

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

### Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku

Zakres	Rodzaj wspieranych zadań (działań)	Wysokość środków przeznaczanych na realizację programu	Termin i warunki realizacji zadania
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	Wydawanie Samorządowego Biuletynu Informacyjnego	50 000,00 zł	Realizacja zadania – do 31.12.2017 r. Oferent powinien wykazać się posiadanymi zasobami kadrowymi oraz rzeczowymi koniecznymi do realizacji zadania.

#### Zakres zrealizowanych zadań w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

Zakres	Rodzaj wspieranych zadań (działań)	Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania w 2015 roku	Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania w 2016 roku
Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych	Wydawanie Samorządowego Biuletynu Informacyjnego	0,00 zł	60 000,00 zł

### 1. Zasady przyznawania dotacji

#### 1.1 Realizatorzy

O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817 j.t. ze zm.), spełniające następujące warunki:

- prowadzą działalność określoną w art. 4 ust. 1 w/w ustawy oraz uchwale Nr XXIII/170/16 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w Kostrzynie nad Odrą na 2016 rok (Dz.Urz.Woj.Lubus. z 2016 r. poz. 2178),
- prowadzą działalność nie nastawioną na osiągnięcie zysku oraz uzyskane dochody przeznaczają w całości na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### 1.2 Finansowanie zadania

1.2.1 Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.2.2 W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

1.2.3 Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz zasadne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).

Są nimi w szczególności:

- 1) koszty osobowe (zatrudnienie na umowę o pracę, umowę zlecenie lub umowę o dzieło);
  - 2) koszty rzeczowe w zakresie realizowanego zadania:
    - a) dożywianie dzieci i młodzieży, poczęstunek,
    - b) nagrody, dyplomy,
    - c) bilety wstępu np. do kina, muzeum, zoo, na basen,
    - d) transport (paliwo, bilety MPK, PKP na przejazd uczestników zadania),
    - e) materiały dydaktyczne oraz informacyjno-edukacyjne,
    - f) niskocenne wyposażenie potrzebne do realizacji zadania (tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie),
    - g) ubezpieczenie uczestników i kadry w zakresie realizowanego programu,
    - h) zakwaterowanie (opłata za nocleg/pobyt),
    - i) drobne remonty/naprawy zasobów wykazanych w ofercie,
    - j) materiały informacyjno-promocyjne;
  - 3) koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, media) – tylko w części dot. realizowanego zadania;
  - 4) koszty administracyjne zadania (telefon, Internet, materiały biurowe, obsługa księgową zadania).
- 1.2.4 Koszty niekwalifikowane (nie mogą zostać poniesione z dotacji):
- a) prowadzenie działalności gospodarczej,
  - b) odsetki za zwłokę w płatnościach,
  - c) działalność polityczna i religijna.

**1.3 Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania publicznego.** Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).

**1.4 Minimalny wkład własny oferenta w realizację projektu wynosi 10% całkowitego kosztu zadania,** z czego 5% to dopuszczalny wkład osobowy.

**1.5** W przypadku, gdy więcej niż jedna oferta uzyska liczbę punktów określoną w pkt 3.3. dopuszcza się dzielenie zadania oraz środków na jego realizację przez komisję konkursową na większą liczbę organizacji ubiegających się o zlecenie realizacji zadania publicznego.

## **2. Termin i warunki składania ofert**

**2.1** Oferty należy składać na obowiązującym formularzu – formularz oferty dostępny jest w Wydziale Oświaty, Kultury i Opieki w Kostrzynie nad Odrą, ul. Graniczna 2 oraz na stronie internetowej [www.kostrzyn.pl](http://www.kostrzyn.pl) (<http://kostrzyn.nowoczesnagmina.pl/?a=6690>), który zgodny jest ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2016.1300 z dnia 2016.08.19).

Dopuszcza się możliwość składania ofert wspólnych przez dwie lub więcej działające wspólnie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**2.2** W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego zadania, należy wpisać „nie dotyczy”.

**2.3 Do oferty należy dołączyć:**

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (także wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu KRS pobrany na podstawie art. 4 ust. 4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym). Aktualny wyciąg z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym,
- w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z odpisu KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo),
- w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - umowę zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, albo inny dokument wskazujący sposób reprezentacji oferentów oraz upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
- statut podmiotu,
- wykaz kadry, kwalifikacje do pracy (kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach).
- w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami określającą warunki wspólnego wykonania zadania publicznego, w tym zakres świadczeń wykonywanych w ramach zadania przez poszczególne organizacje.

Dodatkowo do oferty można dołączyć rekomendacje dla organizacji uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów.

**Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i spełniać następujące warunki:**

- a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
- b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
- c) każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

**2.4** Oferty należy składać w formie pisemnej **do dnia 13 marca 2017 r. do godziny 15.00**, w sekretariacie Urzędu Miasta w Kostrzynie nad Odrą lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66-470 Kostrzyn nad Odrą. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.

**2.5** Oferty należy składać **w zamkniętych kopertach z podaną nazwą organizacji, adresem zwrotnym, nazwą konkursu, do którego składana jest oferta oraz z adnotacją – „Nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert”.**

**2.6** W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

**2.7** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**2.8** Oferty niekompletne, bądź wypełnione wadliwie, niezgodnie z ogłoszeniem, podlegają odrzuceniu.

**3. Termin dokonania wyboru oferty oraz tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.**

**3.1** Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu **14 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

**3.2** Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Minimalna liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
<b>1.</b>	<b>Zbieżność projektu z celami zadania*</b>	<b>NIE</b>	<b>TAK</b>
<b>2.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania przez oferenta</b>	<b>0</b>	<b>17</b>
2.1	Kwalifikacje kadry zapewniające prawidłową realizację zadania	0	4
2.2	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu	0	2
2.3	Osiągalność i realność celów	0	4
2.4	Rodzaj planowanych działań (pomysłowość, innowacyjność, metody, bogactwo form)	0	4
2.5	Liczebność grupy odbiorców	0	3
<b>3</b>	<b>Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Wysokość środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Określenie wkładu rzeczowego i osobowego dla realizacji projektu</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
5.1	Zasoby osobowe (wolontariusze)	0	2
5.2	Zasoby rzeczowe (np. lokal, materiały, sprzęt)	0	3
<b>6</b>	<b>Ocena dotychczasowej współpracy z Miastem, w tym poziom realizacji zadań w latach poprzednich, rzetelność, terminowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków z budżetu miasta</b>	<b>- 10</b>	<b>10</b>

\* Oferta, która nie będzie zbieżna z celami zadania zostanie negatywnie zaopiniowana przez Komisję Konkursową, jako niespełniająca kryterium zapewniającego prawidłową realizację zadania.

**3.3** Maksymalna liczba punktów wynosi 210, natomiast wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 120, przy czym, w przypadku dzielenia środków na więcej niż jedną organizację, pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

**3.4** Decyzja o udzieleniu dotacji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.

**3.5** Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

**3.6** Skład Komisji oraz regulamin jej pracy ustala Burmistrz w drodze zarządzenia.

**3.7** Wyniki konkursu oraz wysokość przyznanej dotacji ze wskazaniem oferenta zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta [www.kostrzyn.pl](http://www.kostrzyn.pl) oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Oświaty, Kultury i Opieki, ul. Graniczna 2, tel. 95 727 81 56 lub 95 727 81 57.