Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 18./ 2019
Burmistrza Siechnic
z dnia 13.02.2019 r.

Burmistrz Siechnic

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

II. RODZAJ ZADANIA:

Konkurs obejmuje następujące rodzaje zadań:

1	**Ochrona i promocja zdrowia** - poprzez wspieranie realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz akcji profilaktycznych dla mieszkańców Gminy Siechnice, **zwłaszcza w zakresie ochrony zdrowia psychicznego i programów wspierających zdrowie psychiczne mieszkańców Gminy.**
2	**Porządek i bezpieczeństwo publiczne**;
3	**Działania kulturalne, oświatowe i wychowawcze** - przez organizację ogólnodostępnych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność oraz wspieranie realizacji innowacyjnych projektów artystycznych, prowadzenia zajęć edukacyjnych, artystycznych i rozwijających kreatywność oraz kompetencje społeczne dla dzieci i młodzieży.
4	**Działania na rzecz seniorów** – aktywizacja i integracja środowiska seniorów z uwzględnieniem działań wpierających zdrowie psychiczne, aktywność i integracje społeczną.
5	**Działania na rzecz osób niepełnosprawnych** - poprzez wspieranie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych z uwzględnieniem działań wspierających zdrowie psychiczne.
6	**Działania na rzecz rodzin wielodzietnych.**
7	**Ekologii – poprzez organizację działań edukacyjnych i akcji informacyjnych.**

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),

2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.

3 ww. ustawy realizujące zadania statutowe w dziedzinie objętej konkursem oraz zamierzające realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Siechnice.

4. Zlecanie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

5. Burmistrz Siechnic po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej przyznaje dotację celową na realizację ofert/oferty wyłonionej w konkursie w trybie zarządzenia ogłaszając wyniki konkursu.

6. **Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i powinno być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).**

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

1) niezbędne do realizacji zadania publicznego,
2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione,
3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
4) uwzględnione w budżecie zadania,
5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji
7) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

10. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (w tym: materiały do prowadzenia zajęć, wynajem pomieszczeń, przejazd beneficjentów, zakwaterowanie beneficjentów, wyżywienie beneficjentów, bilety wstępu, nagrody dla beneficjentów w konkursach, itp.);
2) wynagrodzenia kadry realizującej zadanie do 50 zł za godzinę (kwota możliwa do dofinasowana z dotacji), ograniczenie to nie dotyczy osób zatrudnionych przy realizacji zadania, od których wymaga się specjalistycznej wiedzy i umiejętności.
3) koszty obsługi zadania publicznego (koszty zatrudnienia kadry realizującej zadanie, itp.);
4) koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, itp.);
5) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 20% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno – biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, itp.)

11. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
3) remonty i adaptacje pomieszczeń;

4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

12. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 30 zł za jedną godzinę pracy,
4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
5) wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu, najwcześniej od dnia 1.04.2019 do dnia 1.12.2019** r. (Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania. Kwalifikacja kosztów ponoszonych z dotacji od dnia podpisania umowy).

2. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Uczestnicy konkursu składają oferty na ww. zadania **do dnia 8 marca 2019 r.** w Kancelarii Urzędu MBurmistrziejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) **na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. 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).**
Wzory oferty i sprawozdania są dostępne na stronie internetowej Gminy Siechnice www.siechnice.gmina.pl,

2. Do oferty należy załączyć następujące oświadczenia:

1) oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek.

2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta,
3) 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),
4) statut oferenta, jeśli dotyczy.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, oddzielnie na każde zadanie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie (np. zadanie I.1).

4. **Organizacja może złożyć w ramach konkursu tylko jedną ofertę na zadanie.**

5. Złożone oferty muszą być kompletne i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; **jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy" lub wpisać liczbę „0"** (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.

6. W przypadku składania kopii, dokument należy opatrzyć na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz datą i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta (zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących).

7. Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

8. Na wniosek organizatora konkursu dopuszcza się możliwość uzupełnienia nieistotnych braków w ofercie w wyznaczonym terminie.

9. **Złożenie oferty bez wszystkich wymaganych, prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników oraz niepoprawionych zgodnie z pkt. 8 spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.**

V. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 1.04.2019 r.**
2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic wraz z Komisją Konkursową. Burmistrz wraz z Komisją przy rozpatrywaniu ofert zgodnie z art.15 ust.1 ww. ustawy weźmie pod uwagę:

Kryteria oceny formalnej:

8) Kwalifikowalność oferenta.
9) Terminowość złożenia oferty.
10) Kompletność oferty.
11) Właściwy formularz oferty.
12) Wymagane załączniki.
13) Podpisy osób uprawnionych.
14) Termin realizacji zadania.

Kryteria oceny merytorycznej:

1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.
2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne.
4) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5) Uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6) Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Burmistrz wraz z Komisją wezmą również pod uwagę następujące kryteria:
   a) zgodność oferty z przedmiotem konkursu,
   b) innowacyjność i atrakcyjność form projektu,
   c) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, wysoka liczba odbiorców projektu,
   d) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.

VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. **W roku 2019 Gmina Siechnice przewiduje przekazać na realizację ww. zadań dotację do wysokości 168 000,00 zł.** zgodnie z budżetem uchwalonym przez Radę Miejską. Ostateczna kwota dotacji będzie znana po rozpatrzeniu ofert.
2. W 2018 roku Gmina przeznaczyła na wsparcie ww. zadań publicznych **124 480,00** zł.