

ZARZĄDZENIE Nr Or.I.0050.6.2019

Burmistrza Gogolina

z dnia 04.01.2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 33, ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz § 2 Uchwały nr II/7/2018 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019

zarządzam, co następuje:

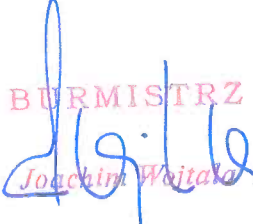
§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert z zakresu kultury, w następujących obszarach tematycznych:

- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

w trybie i na zasadach zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie, o którym mowa w §1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gogolinie oraz na stronach internetowych gminy: www.bip.gogolin.pl, www.gogolin.pl.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Joachim Wajtala

**Burmistrz Gogolina z siedzibą w Gogolinie,
ul. Krapkowska 6, 47-320 Gogolin**

ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT

**na wykonanie w 2019 roku zadań publicznych gminy z zakresu kultury
przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące
działalność pożytku publicznego.**

I. Rodzaj zadania

Zadanie publiczne obejmuje następujące obszary tematyczne:

- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację zadań w 2019 roku planuje się przeznaczyć kwotę dofinansowania w łącznej wysokości **135.000 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Burmistrz Gogolina przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
2. Burmistrz Gogolina powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Od decyzji Burmistrza Gogolina w sprawie wyboru oferty i udzielania dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub wycofania swojej oferty.
6. Maksymalna kwota, o jaką może wnioskować podmiot na dofinansowanie jednego zadania wynosi: 30.000 zł.
7. Kwota ta może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
8. Burmistrz Gogolina będzie zlecać realizację wyżej wymienionych zadań publicznych w formie wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na

dofinansowanie ich realizacji, przy czym dotacja nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zadania.

9. Udział własny beneficjenta wynosi minimum 10% ogólnej wartości projektu w postaci:

- a) środków finansowych,
- b) pracy własnej (koszt 1 roboczogodziny określa się maksymalnie na 15 zł).

10. Oferty wykraczające poza zakres rzeczowy zadania określonego przedmiotem konkursu nie będą rozpatrywane.

11. Do oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane oferty, które będą pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w 2019 roku, **nie później niż do dnia 28 grudnia 2019 r.**

2. Do rozliczania kosztów zadania będą rozpatrywane wydatki poniesione od daty podpisania umowy do końca terminu realizacji zadania.

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

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Gogolin.

5. Wyklucza się możliwość składania kilku ofert przez ten sam podmiot.

6. Podmiot realizujący zadanie ujęte w ofercie powinien:

- a) realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Gogolin,
- b) posiadać kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
- c) posiadać doświadczenie w realizacji zadań w zakresie kultury,
- d) umożliwić organowi zlecającemu sprawowanie kontroli realizacji zadania,
- e) prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

7. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Gogolin. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

8. Dotowany podmiot zobowiązany jest do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- b) dostarczenie na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

9. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

10. Środki finansowe przyznane organizacji mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) kosztów osobowych: wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami – zgodne z cenami panującymi na rynku lokalnym,
- b) kosztów administracyjnych zadania (koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów biurowych, obsługa księgową) w części dotyczącej realizacji zadania – umowa z osobą fizyczną lub prawną,
- c) kosztów eksploatacyjnych lokalu bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
- d) kosztów realizacji zadania wynikających ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia, w tym m.in.:
 - usług poligraficznych,
 - ubezpieczenia uczestników,
 - obsługi medycznej,
 - wynajmu obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - wyżywienia,
- e) innych kosztów, które zostaną wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.

11. Środki finansowe przyznane organizacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) wydatków inwestycyjnych, remontów i adaptacji pomieszczeń oraz wydatków na zakup środków trwałych,
- c) prowadzenie działalności gospodarczej,
- d) dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy na podstawie przepisów szczególnych,
- e) pokrycia deficytu oraz zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- f) podatków z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT),
- g) kosztów związanych z działalnością polityczną lub religijną,
- h) kar i mandatów,
- i) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów.

12. Dopuszcza się wykorzystanie dotacji, jako wkład własny w przypadkach składania przez organizacje wniosku o środki zewnętrzne pod warunkiem wykorzystania ich w danym roku budżetowym.

V. Termin i tryb składania ofert

1. **Oferty należy składać w terminie do 01.02.2019r.**

2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają oferty realizacji zadania. Wzór oferty określony jest w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

3. Złożone oferty winny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, **pod rygorem jej odrzucenia.**

4. Oferty należy składać listownie bądź osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gogolinie ul. Krapkowicka 6, pok. nr 14, do godziny 14.30 ostatniego dnia naboru wraz z kompletem załączników w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Gogolin z zakresu kultury w 2019r.”

Decyduje data wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu.

5. Formularz oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Gogolinie: www.bip.gogolin.pl, www.gogolin.pl lub w Urzędzie Miejskim w Gogolinie, w pok. Nr 2.

6. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 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 odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- g) uchwałę Rady Sołectkiej/Zarządu Dzielnic w sprawie pozytywnej opinii realizacji zadania zgłoszonego w konkursie ofert.

VI. Załączniki dołączane do ofert:

1. Aktualny, w dniu złożenia ofert, odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut.
3. Uchwała Rady Sołectkiej/Zarządu Dzielnic w sprawie pozytywnej opinii realizacji zadania zgłoszonego w konkursie ofert.
4. W przypadku partnerstwa: statut partnera oraz umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera).
5. Ewentualne referencje do realizacji zadania.
6. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku Podmiotów podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nie posiadającym osobowości prawnej) do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania. Dla właściwego potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopie dokumentów muszą być opatrzone datą, pieczęcią Podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od ustalonej ostatecznej daty przyjmowania ofert.
2. Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Gogolina zaopiniuje złożone oferty. Oferty nie spełniające wymogów formalnych (złożone po terminie, na innym formularzu lub bez wymaganych załączników) nie będą rozpatrywane.
3. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Burmistrzowi Gogolina, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji.
4. Zatwierdzenie oferty jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie ustalonym przez strony, nie później niż 30 dni od ukazania się wyników konkursu ofert.
5. Przy ocenie oferty Komisja oceni:
 - a) zgłoszone możliwości realizacji zadania;
 - b) celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg i zgodność z ogłoszeniem;
 - c) jakość działania i kwalifikacje osób do realizacji zadania,
 - d) kalkulację kosztów realizacji projektu, w tym wielkość i celowość wnioskowanej dotacji;
 - e) posiadane doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze;
 - f) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - g) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
6. Po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert Burmistrz Gogolina, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi podmiotami.

VIII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami

1. Wysokość środków finansowych przyznanych w 2018 r. na realizację zadań tego samego typu wyniosła: 101.750 zł
2. Wykaz zadań publicznych z zakresu kultury zrealizowanych w roku 2018 ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł realizowanego zadania	Przyznana kwota dotacji (zł)
1	Stowarzyszenie Wykuwamy Przyszłość w Choruli	Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców sołectwa Chorula	6500,00
2	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Kamionek	Razem dla Kamionka	6500,00
3	Stowarzyszenie Nasz Karłubiec	Razem dla Karłubca	6500,00
4	Stowarzyszenie Wsi Odrowąż	Imprezy sołectwa Odrowąż mające wpływ na życie kulturalne mieszkańców wsi	6500,00

5	Stowarzyszenie Góraždze „Skałna Wieś”,	W Góraždzach fajnie jest!	6500,00
6	Towarzystwo Społeczno – Kulturalne Niemców na Śląsku Opolskim	Wspieranie inicjatyw kulturalnych podejmowanych przez społeczności lokalne, w tym mniejszości narodowe i etniczne	25000,00
7	Stowarzyszenie Razem dla Obrowca	Spotkania integracyjne w sołectwie Obrowiec	6500,00
8	Stowarzyszenie Piękny Skrawek Gogolina – Strzebników	Propagowanie inicjatyw i działań sprzyjających kształtowaniu się tożsamości lokalnej oraz integracji społecznej	6500,00
9	Stowarzyszenie Ziemia Malińska	Imprezy kulturalne sołectwa Malni	6500,00
10	Stowarzyszenie Przyjaciół Kamienia Śląskiego	Przedsięwzięcia kulturalne w Kamieniu Śląskim	6500,00
11	Stowarzyszenie Kraina Białej Damy w Zakrzowie	Organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców wsi Zakrzów i Dąbrówka	13000,00
12	Stowarzyszeniem Uniwersytet Trzeciego Wieku w Gogolinie	Aktywny Senior	2250,00
13	Stowarzyszeniem Uniwersytet Trzeciego Wieku w Gogolinie	Aktywny Senior II	3000,00
Razem			101750,00

IX. Postanowienia końcowe

1. Wyniki konkursu ogłasza się na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gogolinie.
2. W przypadku niewpłynięcia żadnej oferty na realizację zadań w podanym zakresie Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Gmina zastrzega sobie możliwość zamknięcia konkursu bez wyboru oferty.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Urzędu Miejskiego może być wyłącznie zawarta umowa.
5. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Promocji Urzędu Miejskiego w Gogolinie pod numerem telefonu 77 40 76 824.
6. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji, a tym samym podpisania umowy w przypadkach:
 - a) gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

Burmistrz Gogolina



Joachim Wojtala