

Zarządzenie nr 18/2019
Wójta Gminy Chmielno
z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego w 2019 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr XXXVII/372/2018 Rady Gminy Chmielno z dnia 15 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wsparcia, organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego w 2019 roku, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chmielno, na stronie internetowej www.chmielno.pl i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chmielnie na okres nie krótszy niż termin składania ofert określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Michał Melibruda

Wójt Gminy Chmielno ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Chmielno w 2019 r.

I Adresaci konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

II Rodzaje zleczanych zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie ich realizacji

1. **„Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego” – 32.000 zł**
 - a) Organizacja imprez kulturalnych na terenie gminy,
 - b) Prezentacja dorobku artystów i twórców ludowych działających na terenie gminy,
 - c) Organizacja konkursów, przeglądów, festiwali mających na celu zachowanie języka kaszubskiego na terenie gminy,
 - d) Kulturowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego poprzez film, muzykę, taniec, sztukę, teatr, fotografię oraz działania multimedialne, mające na celu promocję Gminy Chmielno,
 - e) Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę dzieci i młodzież z Gminy Chmielno.
2. **„Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” – 35.000 zł**
 - a) Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży,
 - b) Upowszechnianie sportu, realizowane poprzez organizowanie imprez rekreacyjnych i sportowych,
 - c) Wspieranie działań sportowych promujących Gminę Chmielno, połączonych z edukacją prozdrowotną,
 - d) Szkolenie, współzawodnictwo i rekreacja osób niepełnosprawnych.
3. **„Ochrona i promocja zdrowia” – 3.000 zł**
 - a) Działania z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców Gminy Chmielno lub wybranej docelowej grupy społecznej,
4. **„Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” – 5.000 zł**
 - a) Rehabilitacja i integracja społeczna niepełnosprawnych mieszkańców Gminy Chmielno,
 - b) Rozwój umiejętności społecznych i poprawa sprawności osób niepełnosprawnych.
5. **„Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym” – 5.000 zł**
 - a) Poprawa stanu fizycznego i psychicznego seniorów m.in. poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku i rekreacji w środowisku lokalnym
 - b) Integracja międzypokoleniowa oraz środowiskowa.

III Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi **w formie wspierania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Dofinansowanie **nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania**, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum **10% wkładu własnego do zadania**.

Przez wkład własny do zadania należy rozumieć:

- a) Wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji tj. środki finansowe własne (np. ze składek członkowskich, darowizn), środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych), wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego.
- b) Wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy – dla pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy przyjmuje się obowiązującą stawkę rynkową, ale nie wyższą niż 30 zł/h,
4. Wójt Gminy Chmielno zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku przyjęcia mniejszej kwoty dotacji oferent zobligowany będzie do zaktualizowania kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i harmonogramu odpowiednio do uzyskanej dotacji.
5. Zastrzega się możliwość dokonania przesunięć środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zadań w przypadku niezłożenia ofert na realizację tych zadań przez organizację lub przyznanie dotacji w mniejszej wysokości niż zaplanowano.

Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.

6. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) realizację bieżących zadań statutowych podmiotu oraz na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- b) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych,
- c) prowadzenie działalności gospodarczej,
- d) pokrycie kosztów administracyjnych,
- e) zadania, których faktycznym celem jest zakup wyposażenia, działek, zakup budynków i lokali biurowych. Nie wyklucza to zadań przewidujących zakup wyposażenia, jako środek realizacji celu głównego zadania.
- f) wynagrodzenie osobowe etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
- g) prace remontowe i budowlane,
- h) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji zadania,
- i) delegacje służbowe związane z realizacją projektu,
- j) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

8. **Beneficjent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania w danym zakresie. W sytuacji złożenia więcej niż jednej oferty w tym samym rodzaju zadania, żadna z ofert nie będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej.**

9. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

10. Oferent po zakończeniu realizacji zadania będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

IV Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 stycznia 2019 roku do godz. 15:00** w Urzędzie Gminy w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 22 w Sekretariacie (pok. nr 3) bądź przesać na adres: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno.
O terminowym wpływie oferty decyduje data wpływu dokumentacji do Urzędu.
Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, 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 zwanego dalej „rozporządzeniem” z zastrzeżeniem punktu 3.
3. **We wzorze oferty realizacji zadania publicznego poszerzono katalog oświadczeń w zakresie posiadanego numeru rachunku bankowego.**
4. Wzory dokumentów dostępne są na stronie <http://www.chmielno.pl> w zakładce „Organizacje Pozarządowe – Druki do konkursów”.
5. **Do oferty należy załączyć:**
 - a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących - dotyczy podmiotów, które nie są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
 - c) jeżeli podmiot planuje pobieranie opłat od adresatów zadania (wpłaty i opłaty adresatów zadania) dokument potwierdzający prowadzenie działalności odpłatnej i możliwość pobierania takich opłat zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
 - d) pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

Wnioskodawcy składający kilka ofert mogą złożyć jeden komplet załączników.

6. Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji.

7. Pozostałe informacje:

- a) w punkcie IV.5 oferty „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” nie należy wypełniać pola „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego 4)”. Wypełnienie tego pola nie będzie przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej,
- b) w punkcie IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” nie należy wypełniać kolumny „z wkładu rzeczowego (w zł) 8)9)”. Wypełnienie tego pola nie będzie przedmiotem oceny formalnej i merytorycznej. Jeżeli oferent podczas realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie może opisać w punkcie IV.13 oferty,
- c) składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.

V Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania można realizować w okresie **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2019 roku** w taki sposób by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Gminy Chmielno.
2. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego poniesione przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie, **nie mogą być pokrywane ze środków z dotacji**. Tylko w okresie realizacji zadania można dokonywać wszystkich płatności związanych z zadaniem, w tym pochodnych od wynagrodzeń.
3. Wójt Gminy Chmielno może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do stosowania przepisów o ochronie danych osobowych oraz dokona wyboru wykonawcy z zachowaniem zasady konkurencyjności, tj. najkorzystniejsza oferta.
5. Oferent jest zobowiązany do wykazania w kosztorysie realizacji zadania wszystkich środków publicznych, o jakie aplikuje i jakie otrzymał na realizację zadania z innych funduszy publicznych, krajowych i strukturalnych.

VI Termin i tryb wyboru oferty

1. Oferty zostaną w pierwszej kolejności sprawdzone pod względem formalnym.
2. Wnioski, które spełnią wymogi formalne będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
3. Uzupełnieniu podlega:
 - a) brak wymaganych podpisów,
 - b) uwiarygodnienie kopii załączników (uzupełnienie o podpisy osób upoważnionych),
 - c) uzupełnienie oferty o brakujące załączniki.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Chmielno w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu zakończenia postępowania konkursowego.
5. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Chmielno, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 22.

VII Informacja o zrealizowanych przez Gminę Chmielno zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku go poprzedzającym, w szczególności wysokość dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

W roku 2018 z budżetu gminy na realizację zadań wydatkowano następujące kwoty w poszczególnych obszarach:

1. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego” – 20 800 zł

Liczba zadań wspartych w obszarze - 8

2. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” – 31 500 zł

Liczba zadań wspartych w obszarze – 5

3. „Ochrona i promocja zdrowia” – 1 000 zł

Liczba zadań wspartych w obszarze – 1

4. „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” – 2 500 zł

Liczba zadań wspartych w obszarze – 1

5. „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym” – 4 200 zł

Liczba zadań wspartych w obszarze - 2

W roku 2019 – brak realizacji zadań publicznych.

VIII Kryteria wyboru oferty

Ocena formalna:

Kryteria nie podlegające uzupełnieniu:

1. Oferta nie wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
2. Oferent nie jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. Oferta nie została złożona na obowiązującym druku;
4. Oferta nie została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta;
5. Termin realizacji zadania nie mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
6. Zadanie przewidziane w ofercie nie jest skierowane do mieszkańców gminy Chmielno;
7. Oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej organizacji;
8. Oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych opłaty adresatów zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, statutem lub innym aktem wewnętrznym;
9. Nie został zapewniony wymagany wkład własny, w sytuacji gdy zadanie jest realizowane w formie wsparcia.
10. Oferent nie wypełnił oświadczenie w końcowej części oferty.

Ocena treści merytorycznej, (dotyczy ofert, które spełniły wymogi formalne):

PRZYGOTOWANIE ORGANIZACJI DO REALIZACJI ZADANIA(maksymalnie 10 punktów):

- a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym: doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów-merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia, uzyskane efekty, ewentualne

rekomendacje);

- b) Proponowana jakość wykonania zadania (w tym: sposób zapewnienia odpowiedniej jakości wykonania zadania, sposób monitorowania realizacji zadania);
- c) Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe, kadrowe organizacji oraz/lub partnerów związane z realizacją planowanego zadania(w tym: liczba i przygotowanie zawodowe/kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących, wolontariuszy);
- d) Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację, zadań publicznych (analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).

SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA (maksymalnie 10 punktów):

- a) Uzasadnienie i cel realizacji zadania (m.in. czy odpowiada na potrzeby odbiorców);
- b) Planowane działania, harmonogram realizacji (m. in. przejrzystość realizacji zadania, wykonalność, atrakcyjność, jakość przyjętych metod);
- c) Zakładane rezultaty(m.in. liczba odbiorców, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, ilość planowanych działań i ich rezultatów jest adekwatna do wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy rezultaty realizacji zadania przyczynią się do rozwiązania określonego przez oferenta problemu społecznego lub złagodzą jego negatywne skutki, czy zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań);
- d) Zaangażowanie partnerów(m. in. liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy).

BUDŻET ZADANIA(maksymalnie 10 punktów):

- a) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy (organizacja proponuje wkład rzeczowy, lokalowy, wyposażeniowy itp. odpowiedni do skali proponowanych działań, organizacja przewiduje świadczenie wolontariuszy i/lub pracę społeczną członków - przy obliczaniu kosztów pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji należy przyjąć koszt jednej godziny zgodnie z aktualną stawką rynkową, **jednak nie wyższą niż 30 zł.**);
- b) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- c) Koszt realizacji zadania(m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione, wszystkie koszty kwalifikowalne);
- d) Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji(m. in. czy budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem).

VIII Dodatkowe informacje


Osoba upoważniona do kontaktów z wnioskodawcami: Anna Byczkowska 58-685-68-45, e-mail: ngo@chmielno.pl.

Oświadczenie administratora danych osobowych

Informujemy, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Chmielno z siedzibą: 83-333 Chmielno, ul. Gryfa Pomorskiego 22, telefon (58) 685 68 68, email: sekretariat@chmielno.pl;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – email : iod@chmielno.pl, telefon (58) 685 68 44 lub korespondencyjnie na adres: 83-333 Chmielno, ul. Gryfa Pomorskiego 22;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i realizacji konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Chmielno w 2019 roku - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C i art. 9 ust.1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. Dane będą przetwarzane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane. Dane osobowe można przechowywać przez okres dłuższy, o ile będą one przetwarzane wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich

- prostowania lub ograniczenia przetwarzania;
7. Ma pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) (ADRES: IL. Stawki 2, 00-193 Warszawa; telefon: (22) 860 70 86);
 8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy i realizacji zadania publicznego Gminy Chmielno.

WÓJT GMINY

Michał Melibruda