

REGULAMIN otwartego konkursu ofert na wsparcie i powierzenie realizacji zadań publicznych Gminy Dywity w roku 2020

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wybór podmiotów, którym Wójt Gminy Dywity przekaze dotację na realizację zadań publicznych na terenie Gminy Dywity.

II. Rodzaj i formy realizacji zadań

w zakresie:

Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu, rekreacji i turystyki;

▪ **wspieranie realizacji zadań:**

- a) organizacja zajęć z piłki nożnej dla szkół podstawowych z terenu Gminy Dywity;
- b) organizacja zajęć rekreacyjnych i sportowych;

• **powierzenie realizacji zadań:**

- a) organizacja zajęć ogólnie sportowych z elementami sztuk walki w Tuławkach;
- b) organizacja imprez sportowych i rekreacyjnych z kalendarza imprez gminnych;
- c) organizacja zajęć lekkoatletycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dywity;
- d) organizacja zajęć tańca sportowego w Słupach;
- e) organizacja gminnego turnieju tańca sportowego;
- f) administrowanie obiektem skateparku w Różnowie;
- g) utrzymanie i pielęgnacja boiska w Słupach i Różnowie;
- h) organizacja dwóch turniejów wojewódzkich piłki nożnej w ramach rywalizacji dzieci i młodzieży.

III. Termin i warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 ze zm.) prowadzące działalność na terenie Gminy Dywity.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Gminy w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy konkurs.
3. Oferty należy złożyć w ciągu 21 dni od daty ogłoszenia konkursu, tj. 14.02.2020r...... w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity, o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Dywitach lub data stempla pocztowego.
4. Druk oferty, a także wzór sprawozdania z wykonania zadania (Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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) zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 ze zm.) znajdują się na gminnej stronie www.bip.ugdywity.pl zakładka: Stowarzyszenia i związki gminne; www.gminadywity.pl zakładka: informator - organizacje pozarządowe.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego,
 - 5) informację wnioskodawcy o przewidywanych formach promocji projektu oraz promocji Gminy Dywity, ze szczególnym uwzględnieniem źródła finansowania:
 - promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itp.),
 - forma promocji będzie brana pod uwagę na etapie oceny projektu,
 - po zrealizowaniu projektu wskazane formy promocji podlegają kontroli merytorycznej przez pracownika urzędu Gminy w Dywitach. Nie wywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może żądaniem zwrotu przyznanych środków.
 - 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
 - 8) informację, że minimum 10% wartości dotacji stanowią: środki finansowe uzyskane na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne i/lub środki od odbiorców zadania publicznego) lub 10 % wkładu osobowego lub 10% wkładu rzeczowego.
- DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO!**
- 9) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 10) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty,
 - 11) inne informacje wynikające z druku oferty.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
8. Każda organizacja pozarządowa może złożyć maksymalnie 2 oferty w roku 2020 na wsparcie realizacji zadania oraz 2 oferty na powierzenie i 1 ofertę w przypadku, gdy ubiega się o środki finansowe zewnętrzne.
9. Maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wartości **13 000,00zł** – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.
10. Dla przedsięwzięć jednodniowych maksymalna wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwoty **3 000,00zł** – dotyczy konkursu na wsparcie realizacji zadania.
11. Nie rozpatruje się ofert, które nie spełniają wymogów formalnych (wplynęły po terminie, nie są złożone na obowiązujących drukach, są nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne – nie zawierają wszystkich niezbędnych załączników).
12. Jeżeli nie złożono żadnej oferty lub złożone oferty nie spełniają wymogów formalnych lub merytorycznych, otwarty konkurs ofert unieważnia się zgodnie z art. 18a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Unieważnienie otwartego konkursu ofert następuje w drodze zarządzenia Wójta i podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy www.gminadywity.pl.

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadanie powinno być w całości wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić najwcześniej w dniu ogłoszenia wyników konkursu.
2. Zadanie należy realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie należy realizować w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych lub powierzanych przez samorząd byli mieszkańcy Gminy Dywity.
4. Organizacje pozarządowe mogą pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego.
5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
Przesunięcia kosztów większe niż 20 % wymagają aneksu do umowy.
6. Środki finansowe z dotacji mogą zostać wydatkowane dopiero po podpisaniu umowy.
7. Oferent musi wykazać co najmniej 10% środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł (środki finansowe własne i/lub środki od odbiorców zadania publicznego) lub 10 % wkładu osobowego lub 10% wkładu rzeczowego, względem planowanej kwoty dotacji

DOTYCZY TYLKO OFERT O WSPARCIE ZADANIA PUBLICZNEGO!

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dywity w oparciu o opinię komisji konkursowej. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego, osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
4. W skład komisji konkursowej mogą zostać powołane także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Przy opiniowaniu ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria określone w ogłoszeniu konkursu.
5. Przy ocenie ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) merytoryczne (celowość oferty, zakres rzeczowy, zasięg działania, zgodność oferty ze statutem oferenta, realność wykonania przedstawionego projektu),
 - b) finansowe (koszty realizacji planowanego zadania – stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych efektów i celów, źródła finansowania inne i wkład własny – nie dotyczy zadań powierzanych),
 - c) informacja o przewidywanych formach promocji projektu oraz promocji Gminy Dywity, ze szczególnym uwzględnieniem źródła finansowania:

- ◆ każdy uczestnik projektu lub osoba zaangażowana powinna zostać skutecznie poinformowana o źródłach finansowania projektu. Podczas kontroli może zostać przeprowadzona ankieta monitorująca wśród uczestników projektu,
 - ◆ przekazywanie każdorazowo informacji o planowanym przedsięwzięciu dofinansowywanym z budżetu Gminy Dywity do Referatu Innowacji i Informacji na 14 dni przed wydarzeniem w celu umieszczenia informacji na stronie internetowej i tablicach informacyjnych Gminy,
 - ◆ formy promocji powinny zostać udokumentowane przez organizację w postaci zdjęć przebiegu imprezy i przesłania minimum 10 zdjęć na adres informacja@ugdywity.pl wraz z opisem wydarzenia maksymalnie do 7 dni od zakończenia przedsięwzięcia,
 - ◆ promowanie projektu w różnorodnych formach (baner, plakat, ulotka, strony internetowe, tablice informacyjne, radio, telewizja, prasa, prezentacje multimedialne itd.),
 - ◆ po zrealizowaniu projektu formy promocji mogą podlegać kontroli merytorycznej z Urzędu Gminy Dywity,
 - ◆ niewywiązanie się lub niewłaściwe wywiązanie się z deklarowanej promocji skutkować może zwrotem przyznanych środków,
- d) organizacyjne (posiadanie przez wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań, zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe, sprzętowe),
- e) zakładani partnerzy i beneficjenci zadania (pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu innych partnerów),
- f) zatrudnienie wolontariuszy przy realizacji zadania,
- g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań realizowanych przy wsparciu finansowym Gminy Dywity.
6. Za spełnianie każdego z powyższych kryteriów komisja konkursowa może przyznać maksymalnie po 20 punktów. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających oferentów do otrzymania dotacji wynosi 74 punkty.
7. Wyniki konkursu podane będą do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Dywitach, w gminnym Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.ugdywity.pl zakładka: Stowarzyszenia i związki gminne; www.gminadywity.pl zakładka: organizacje pozarządowe.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, 1570 ze zm.) i innych właściwych przepisów.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może wycofać swoją ofertę lub negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania tj. zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Korekta powinna uwzględniać minimalny udział procentowy określony w rozdziale III pkt 5 ppkt 8.
4. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
5. Wnioskodawca w terminie 30 dni po upływie okresu, na który została zawarta umowa, składa w sekretariacie Urzędu Gminy w Dywitach sprawozdanie z wykonania zadania publicznego zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Wraz z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu zawierającym zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego.

WÓJT GMINY
Daniel Zadworny

