

ZARZĄDZENIE NR 42/15
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 27 lutego 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo
w 2015 roku w zakresie określonym w załączniku do Zarządzenia.**

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, 1138 i 1146), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r., poz. 379 i 1072), § 8 Załącznika do Uchwały Nr LIV/396/14 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 października 2014 r. w sprawie przyjęcia Rocznej program współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2015 roku w zakresie określonym w załączniku do Zarządzenia.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na realizację zadań, o których mowa w § 1 stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo bip.um.grajewo.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

mgr Dariusz Latarowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 42/15

Burmistrza Miasta Grajewo

z dnia 27 lutego 2015 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie 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.), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Miasta ponownie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2015 roku.

I. Rodzaje zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie ich realizacji.

Wnioskowane kwoty dotacji nie mogą przekroczyć 80 % kosztów realizacji poszczególnych zadań. Każdy wydatek ze środków otrzymanej dotacji musi być udokumentowany.

Zadanie 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznacza się kwotę do 8.500,00 zł. (słownie: osiem tysięcy pięćset złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu sportowego,
- b) opłat sędziowskich,
- c) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- d) opieki medycznej,
- e) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- f) transportu zawodników środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- g) ubezpieczenia zawodników/ imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- h) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji, w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 2. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznacza się kwotę do 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektów,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- e) transportu uczestników i osób świadczących usługi zewnętrzne na rzecz realizatora zadania środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- f) ubezpieczenia uczestników imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,

g) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 3. Wspieranie i upowszechnianie działalności na rzecz rodziny w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznaczona jest kwota do 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu/sceny/sprzętu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,
- d) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- e) ubezpieczenia uczestników imprezy i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 4. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznaczona jest kwota do 7.000,00 zł. (słownie: siedem tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu obiektu sportowego lub innego,
- b) opłat sędziowskich, jury,
- c) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- d) opieki medycznej,
- e) nagród dla zwycięzców - w tym pucharów, medali, dyplomów,
- f) transportu osób niepełnosprawnych środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- g) koszty poczęstunku uczestników imprez - do 10 % wnioskowanej dotacji,
- h) ubezpieczenia uczestników imprez i podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- i) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 5. Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznaczona jest kwota do 3.000,00 zł. (słownie: trzy tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal, obiektu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) opieki medycznej,

- d) nagród i upominki dla uczestników,
- e) ubezpieczenia uczestników zajęć/ warsztatów/ szkoleń,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

Zadanie 6. Kultura w mieście Grajewo w 2015 r.

Na realizację ww zadania w 2015 r. przeznacza się kwotę do 2.000,00 zł. (słownie: dwa tysiące złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – 90 % i więcej wnioskowanej dotacji, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) wynajmu sal, obiektu,
- b) organizacyjne (nagłośnienie, ochrona, sprzątanie, itp.),
- c) ubezpieczenia uczestników zajęć/ warsztatów/ szkoleń,
- d) ubezpieczenia podmiotów świadczących usługi na rzecz realizatora zadania,
- e) nagród i upominki dla uczestników,
- f) usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z rodzajem realizowanego zadania.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – do 10 % wnioskowanej dotacji , w tym reklama, promocja, informacja.

II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.

Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania realizacji zadania publicznego zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, na podstawie umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik Nr 2 do 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Po wyborze najkorzystniejszych ofert na realizację poszczególnych zadań i podpisaniu umów z oferentami, dotacje – zgodnie z ustaleniami umów - będą przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębnione rachunki bankowe Oferentów przeznaczone wyłącznie do operacji związanych z realizacją poszczególnych zadań.

III. Termin realizacji zadania:

1. Dofinansowanie realizacji zadań publicznych przez miasto Grajewo (wsparcie realizacji zadania publicznego) obejmuje okres od 7 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz rozliczenia wykonania zadania. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem ewentualnej realizacji zadań przez Oferentów jest przystąpienie do konkursu i złożenie w terminie ważnych ofert.

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe do realizacji zadania.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania wyboru kilku ofert na realizację danego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców miasta Grajewo, w miarę posiadanych możliwości finansowych.

4. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy miastem Grajewo a Oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2 do rozporządzenia, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia.

5. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).

6. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
 - 2) zamierzają realizować zadanie publiczne ku pożytkowi mieszkańców miasta Grajewo, turystów odwiedzających miasto, członków stowarzyszenia, w ramach którego oferent prowadzi działalność na terenie miasta lub/ i w celu promocji miasta,
 - 3) dysponują kadrą/ zawodnikami/ osobami posiadającymi kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,
 - 4) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu,
 - 5) przedstawia wykaz imprez/ zawodów składających się na zadanie publiczne, w tym m.in. terminy, uczestnicy, cele zakładane do osiągnięcia, zarys planowanych działań organizacyjnych i merytorycznych, osoby odpowiedzialne za organizację imprez/ zawodów ze strony oferenta.
 - 6) zapewnią udział mieszkańców miasta Grajewo, turystów odwiedzających miasto w realizacji zadania.
7. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin złożenia ofert na realizację zadań, o których mowa w rozdz. I Ogłoszenia upływa **23 marca 2015 r. o godz. 12.30.**

2. Oferty w zamkniętych kopertach z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo w 2015 r. – Zadanie Nr – Nazwa zadania**” opatrzone pieczęcią nagłówkową oferenta należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewo (w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewo.

3. Oferty realizacji zadań należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia. Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo pod adresem bip.um.grajewo.pl oraz na stronie internetowej Miasta www.grajewo.pl.

4. W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta.

5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

VI. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w Uchwale Nr LIV/396/14 Rady Miasta Grajewo z dnia 29 października 2014 r. w sprawie przyjęcia Rocznej program współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, zwanej dalej „uchwałą”.

2. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem Oferentowi dotacji.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

4. Ocena ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu złożenia ofert.

5. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy oraz wynikające z niniejszego Ogłoszenia.

6. Odrzuceniu podlegają oferty :

- 1) złożone na formularzu nie zawierającym zapisów zgodnych ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik Nr 1 do rozporządzenia,
- 2) złożone po terminie, o którym mowa w rozdz. V pkt 1 Ogłoszenia,

- 3) niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, zawierające niewypełnione wszystkie pola i rubryki, dostarczone w otwartej kopercie lub kopercie oznakowanej niezgodnie z opisem w rozdz. V pkt 2 Ogłoszenia,
- 4) dotyczące realizacji zadań, które nie są objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym Ogłoszeniu,
- 7) w których występuje niezgodność kosztorysu ofertowego z rodzajami kosztów wskazanych w Ogłoszeniu przy poszczególnych zadaniach,
- 8) zawierające błędy rachunkowe w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

7. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i punktacja:

- a) kwalifikacje kadry realizującej imprezę/uroczystość - od 0 do 5 pkt,
- b) planowany udział środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł finansowania - od 0 do 10 pkt,
- c) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych - od 0 do 5 pkt,
- d) koszty realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - od 0 do 5 pkt,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 10 pkt,
- f) możliwość realizacji zadania przez oferenta - od 0 do 5 pkt.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 13 ust. 2 uchwały. Komisja sprawdza i opiniuje oferty oraz sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go do zapoznania się Burmistrzowi.

9. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

10. Warunkiem zawarcia umowy na realizację wybranego zadania i przekazania Oferentowi środków finansowych dotacji jest dostarczenie przez Oferenta po ogłoszeniu wyników konkursu następujących dokumentów:

- a) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania uwzględniającego wielkość przyznanych środków finansowych,
- b) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania w przypadku zmiany terminów jego realizacji,
podpisanych przez osoby upoważnione do złożenia oferty.

Powyższe nie dotyczy wnioskodawców, którym przyznano 100 % wnioskowanej kwoty.

VII. Ogłoszenie wyników.

1. Informacje o rozstrzygnięciach konkursu podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo bip.um.grajewo.pl oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

2. Każdy z Oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu..

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje niezwłocznie po wyborze ofert.

VIII. Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Grajewo w 2014 r. i 2015 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ten cel podmiotom uprawnionym.

Miasto Grajewo w 2014 r. zrealizowało w trybie konkursu ofert zadania publiczne tego samego rodzaju i przekazało organizacjom pozarządowym dotacje w wysokości 42.100,00 złotych.

W 2015 r. dotychczas przyznano podmiotom uprawnionym 13.000,00 zł dotacji na realizację zadań publicznych w mieście Grajewo.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Oferent, przystępując do konkursu ofert ma obowiązek złożyć, oprócz wymaganego przez rozporządzenie prawidłowo wypełnionego formularza oferty, odpowiednie do jego statusu prawnego i sytuacji dokumenty w formie załączników, w tym:

- a) kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany (np. Statut, akt powołania, itp.);
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;

wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa Oferenta.

2. W przypadku składania kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzenia dokumentów dla tych osób).

3. Załączniki powinny być ponumerowane i spięte.

4. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów w złożonych ofertach po ich otwarciu przez Komisję.

5. Osobą uprawnioną do kontaktu z organizacjami jest Ryszard Wolwark – Sekretarz Miasta Grajewo, tel. 86 273 08 06.