty po terminie wyklucza ją z dalszej procedury konkursowej.



4. Kontakt tel. w godz. 8:00-15:00, Aleksandra Kujawa, Kierownik Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu – tel. 61 43 73 195, a.kujawa@gminanekla.pl.

## **VII. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY**

1. Wybór ofert nastąpi nie później niż 21-ego dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Oferty posiadające błędy formalne (nie uzupełnione po wezwaniu) zostaną odrzucone i nie będą podlegać analizie merytorycznej. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty czytelne.

3. Oferty będą oceniane dwuetapowo:

I etap – ocena pod względem formalnym dokonywana przez Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli, na podstawie karty, stanowiącej załącznik numer 2 do zarządzenia.

II etap – ocena pod względem merytorycznym dokonywana przez komisje konkursowe na podstawie karty oceny, stanowiącej załącznik numer 3 do zarządzenia.

4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości udzielonych dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Nekla.

5. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

6. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Nekli: [www.nekla.eu](http://www.nekla.eu) zakładka: pożytek publiczny oraz drogą pocztową, listem poleconym.

7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta i Gminy w Nekli i nie będą odsyłane oferentowi.

## **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści jego ogłoszenia.

Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na stronach internetowych:

- Biuletynu Informacji Publicznej UMiG w Nekli: <http://nekla.nowoczesnagmina.pl> (zakładka: Urząd Miasta i Gminy w Nekli, Ogłoszenia)

- Urzędu Miasta i Gminy w Nekli: [www.nekla.eu](http://www.nekla.eu) (zakładka: pożytek publiczny) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie UMiG w Nekli, ul. Dworcowa 10.

### **Druk oferty – do pobrania z ww. stron internetowych.**

2. W przypadku gdy Burmistrz Miasta i Gminy Nekla przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;

2) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, w wersji papierowej, oraz złożyć go w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

3. Burmistrz Miasta i Gminy Nekla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.

4. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, w wersji papierowej, zgonie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

5. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Miasta i Gminy Nekla, jest zobowiązany do:

- 1) zamieszczania w miejscu realizacji zadania informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Nekla,
- 2) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, reklamach, banerach, stronach internetowych) zadania informacji, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Nekla.