

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 41/15  
Burmistrza Szydłowca  
z dnia 30 marca 2015 r.

**GMINA SZYDŁOWIEC**  
**reprezentowana przez**  
**BURMISTRZA SZYDŁOWCA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2015 r.**

**Rodzaj zadania:**

- 1. Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec,**
- 2. Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec**

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonania niżej wymienionych zadań, będących zadaniem własnym gminy wraz z udzieleniem dotacji na ich finansowanie.

**Termin składania ofert: 21 dni od ukazania się ogłoszenia konkursowego**

Lp.	Tytuł zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2014r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015r.	Termin realizacji zadania –2015 r.
1	Zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec	60 000 zł.	65 000 zł.	Okres wakacji 2015 r.
2	Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec	25 000 zł.	35 000 zł.	2015 r.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

- Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 118 ze zmianami), zwane dalej „oferentami”.
- Dotację na realizację programu otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
- Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
- Wymagany, minimalny finansowy wkład własny oferenta w realizację zadania wynosi 10 % wartości projektu.**
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent, w tym przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.

7. **W przypadku otrzymania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną ofertę w terminie 7 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia.**
8. Brak przedstawienia przez oferenta **zaktualizowanej oferty** w wyżej określonym terminie, **jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.**
9. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Szydłowca a oferentem.
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.

## **II. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie winno być zrealizowane na rzecz dzieci i młodzieży z terenu gminy Szydłowiec w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

## **III. Terminy i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie do **22 kwietnia 2015 r. do godz. 15<sup>00</sup>** pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w kancelarii Urzędu Miejskiego w Szydłowcu ul. Rynek Wielki 1, 26 - 500 Szydłowiec (liczy się data wpływu oferty).
2. Czytelnie wypełniona oferta, musi być zgodna ze wzorem załączonym do niniejszego ogłoszenia.
3. Jedna organizacja może złożyć **jedną ofertę** w ramach zadania.
4. Oferent składa jedną ofertę na jedno zadanie.
5. Oferta powinna być opatrzona pieczętą oferenta, złożona wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:

nazwa i siedziba oferenta lub pieczętą oferenta;

rodzaj zadania publicznego zgodny z rodzajem podanym w ogłoszeniu;

wysokość wnioskowanej kwoty dotacji;

Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W polach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru. Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz podane wszystkie żądane informacje.

## **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru.
2. w przypadku fundacji i stowarzyszeń- zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
3. w przypadku pozostałych podmiotów – inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
4. w przypadku nie wpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu;
5. Aktualny statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego).

**Dodatkowo:**

W przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta konieczne, jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta

**UWAGA:**

- **Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień .....” przez oferenta** (osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).
- **Dokumenty powinny być spięte w jedną całość.**

**VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Szydłowca.
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od następnego dnia po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia rozstrzygnięcie konkursu do akceptacji Burmistrza Szydłowca.
4. Decyzja Burmistrza Szydłowca w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
5. Decyzja Burmistrza Szydłowca stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

**VI. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. Złożone po terminie.
2. Złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
4. Dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową organizacji.
5. Złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie).
6. Z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Dotacja udzielana na realizację zadań objętych niniejszym konkursem nie może być przeznaczona na dofinansowanie prowadzonej przez oferenta działalności gospodarczej.

**VII. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Ocena przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
4. W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
5. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

6. Uwzględnić analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## **VIII. Inne ważne informacje:**

### **1. Oferenci zobowiązani są do:**

- 1) Zaktualizowania oferty zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Szydłowiec na realizację zadania.
- 3) Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia na podstawie Rozporządzenia 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)
- 4) **Oferenci wyłonieni w drodze konkursu, którym przyznano dotację, zobowiązani są pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania informacji o wsparciu finansowym realizacji zadania przez Gminę Szydłowiec.**
- 5) Przedstawienia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Szydłowcu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
- 6) Kontrola, o której mowa w ust. 5, nie ogranicza prawa Gminy Szydłowiec do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

### **2. Konkurs może być unieważniony, jeżeli:**

1. nie złożono żadnej oferty;
2. żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

### **3. Ogłoszenie zawiera załączniki:**

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór umowy
3. Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania

**4. Wzór oferty, umowy i sprawozdania** z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne na stronie: [www.bip.szydlowiec.pl](http://www.bip.szydlowiec.pl) lub w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu ul. Staszica 3 A.

Kontakt tel.: 48 617-52-97, e-mail: [gminna.komisja@szydlowiec.pl](mailto:gminna.komisja@szydlowiec.pl)

## **IX. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 118 ze zmianami).
2. Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami).
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Szydłowiec z Organizacjami Pozarządowymi.