

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 103/2016

Burmistrza Czaplinka

z dnia 21.11.2016 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) zwanej dalej również „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)

### **Burmistrz Czaplinka**

#### **ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2017 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

### **PROWADZENIE ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Czaplinek, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

#### **I. Rodzaj i formy realizacji zadania:**

W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

- 1) wspieranie społeczności lokalnej w procesie wychowania dzieci i młodzieży, ukierunkowane na dzieci i młodzież wywodzącą się z rodzin patologicznych;
- 2) wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodzin, poprzez organizację opieki nad dziećmi;
- 3) promocja gminy Czaplinek poprzez działalność organizacji pozarządowych.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2017 przeznacza się kwotę w wysokości 20.000 zł. Kwota ta jest kwotą zapisaną w projekcie budżetu Gminy Czaplinek. Ostateczna kwota przeznaczona na realizację zadania będzie kwotą gwarantowaną po przyjęciu uchwały w sprawie budżetu Gminy Czaplinek na 2017 rok przez Radę Miejską w Czaplinku.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „podmiotami”.
2. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji (zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym);
  - b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji w przypadku, gdy podmiot po raz pierwszy składa ofertę lub w przypadku dokonania zmian w statucie;

- c) kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje w osób prowadzących zajęcia.
2. Zadanie może realizować podmiot, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
  3. **Wymagany jest minimalny wkład własny w wysokości 10% wartości całego zadania (może to być wkład niefinansowy). W przypadku niezachowania wymaganego wkładu własnego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.**
  4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z którego zysk przeznacza na działalność statutową.
  5. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wskazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, ilość posiłków itp.)
  6. Organizacje będące w likwidacji nie mogą brać udziału w konkursie.
  7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na: wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
  8. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.
  9. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
  10. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wartości całego zadania.**
  11. Warunki przyznawania dotacji:
    - a) posiadanie bazy kadrowej do realizacji programu,
    - b) program świetlicy winien obejmować realizację cyklicznych zajęć profilaktycznych,
    - c) placówka musi posiadać regulamin i dokumentację,
    - d) placówka powinna działać codziennie w dni robocze, co najmniej 4 godziny dziennie,
    - e) dopuszczalna jest przerwa wakacyjna, trwająca nie dłużej niż 2 miesiące – musi być uwzględniona w ofercie,
    - f) zorganizowanie wyjazdowych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży uczęszczających do placówki,
    - g) placówka powinna zapewniać opiekę dla minimum 30 dzieci i młodzieży.
    - h) opiekun świetlicy powinien zapewnić każdemu dziecku: materiały do realizacji zadań, pomoc w odrabianiu zadań domowych i nauce, organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, profilaktykę i promocję zdrowego stylu życia,
    - i) w czasie zajęć dzieci powinny otrzymać min. jeden posiłek dziennie dostosowany do pory dnia i czasu przebywania.
  12. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta.
  13. Kserokopie wymaganych załączników należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.

14. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

**Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.**

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

1. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r., ale nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy na realizację zadania.
2. Wsparcie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016, poz. 1870, z późn. zm.).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Gminą Czaplinek.

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać na formularzu stanowiącym załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy, i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 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), w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku (pok. Nr 3), ul Rynek 6, 78-550 Czaplinek, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku) do **11 stycznia 2017 r. do godz. 15:00.**
2. Koperty z ofertami należy opatrzyć dopiskiem: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Czaplinek w 2017 r. w zakresie prowadzenia świetlicy środowiskowej**”.
3. Oferty złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 powyżej lub po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
5. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.
6. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku – [www.czaplinek.pl](http://www.czaplinek.pl), z Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.czaplinek.pl](http://www.bip.czaplinek.pl) lub otrzymać w Referacie Planowania, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku (ul. Rynek 1, 78-550 Czaplinek).
7. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
8. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*

9. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
10. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
11. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
12. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu.

#### **POUCZENIE:**

- Ofertę i wszystkie załączniki muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.
- Kserokopie wymaganych załączników należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.
- Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

#### **UWAGA:**

1. Proszę nie wypełniać w ofercie pkt. 5. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
2. W przypadku posiadania wkładu rzeczowego, który jest bezpośrednio związany z planowanym zadaniem publicznym jego wycenę należy ująć w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania tj. w pkt. 8 wzoru oferty. Należy pamiętać, że wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego trzeba szczegółowo opisać w pkt. 13 wzoru oferty.

**Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

#### **VI. Tryb i kryteria stosowanie przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 20 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wszystkie oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Czaplinka.
3. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach: Etap I – ocena formalna, Etap II – ocena merytoryczna, zgodnie z załącznikami 2 i 3 do Programu współpracy Gminy Czaplinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 uchwalonego uchwałą Nr XXVII/242/16 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 24 listopada 2016 r.
4. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów);
    - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania;
    - c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania (liczba grup adresatów zadania publicznego);
    - d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne;

- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
  - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów;
  - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań;
- 3) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (najwyżej oceniane będą oferty, których udział % w tym zakresie jest powyżej 30%);
- 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).
5. Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
6. O wynikach postępowania konkursowego podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione pisemnie.
7. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej [www.czaplinek.pl](http://www.czaplinek.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

**VII. 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 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**

- 1) Informacja o zrealizowanych w 2015 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:

| Lp.   | Nazwa oferenta                                          | Kwota dotacji |
|-------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1     | Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży w Pile | 20 000 zł     |
| RAZEM |                                                         | 20 000 zł     |

- 2) Informacja o zrealizowanych w 2016 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:

| Lp.   | Nazwa oferenta                                          | Kwota dotacji |
|-------|---------------------------------------------------------|---------------|
| 1     | Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży w Pile | 20 000 zł     |
| RAZEM |                                                         | 20 000 zł     |

**VIII. Postanowienia końcowe:**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.),

a także w ogłoszeniach prasowych informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czaplinek. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

2. Podmiot jest zobowiązany do umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu lub logo Gminy Czaplinek.
3. Wzór oferty konkursowej, sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Referacie Planowania Rozwoju Gospodarczego Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku przy ul. Rynek 1.
4. Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami jest Pani Monika Doroba, tel. 94 375 47 90.
5. Druk oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czaplinek pod adresem <http://www.czaplinek.bip.net.pl/?c=504>.

**BURMISTRZ CZAPLINKA**

**Adam Kośmider**