



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.1817), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), w związku z uchwałą Nr XXVIII/339/2016 Rady Gminy Mielno z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017.

BURMISTRZ MIELNA

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5/2017 na wspieranie w 2017 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 w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży - I nabór.

Rozdział 1. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Zakres zadania publicznego objętego konkursem określony jest w § 6 Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017 i obejmuje priorytet:

I. Nazwa zadania konkursowego: Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży.
Forma realizacji zadania: wspieranie
Opis zadania: Organizacja szkoleń wyjazdowych i obozów sportowych w zakresie następujących dyscyplin sportowych: piłka nożna, piłka ręczna. Adresaci: Dzieci i młodzież będąca mieszkańcami gminy Mielno, członkami organizacji będącej oferentem.
Środki przeznaczone na realizację zadania: 10 000 zł
Termin realizacji zadania: od 01 marca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
Miejsce realizacji zadania: teren Rzeczypospolitej Polskiej
W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jedna oferta, oferent zostanie wykluczony z udziału w konkursie co oznacza, że jego oferty nie będą podlegały rozpatrywaniu.
Dofinansowanie ze środków Gminy Mielno nie może przekroczyć 66,67% całkowitych kosztów realizacji zadania.
Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż 50% .
Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji wynosi nie więcej niż 20% .

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów 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 ww. ustawy.
3. Kwota zaplanowana na realizację priorytetu może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza Mielna lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Mielno w części przeznaczanej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Mielna może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. W przypadku zwiększenia w 2017 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Burmistrz Mielna 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,
 - b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) ogłoszenie nowego konkursu.
6. Na zadanie wyłonione w konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno np. na zakup nagród w konkursach objętych patronatem Burmistrza Mielna lub pokrycie kosztów wynajęcia obiektów sportowych.

Rozdział 3. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie może być realizowane od dnia wskazanego w umowie jako dzień rozpoczęcia zadania (nie wcześniej niż dzień 01 marca 2017r) do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2017r.
2. **Warunkiem realizacji zadania publicznego jest zgłoszenie zamiaru wypoczynku do właściwego z względu na siedzibę/ miejsce zamieszkania organizatora, kuratorium oświaty.**
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 wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt wpisowego/opłaty od 1 uczestnika), co oznacza, że powinna być skalkulowana w środkach własnych w kosztorysie i 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), który należy dołączyć do oferty.
4. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania, obejmują one w szczególności:
 - a) realizację programu szkolenia sportowego,
 - b) koszty transportu,
 - c) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych i noclegowych,
 - d) **wynagrodzenie kadry szkoleniowej i wychowawczej, którego kwota dofinansowania nie może przekroczyć 50% wnioskowanej kwoty dotacji.**
 - e) koszty badań lekarskich - uczestnicy wypoczynku objęci dofinansowaniem mają obowiązek posiadania ubezpieczenia od nnw.

- f) Powyższy katalog, jest katalogiem otwartym, nie wyklucza zaplanowania innych wydatków, których poniesienie z punktu widzenia zadania publicznego jest celowe.
5. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w harmonogramie w kolumnie „Zakres działań realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
6. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
- a) poniesione przed podpisaniem umowy,
 - 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 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047)
 - n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy 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 2016 r. poz. 487 ze zm.),
 - o) amortyzacja, leasing,
 - p) na szkolenie kadry trenerskiej,
 - q) odżywek, leków i medykamentów.
8. **Koszty obsługi zadania publicznego**, w tym koszty administracyjne (np. zakup artykułów papierniczych, tuszy, utrzymanie siedziby, obsługa księgowa zadania itp.) nie mogą przekraczać **5% wnioskowanej dotacji**.
9. 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.

Rozdział 4. Składanie ofert

1. Ofertę na druku zgodnym 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, należy złożyć **w dedykowanym narzędziu elektronicznym <https://www.witkac.pl> od dnia 16 stycznia 2017 r. do dnia 06 lutego 2017 r.**
2. Wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty* należy wydrukować, podpisać i złożyć wraz z dokumentami o których mowa w rozdziale 5 ogłoszenia, w nieprzekraczalnym terminie **od dnia 16 stycznia 2017 r. do dnia 06 lutego 2017 r.** do Urzędu Miejskiego w Mielnie, przy ul. Bolesława Chrobrego 10 lub przesłać przesyłką/pocztą

tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miejski w Mielnie, ul. Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno (**liczy się data wpływu do Urzędu**).

3. **Uwaga!** Oferty złożone przez stronę witkac.pl, bez złożenia potwierdzenia złożenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane ze strony <https://www.witkac.pl> . Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż z witkac.pl, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.
5. Oferty złożone przez <https://www.witkac.pl>, nie mogą być uzupełniane ani anulowane po upływie terminu składania ofert. W przypadku chęci wycofania (przed upływem terminu składania ofert) oferty złożonej przez witkac.pl, należy dostarczyć do Urzędu Gminy Mielno/Urzędu Miejskiego w Mielnie oświadczenie o wycofaniu oferty
6. Przed złożeniem oferty przez witkac.pl, pracownik urzędu udziela stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (Lidia Sztyma – inspektor ds. organizacji pozarządowych tel. 094 345 98 61, e-mail: l.sztyma@gmina.mielno.pl).

Rozdział 5. Wymagana dokumentacja.

1. **Obligatoryjnie** należy złożyć następujące dokumenty do Urzędu Miejskiego w Mielnie w terminie, o którym mowa w rozdziale 4 pkt 2, :
 - a) wygenerowane *potwierdzenie złożenia oferty*, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji;
 - b) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji z **wyszczególnionym umocowaniem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych**, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - d) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - e) w przypadku planowania przez oferenta pobierania opłat od adresatów zadania, dokument potwierdzający zakres prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
2. Poza załącznikami wymienionymi w pkt 1 oferent **może** dołączyć dokumenty świadczące o kwalifikacjach bądź doświadczeniu kadry trenerskiej i wychowawczej.
3. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt. 1 lit. a)-d).
4. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z dokumentami niezbędnymi do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiących załączniki do umowy,
 - b) potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,

- c) oświadczenia Zleceniobiorcy dotyczącego podatku VAT - wzór oświadczenia zamieszczony jest na stronie internetowej: <http://www.mielno.bip.net.pl/> - BIP – poradnik interesanta - organizacje pozarządowe- druki i formularze.
5. Nieprzesłanie informacji i dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt. 4 rozdziału, tożsamy jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta. Istnieje możliwość przesunięcia terminu złożenia dokumentów po uzyskaniu zgody z Urzędu Miejskiego w Mielnie od pracownika merytorycznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym do kontaktów.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Regulamin pracy komisji opiniującej oferty określa Zarządzenie Nr 55/140/2016 Wójta Gminy Mielno z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych.
2. **Uwaga! Należy zwrócić uwagę, aby w pkt 14 IV części oferty opisać współpracę pozafinansową oferenta z Gminą Mielno w roku 2016 r., jeżeli taka była prowadzona – informacja niezbędna w ocenie merytorycznej oferty.**
3. Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekaze Burmistrzowi Mielna protokół wraz z listą rankingową. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Burmistrz Mielna w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Burmistrza o przyznaniu dotacji.
5. Burmistrz Mielna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
6. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert załączone są do treści ogłoszenia o konkursie.

Rozdział 7. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Rodzaj zadania	2015 r.	2016 r.
Zadania z zakresu wspierania i upowszechnienia kultury fizycznej (Dział 926 rozdział 92605§ 2360)	5 000 zł	2 000 zł

Burmistrz Mielna

Olga Roszak – Pezala