

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, nr 232, poz. 1378, z 2014 r., poz. 223) oraz Uchwały Rady Gminy Radomsko Nr XXIX/208/2013 z dnia 8 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2014 rok

## **WÓJT GMINY RADOMSKO**

### **ogłasza otwarty konkurs ofert dotyczący wsparcia zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w roku 2014**

#### **I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA DOFINANSOWANIE ZADANIA**

1. Zorganizowanie zajęć, warsztatów, konkursów i imprez turystycznych (zloty, rajdy) popularyzujących rozwój turystyki i krajoznawstwa wśród dzieci i młodzieży – **3.000 zł**.

#### **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

##### **1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć :**

- a) organizacje pozarządowe,
- b) inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

3. Przyznane dotacje będą miały charakter wsparcia realizacji zadania, a wnioskowana **kwota dotacji dla jednej oferty nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu zadania.**

4. Wymagany jest **wkład własny** organizacji w wysokości **co najmniej 10% całkowitego kosztu zadania.**

5. Podmioty wnioskujące o udzielenie dotacji muszą prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

6. Koszty pośrednie związane z realizacją Programu nie mogą być wyższe niż 10% przyznanych z gminy środków finansowych.

7. Przesunięcia pomiędzy rodzajami zaplanowanych kosztów nie mogą przekroczyć ogółem 10% przyznanej przez gminę dotacji.

8. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty poniesione z tytułu:
- wynagrodzeń wypłacanych z tytułu umowy zlecenia, o dzieło,
  - nagród rzeczowych,
  - zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
  - usługi obce np. transport ,
  - inne wydatki niezbędne do realizacji zadania .
9. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania np. nie mogą być wydatkowane m.in. na :
- działalność gospodarczą,
  - zadania i zakupy inwestycyjne,
  - remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
  - zakup gruntów,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
  - wynagrodzenie osób nie związanych z realizacją zadania.
10. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w Programie współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2014 rok.

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

1. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.**
2. Realizacja zadania ma być adresowana do jak najszerszej społeczności z terenu Gminy Radomsko, ma promować turystykę oraz krajoznawstwo .
3. Realizacja zadania musi odbywać się na przystosowanych do tego obiektach, przy użyciu bezpiecznych urządzeń, z obsługą instruktorską, sędziowską, medyczną i techniczną.
4. Oferent musi prowadzić działalność statutową w zakresie realizacji zadania.

### **IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERTY**

1. Oferty na powyższe zadania należy składać w formie pisemnej **w terminie do dnia 26.03.2014 r. do godz. 15<sup>30</sup>** w Sekretariacie Urzędu Gminy Radomsko przy ul. Piłsudskiego 34 (pok. nr 10, II piętro) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).
2. Oferta powinna być złożona w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Konkurs ofert – turystyka i krajoznawstwo w roku 2014”.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

- 4. Oferta musi być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).**
5. Formularze ofert dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radomsko oraz w merytorycznej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy lub gminnej jednostce organizacyjnej.
6. Oferta powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) prawidłowo i czytelnie sporządzoną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - f) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania.
7. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny wypis z właściwej ewidencji lub rejestru lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
  - b) kserokopię statutu organizacji oraz każdą jego aktualizację;
  - c) sprawozdanie finansowe z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności, za okres tej działalności,
  - d) oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku,
  - e) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane.
8. Organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż jedną ofertę, każdą na osobnym formularzu.
9. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
10. Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
11. Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu jeżeli:
  - a) oferentem jest podmiot, który w minionym roku udzielonej dotacji nie rozliczył lub rozliczył po upływie określonego terminu,
  - b) została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
  - c) została sporządzona na druku innym niż wskazane w ogłoszeniu,
  - d) jest niekompletna,
  - e) nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
  - f) została złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,

g) została przesłana drogą elektroniczną.

**12.** Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta pisma informującego o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty. Do błędów, które podlegają jednokrotnej korekcie należą :

- 1) brak podpisów i pieczętek pod ofertą,
- 2) błędy rachunkowe,
- 3) brak załączników.

**13.** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**14.** Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko na tablicy ogłoszeń.

## **V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

**1.** Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie później niż 21 dni od daty końcowego terminu składania ofert .

**2.** Składane oferty będą rejestrowane w Rejestrze Ofert prowadzonym przez pracownika ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

**3.** Pracownik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi razem z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu Gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej dokona weryfikacji złożonych ofert pod względem wymogów określonych w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty nie spełniające wymogów zostaną odrzucone.

**4.** Oceny złożonych i zakwalifikowanych ofert dokona Komisja powołana przez Wójta Gminy Radomsko.

**5.** Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania , w tym posiadane zasoby rzeczowe , materialne , doświadczenie , stabilność finansowa oraz spójny i realny harmonogram realizacji zadania ,
- b) przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania adekwatnie do zamierzonych celów i efektów zadania , w sposób przejrzysty i zgodny z opisem , celami i efektami zadania ,
- c) jakość wykonania zadania – zidentyfikowanie grup odbiorców i ich potrzeb , posiadanie wykwalifikowanej kadry niezbędnej do realizacji zadania oraz spójność wykazanych w ofercie celów i środków zakładających osiągnięcie zamierzonych efektów , ,
- d) zakres finansowania zadania – udział środków własnych i pochodzących z innych źródeł w finansowaniu zadania ,
- e) wkład rzeczowy , osobowy , w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy ,
- f) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków finansowych na realizację zadań publicznych ,
- g) cykliczność realizacji zadania , stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w zadaniu oraz jego promocja i możliwość kontynuacji zadania .

6. Oferta , która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 50 % możliwych do uzyskania punktów uzyskuje rekomendacje komisji konkursowej .
7. Wzory karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego ogłoszenia .
8. Komisja przedłoży Wójtowi Gminy Radomsko wykaz oferentów do realizacji zadań określonych w ogłoszonym konkursie ofert.
9. Wójt Gminy Radomsko po zapoznaniu się z wykazem oferentów podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości. Decyzja Wójta w tej sprawie jest ostateczna i nie przysługuje oferentowi odwołanie.
10. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu Gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej powiadomi pisemnie oferenta o wynikach konkursu.
11. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radomsko.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Radomsko a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.
13. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionymi oferentami.
14. Gmina Radomsko zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
  - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
15. Zastrzega się prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.
16. Zastrzega się prawo do zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
17. Zastrzega się prawo negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.

## **VI. INFORMACJA O KOSZTACH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU PORZEDNIM**

W roku 2013 Gmina Radomsko realizowała zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa i przekazała dotację na wsparcie realizacji zadania w wysokości 3.000 zł.

## **VII. INFORMACJE DODATKOWE**

Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 w pokoju nr 6 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub telefonicznie pod numerem 44 / 683-24-13 wew. 103.