

ZARZĄDZENIE NR 47/2019
WÓJTA GMINY WIŚNIOWA

z dnia 24 kwietnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wiśniowa
w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2019 poz. 506) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2019 poz. 688) w związku z Uchwałą Nr LII/325/2018 Rady Gminy Wiśniowa z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Wiśniowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 4 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, Wójt Gminy Wiśniowa zarządza co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2019 poz. 688) na powierzenie zadań publicznych Gminy Wiśniowa w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2019 roku

2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wiśniowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wiśniowa

Marcin Kut

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych Gminy Wiśniowa w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2019 roku

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2019 poz. 688), **Wójt Gminy Wiśniowa ogłasza otwarty konkurs na powierzenie zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2019 roku**

1. Rodzaj zadania:

Zadania w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych obejmujące:

- 1) Realizację projektów obejmujących organizację imprez kulturalnych wspierających integrację mieszkańców i promocję Gminy związanych z kultywowaniem tradycji lokalnej
- 2) Realizację projektów mających na celu pobudzenie aktywności mieszkańców do wspólnej pracy na rzecz swojej miejscowości oraz rozwój tożsamości wiejskiej

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Gmina przeznaczyła kwotę **26.000,00 zł**

3. Zasady przyznawania dotacji

1) Otwarty konkurs ofert skierowany jest do:

- organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego, niebędących jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego:

- a) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
 - c) spółdzielni socjalnych;
 - d) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2017 poz. 1463 z późn zm.); które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 2) W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje, których działalność w sferze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych jest jednym z celów lub zadań statutowych.
- 3) Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty. Należy podać koszt jednostkowy.
- 4) Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników)

- 5) Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego
- 6) Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Wójta Gminy Wiśniowa. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie również brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę nie wpisaną do KRS.
- 7) W przypadku gdy w stosunku do organizacji stwierdzono niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie środków dotacji lub w przypadku, gdy osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi danej organizacji i do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych
- 8) Nie wskazuje się maksymalnej wysokości kwoty ubiegania się o dotację.

4 Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Przekazanie dotacji nastąpi na podstawie umowy pomiędzy gminą Wiśniowa a Oferentem, któremu przyznano dotację zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) Złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana
 - b) Posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji
4. Oferent, który otrzyma dotację będzie zobligowany do umieszczenia klauzuli „Dofinansowano ze środków Gminy Wiśniowa”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
5. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.
6. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.: niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne koszty poniesione przez Oferenta w trakcie realizacji projektu, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Koszty kwalifikowane to:
 - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu
 - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;
 - c) koszty publikacji i promocji;
 - d) koszty zakupionego do celów realizacji projektu wyposażenia;
 - e) koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji.
7. W ramach projektu nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.:
 - a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);
 - b) fundusze rezerwowe (rezerwy na pokrycie przyszłych zobowiązań), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;
 - c) produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku (dotyczy m.in. publikacji wydawnictw);
 - d) koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;
 - e) wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
 - f) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.

8. Dotacje nie mogą być udzielone na:

- a) zakup nieruchomości;
- b) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych
- c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;

9. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania

5 Termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018, poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia);
- b) w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej – aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy.
- c) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu uprawnionego za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.
- d) statut podmiotu uprawnionego potwierdzony przez organ prowadzący albo inny dokument (o ile przepisy dotyczące funkcjonowania podmiotu nie przewidują obowiązku posiadania statutu), który określa cel i zadania podmiotu.
- e) w przypadku załączania do oferty kserokopii jakiegokolwiek dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

3. Do ofert mogą być dołączone inne załączniki w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub realizowanych przez niego projektach.

4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przedmiotowej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- b) sposób reprezentacji podmiotów, o których w art. 3 ust.3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.

5. Ofertę należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 maja 2019 r.** w sekretariacie Urzędu Gminy w Wiśniowej lub na adres Urząd Gminy Wiśniowa, 38-124 Wiśniowa 150 (liczy się data wpływu do urzędu).

6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.

7. Oferta, które wpłyną po ww. terminie zostanie odrzucona ze względów formalnych.

8. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy w Wiśniowej pok nr 9, (tel. 17 2775062 wew. 21)

6 Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz informacja o terminie dokonania wyboru ofert

1. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa zarządzenie nr 194/2016 Wójta Gminy Wiśniowa z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w ramach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 28 maja 2019 r.

7. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3

W roku poprzednim Gmina Wiśniowa przeznaczyła dotację w wysokości 32.500,00 zł na realizację zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert - umieszczone są na stronie internetowej, www.bip.wisniowa.pl, oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wiśniowej.

Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w referacie Organizacji i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy w Wiśniowej, piętro I p. nr 9, tel. 17 2775063 wew. 21.