

**Ogłoszenie**  
**o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych**

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 ze zmianami) Burmistrz Gostynia ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych określonych w uchwale nr XXII/364/12 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy gminy Gostyń na rok 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. **Rodzaj zadania: Budowanie aktywnych społeczności lokalnych poprzez lokalne programy grantowe.**
2. **Forma realizacji zadania:** wsparcie.
3. **Burmistrz Gostynia zastrzega sobie prawo do:**
  - 1) odwołania lub nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
  - 2) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
  - 3) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
  - 5) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
4. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2013 r.** wynosi 10 000 (dziesięć tysięcy) zł.
5. **Zasady dotyczące realizacji zadania:**
  - 1) beneficjenci zadania: organizacje pozarządowe i grupy nieformalne działające na rzecz społeczności lokalnych, mieszkańcy gminy Gostyń,
    - a) zadanie ma polegać na ogłoszeniu konkursu małych grantów dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych działających na rzecz konkretnych społeczności lokalnych,
  - 2) program realizacji zadania powinien uwzględniać:
    - a) aktywizację i szkolenia organizacji pozarządowych i grup nieformalnych;
    - b) promocję gminy Gostyń poprzez prezentacje lokalnych inicjatyw społecznych,
  - 3) oferent powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zadania.
6. **Dotacja może być przyznana na pokrycie:**
  - 1) kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania, w tym udzielenie małych grantów dla organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich,
  - 2) kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych, które nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji,
  - 3) innych kosztów, w tym kosztów promocji, które nie mogą przekroczyć 10% wartości dotacji.

## 7. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe;
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
  - d) spółdzielnie socjalne;
  - e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r. nr 127, poz. 857 ze zmianami), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Ponadto podmioty uprawnione muszą spełniać łącznie następujące warunki:
  - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
  - b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Gostyń;
  - c) dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być realizowane;
  - d) dysponują odpowiednio wykwalifikowaną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;
  - e) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
  - f) w wymaganym terminie złożą prawidłowo sporządzoną ofertę, na wymaganym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.

## 8. Warunki składania ofert:

- 1) oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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),
- 2) ofertę w formie papierowej (pisemnej) oraz na płycie CD lub DVD (pliki w formacie PDF) należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem odpowiadającym rodzajowi zadania (należy podać rodzaj zadania, który określono w pkt. 1 ogłoszenia),
- 3) formularze ofert można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2 (ratusz, I piętro, pokój nr 15) lub pobrać ze strony internetowej [organizacje.gostyn.pl](http://organizacje.gostyn.pl), zakładka „ważne dokumenty”,
- 4) do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i osób go reprezentujących;
  - b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu);
  - c) oświadczenie właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego (dotyczy jednostek terenowych lub oddziałów) wyrażające:
    - i. upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego przez jednostkę terenową lub oddział;
    - ii. zgodę na zawarcie z Gminą Gostyń, w imieniu podmiotu składającego ofertę, umowy na realizację zadania publicznego;

- iii. upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie;
- d) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów, w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania,
- 5) kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu z datą podpisania) na każdej stronie dokumentu,
- 6) nie będą rozpatrywane:
  - a) oferty złożone bez wymaganych załączników;
  - b) oferty złożone wyłącznie w formie papierowej (pisemnej);
  - c) oferty złożone wyłącznie na płycie CD lub DVD;
  - d) oferty złożone po terminie,
- 7) złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

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

- 1) od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2013 roku,
- 2) szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Gostyń.

#### **10. Termin składania ofert**

Oferty w formie papierowej (pisemnej) oraz na płycie CD lub DVD (pliki w formacie PDF) należy składać w terminie do **dnia 29 marca 2013 r. do godz. 15.30** w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, Rynek 2 (ratusz, I piętro, pokój nr 10 – sekretariat). W przypadku nadesłania oferty pocztą, liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu.

#### **11. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

- 1) oferty na realizację zadania rozpatrzy Komisja Opiniująca i przedłoży Burmistrzowi Gostynia propozycję co do wyboru oferty,
- 2) wyboru oferty dokonuje Burmistrz Gostynia w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z pisemną opinią Komisji Opiniującej,
- 3) wybór ofert będzie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
  - a) merytoryczne – zbieżność oferty z przedsięwzięciami i oferowany zakres działań (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
  - b) społeczne – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców i przewidziana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi w ramach projektu (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
  - c) finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, udział środków własnych oraz pozyskanych z innych źródeł (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 3);
  - d) organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze punktowej 2);
  - e) rzetelność i terminowość realizacji zadań w ubiegłych latach oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oceniane w skali od 0 do 3, przy wadze 1) – nie dotyczy podmiotów, które dotychczas nie otrzymały dotacji,
- 4) Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 60% możliwych do uzyskania, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ich liczbę.

**12. Informacja o realizowanym przez gminę Gostyń zadaniu tego samego rodzaju i kosztach z tym związanych:**

rok 2011 – 10 000 zł,

rok 2012 – 10 000 zł,

rok 2013 – zadanie nie było realizowane.

**13. Informacje dodatkowe:**

- 1) dodatkowych informacji na temat konkursu ofert udziela Ewa Dąbrowska-Gulcz, Wydział Promocji, Rynek 2, I piętro, pokój nr 15, tel. 655752145, e-mail: [egulcz@um.gostyn.pl](mailto:egulcz@um.gostyn.pl),
- 2) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji (za koszt kwalifikowany uznawany będzie koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy),
- 3) wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez gminę Gostyń,
- 4) wyłoniony podmiot zobowiązuje się do stałego informowania o realizowaniu zadania publicznego na stronie [organizacje.gostyn.pl](http://organizacje.gostyn.pl),
- 5) podmiot, który otrzyma dotację z gminy Gostyń, jest zobowiązany do:
  - a) poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania;
  - b) składania sprawozdań z realizacji zadania;
  - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - d) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Opracowała: Ewa Dąbrowska-Gulcz

Zaakceptował: Maciej J. Kretkowski