

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 2014 r. poz. 1118, z późn.zm.) oraz Uchwały Rady Gminy Radomsko Nr XI/80/2015 z dnia 4 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok

WÓJT GMINY RADOMSKO

ogłasza otwarty konkurs ofert dotyczący wsparcia zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w roku 2016

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

- 1. Wzbogacanie życia kulturalnego na terenie Gminy Radomsko poprzez organizację imprez społeczno-kulturalnych o zasięgu lokalnym – 5.000 zł.*

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które **łącznie** spełniają następujące warunki:

- zamierzają realizować zadanie w Gminie Radomsko i na rzecz jej mieszkańców,
- prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- posiadają bazę do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

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

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

7. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty poniesione z tytułu:

- wynagrodzeń wypłacanych z tytułu umów cywilnoprawnych,
- nagród rzeczowych,
- zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania,
- usługi obce np. transport,
- inne wydatki niezbędne do realizacji zadania.

8. 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 na :

- a) działalność gospodarczą,
- b) zadania i zakupy inwestycyjne,
- c) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
- d) zakup gruntów,
- e) pokrycie deficytu powstałego na skutek zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- f) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- g) wynagrodzeń osób nie związanych z realizacją zadania.

9. 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 2016 rok.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2016 r.**

2. Realizacja zadania ma być adresowana do jak najszerszej społeczności Gminy Radomsko.

3. *Realizacja zadania ma polegać na organizowaniu imprez społeczno-kulturalnych promujących kulturę, tradycję lokalną i dziedzictwo narodowe.*

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty na powyższe zadanie należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia 3 marca 2016 r. do godz. 15³⁰ 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 – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego w roku 2016*”.

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 2010 r. 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.

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 oferenta 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 publicznego.

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) oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty,
- f) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, w których 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) nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
- e) została złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- f) 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 :

- a) brak podpisów i pieczętek pod ofertą,
- b) błędy rachunkowe,
- c) brak załączników.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

14. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

15. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania mu dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.

16. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego rodzaju zadania, środki przeznaczone przez Gminę Radomsko zostaną podzielone pomiędzy oferentów.

17. 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 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 rekomendację 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 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.
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.

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

W roku 2015 Gmina Radomsko realizowała zadania publiczne z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego 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.

KARTA OCENY FORMALNEJ

1. Nazwa podmiotu zgłaszającego ofertę :

.....
 2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty :

Lp.	Formalna ocena ofert	Tak	Nie
1.	Czy oferta złożona została w terminie zawartym w ogłoszeniu ?		
2.	Czy oferta wypełniona jest na prawidłowym formularzu ?		
3.	Czy zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową ?		
4.	Czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu ?		
5.	Czy oferta złożona została przez uprawniony podmiot ?		
6.	Czy termin realizacji zadania wskazany przez oferenta jest zgodny z terminem zadania podanym w ogłoszeniu ?		
7.	Czy oferent zamierza realizować zadanie na rzecz Gminy Radomsko i jej mieszkańców ?		
8.	Czy oferta zawiera oczywiste błędy rachunkowe?		
9.	Czy oferta zawiera oczywiste błędy pisarskie ?		
10.	Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny ?		
11.	Czy koszty związane z realizacją zadania są kwalifikowane?		
12.	Kompletność złożonej oferty :		
	a) czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby ?		
	b) czy do oferty dołączono aktualny wyciąg z KRS lub wyciąg z ewidencji stowarzyszeń ?		
	c) czy do oferty dołączono kserokopię statutu ?		
	d) czy do oferty dołączono wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania ?		
	e) czy do oferty dołączono dokument potwierdzający prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń , gdzie zadanie będzie realizowane ?		
	f) czy do oferty dołączono sprawozdanie finansowe ?		
	g) czy do oferty dołączono oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku ?		

- Ofertę zweryfikowano pozytywnie / negatywnie .
- Oferent usunął wszystkie braki formalne w przewidywanym terminie i oferta może być oceniona merytorycznie .
- Oferent nie usunął braków formalnych w przewidywanym terminie – oferta została odrzucona ¹ .

.....
 (data i podpis prac. weryfikującego ofertę)

¹ Właściwe podkreślić .

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa podmiotu zgłaszającego ofertę:

.....

2. Nazwa zadania publicznego będącego przedmiotem oferty:

.....

Lp	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania , w tym posiadane zasoby rzeczowe , materialne , doświadczenie , stabilność finansowa oraz spójny i realny harmonogram realizacji zadania	0-10	
2.	Przedstawienie kalkulacji kosztów realizacji zadania adekwatnie do zamierzonych celów i efektów zadania , w sposób przejrzysty i zgodny z opisem , celami i efektami zadania	0-10	
3.	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 efektów	0-10	
4.	Zakres finansowania zadania – udział środków własnych i pochodzących z innych źródeł w finansowaniu zadania	0-10	
5.	Wkład rzeczowy i osobowy , w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	0-10	
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków finansowych na realizację zadań publicznych	0-10	
7.	Cykliczność realizacji zadania , stosowanie rozwiązań umożliwiających odbiorcom aktywny i kreatywny udział w zadaniu oraz jego promocja i możliwość kontynuacji zadania .	0-10	
	Razem		

Imię i nazwisko osoby oceniającej:

Radomsko, dnia