



Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.239), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), w związku z uchwałą Nr XVI / 185 / 15 Rady Gminy Mielno z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

WÓJT GMINY MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie w 2016 r. realizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zadań publicznych dofinansowanych ze środków zewnętrznych - I nabór.

Rozdział 1. Rodzaj i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. **Przedmiotem wsparcia jest wkład własny** organizacji do projektów ze środków zewnętrznych w zakresie następujących priorytetów określonych w § 6 Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016:

I. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie organizacji zajęć, festiwali, konkursów, przeglądów przyczyniających się do krzewienia kultury i sztuki.

Kwota zaplanowana na rok 2016: 6 000 zł (Dział 921, Rozdział: 92105 §2360)

W 2015 r. na zadania polegające na wspieraniu wkładów własnych do projektów zewnętrznych przekazano: 24 996 zł 54 gr (Dział 630 Rozdział 63003 §2360: 6 000 zł, Dział 900 Rozdział 90005 § 6190: 16 996,54 zł, Dział 900 Rozdział 90095 § 2360: 2 000 zł;);

II Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej w zakresie:

- a) organizacji zajęć sportowych;
- b) organizacji imprez sportowych;
- c) udziału w zawodach sportowych;
- d) zajęć rekreacyjnych i wszelkich form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- e) promocji sportu i kultury fizycznej.

Kwota zaplanowana na rok 2016: 5 000 zł (Dział 926 rozdział 92605 § 2360)

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju nie przekazano środków.

2. Kwoty zaplanowane na wsparcie zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Mielno lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Mielno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Wójt Gminy Mielno może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie planowanych do realizacji w 2015 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Mielno może przeznaczyć środki na:

- a) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej co najmniej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji, a nie otrzymały dofinansowania w oko ze względu na brak środków,
- b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- c) ogłoszenie nowego konkursu.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. **Oferty o finansowanie zadań mogą składać podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w pkt. 1 rozdziału 1 ogłoszenia o konkursie, które są w trakcie ubiegania się o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, lub które już otrzymały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, w których wymagany jest finansowy wkład własny oraz dopuszcza się wnoszenie wkładu własnego ze źródeł publicznych.**
3. W przypadku, gdy Oferent jest w trakcie ubiegania się o dotację ze źródeł zewnętrznych, ale nie otrzymał decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Gminy Mielno może zostać przyznana warunkowo na okres do 2 miesięcy (60 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert), do momentu otrzymania decyzji w tej sprawie. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony.
4. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez Oferenta umowy z grantodawcą zewnętrznym i dostarczeniu kopii umowy wraz ze szczegółowym kosztorysem realizowanego projektu, do Urzędu Gminy w Mielnie, Sekcja Rozwoju Społecznego. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy z Oferentem.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. W przypadku, gdy Oferent nie uzyska dotacji ze źródeł zewnętrznych deklarowanych w ofercie, nie zostanie z nim zawarta umowa na realizację zadania.
7. Dotacja może być przyznana w wysokości do 100% wkładu własnego wymaganego ze źródeł zewnętrznych.
8. W uzasadnionych przypadkach Oferent może ubiegać się również o dofinansowanie kosztów niekwalifikowanych, ale ujętych w projekcie o dofinansowanie ze środków zewnętrznych.
9. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Oferent dokonuje stosownie do przyznanej kwoty zmiany zakresu rzeczowego, harmonogramu i kosztorysu lub wycofuje swoją ofertę, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie musi być zachowany wymóg, o którym mowa w pkt 12 rozdziału.
10. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
11. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
12. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent w danym roku budżetowym nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno.

Rozdział 3. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane od dnia wskazanego w umowie jako dzień rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2016r. Rozliczane na poczet zadania mogą być koszty ponoszone od dnia wskazanego w ofercie jako termin rozpoczęcia zadania do terminu końcowego, zgodnie z przyjętym przez obie strony umowy, harmonogramem realizacji zadania. **Oznacza to, że Zleceniobiorca może dokonywać płatności na poczet zadania, przed podpisaniem umowy tylko ze środków własnych. Wydatki z dotacji mogą być ponoszone za działania rozpoczynające się od dnia podpisania umowy.**
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. **Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową. Wysokość wpłat /wpisowego wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt wpisowego/opłaty za 1 uczestnika), co oznacza, że powinna być skalkulowana w środkach własnych w kosztorysie w części dot. źródeł finansowania zadania. Uwaga!**

Zakres odpłatnej działalności pożytku publicznego musi wynikać ze statutu bądź innego dokumentu organizacji (uchwały Walnego Zebrania członków bądź Zarządu).

4. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania publicznego uznaje się koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
5. Za możliwe do pokrycia z dotacji Gminy Mielno uznaje się wydatki:
 - a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie),
 - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zgodne z zatwierdzonym budżetem oferty,
 - d) faktycznie poniesione przez Oferenta,
7. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed podpisaniem umowy z Gminą Mielno,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów
 - f) związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
 - g) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) związane z działalnością polityczną lub religijną,
 - i) poniesione na przygotowanie oferty,
 - j) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - k) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - l) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta,
 - m) na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12, 13 i 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.),
 - n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r., o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.)),
 - o) amortyzację, leasing.
8. W trakcie realizowania zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu definicji danych osobowych zawartej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.
9. Wszelkie materiały i informacje wytworzone w wyniku realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach realizacji zadania publicznego, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne papierowe i medialne, bannery, listy obecności, formularze zgłoszeniowe, artykuły promocyjne, regulaminy itp. powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Gminy Mielno” oraz zawierać w widocznym miejscu herb Gminy Mielno. W przypadku stwierdzenia nie dotrzymania obowiązków informacyjnych Zleceniiodawca może uznać dotację za wykorzystaną niezgodnie z umową i wystąpić o jej zwrot.
10. Oferent, który otrzyma dotację ze środków Gminy Mielno zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej spełniającej wymagania określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, które są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Podstawowe wymagania dot. rozliczania dotacji określa załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

Rozdział 4. Termin składania ofert.

1. Oferty kompletne na realizację zadań publicznych należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Otwarty konkurs ofert 2016 w zakresie dofinansowania zadań publicznych realizowanych ze środków zewnętrznych” wraz z tytułem projektu (Uwaga! Proszę o nie kopiowanie jako tytułu oferty nazwy priorytetu, na który jest ogłoszony konkurs)
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od dnia 04 marca 2016 r. do dnia 25 marca 2016 r. w Biurze Obsługi Interesanta (parter) Urzędu Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.** Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do urzędu.
3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie, z wyjątkiem wyjaśnień niezbędnych do oceny ofert przez komisję oko.

Rozdział 5. Wymagana dokumentacja.

1. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzory dostępne są w BIP na stronie www.mielno.pl.
2. Do oferty dołączyć należy następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, (wydruk z internetowego systemu KRS jest równorzędny z dokumentem urzędowym,
 - b) 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);
 - c) kopia aktualnego statutu,
 - d) kopia umowy przyznającej dotację ze środków zewnętrznych – w przypadku jej podpisania przez Oferenta przed dniem złożenia oferty w konkursie wraz z załączoną aktualną na dzień złożenia oferty wersją wniosku o dofinansowanie złożoną do grantodawcy będącą podstawą udzielenia dotacji ze środków zewnętrznych lub
 - e) kopia wniosku o dofinansowanie złożonego do grantodawcy wraz z potwierdzeniem wpływu wniosku do sponsora, w przypadku projektów na które nie podpisano jeszcze umowy z grantodawcą
 - f) oświadczenia będące zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - g) oświadczenie będące zał. nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Urząd Gminy w Mielnie ma prawo żądać od Oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością Oferenta niezbędnych do procedury oceny oferty przez komisję oko.
4. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.
6. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji.
7. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu załączników wymienionych w pkt 2 a- 2c oraz 2f- 2 g niniejszego rozdziału.
8. Przy przygotowywaniu oferty należy szczególną uwagę zwrócić na następujące elementy, które mają wpływ na ocenę oferty:
 - a) każde zaplanowane działanie musi mieć odzwierciedlenie w harmonogramie;
 - b) opis działań musi być przejrzysty i wyczerpujący, odnosić się do założonych celów i opisanych adresatów (w przypadku adresatów bezpośrednich należy podać ich liczbę);
 - c) w kosztorysie należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z opisu działań. Każdy koszt powinien wynikać z kalkulacji *ilość jednostek x koszt jednostkowy*;
 - d) należy dokładnie opisać doświadczenie i kwalifikacje kadry, ważne jest załączenie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, w przypadku jeżeli realizowane działania wymagają posiadania szczególnych umiejętności;;
 - e) należy opisać rezultaty policzalne (w tym np. liczbę adresatów, liczbą godzin zajęć, liczbę materiałów drukowanych itp.) i niepoliczalne, które powinny odnosić się do opisanych w projekcie potrzeb adresatów, lub problemu, przyczyniać się do realizacji założonego celu;
 - g) należy szczegółowo opisać sprzęt (zakres rzeczowy) i pomieszczenia, którymi dysponuje stowarzyszenie do realizacji zadania;
 - h) należy wymienić wszystkie projekty realizowane w latach poprzednich z administracją publiczną.
9. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Regulamin prac komisji opiniującej oferty, kryteria formalne, które warunkują poddanie oferty ocenie merytorycznej, jak również karta oceny merytorycznej ofert określone są w Zarządzenie Nr 61/181/2015 Wójta Gminy Mielno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybie otwartego konkursu ofert na zadania zlecone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pożytku publicznego wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych.
2. **Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekazuje Wójtowi Gminy Mielno protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmuje Wójt Gminy Mielno w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą.**
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 h ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji przez Wójta.
4. Wójt Gminy Mielno zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Wójta Gminy Mielno nie przysługuje odwołanie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Zarządzenie Wójta Gminy Mielno w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników o przyznaniu dotacji dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) w przypadku zgody na kwotę dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - w dwóch egzemplarzach: zaktualizowany harmonogram, kosztorys i opis działania – uzgodnione z pracownikiem merytorycznym Sekcji Rozwoju Społecznego. **(Uwaga! Niedopuszczalne są zmiany polegające na zmniejszeniu proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją, która została założona w ofercie);**
 - b) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
 - c) oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT.
9. Nie złożenie wymaganych dokumentów w terminie wskazanym w pkt 8 niniejszego ogłoszenia, bądź w innym terminie uzgodnionym z pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnym za współpracę z Oferentem ze strony Urzędu Gminy, jest podstawą do uznania za odstąpienie od umowy przez Oferenta.
10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.
11. Przed złożeniem oferty pracownik Sekcji Rozwoju Społecznego, pani Lidia Sztyma udziela wszelkich stosownych wyjaśnień na pytania Oferentów, dotyczących wymogów konkursowych. Informacje można uzyskać pod nr tel. 94 345 98 61 lub osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, pok. 302.

Wójt Gminy Mielno

Olga Roszak - Pezala

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

1. Zał. nr 1 – oświadczenie oferenta o posiadaniu/nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Mielno;
2. Zał. nr 2 – oświadczenie oferenta dot. reprezentacji stowarzyszenia mającej prawo do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych;
3. Zał. nr 3 – podstawowe zasady rozliczenia dotacji.