

Międzyzdroje, 14.12.2017 r.

Burmistrz Międzyzdrojów

działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXIX Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”

**Ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.**

Przedmiotem konkursu jest **dofinansowanie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Międzyzdroje, wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

I. Nazwa zadania.

Dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.

II. Rodzaj zadania:

1. Zadanie z zakresu wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.
2. Zadanie objęte konkursem polegać ma na organizowaniu i prowadzeniu działań na rzecz mieszkańców Gminy Międzyzdroje, w szczególności mieszkańców sołectw poprzez:
 - 1) integrację i aktywizację środowiska,
 - 2) edukację zdrowotną oraz promocję aktywnego stylu życia, poprzez organizację i realizację zajęć sportowych,
 - 3) podejmowanie inicjatyw lokalnych o charakterze integracyjnym, poprzez integrację rodzin, kontakt międzypokoleniowy oraz promocję postaw sąsiedzkich,
 - 4) rozwój wolontariatu wśród mieszkańców i wolontariatu towarzyszącego,
 - 5) stymulowanie potrzeb poznawczych oraz nabywanie umiejętności ułatwiających funkcjonowanie we współczesnym świecie, poprzez organizowanie i realizację szkoleń, warsztatów, zajęć tematycznych,
 - 6) wspieranie aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, poprzez udział w wydarzeniach kulturalnych, zajęciach artystycznych, itp.,
 - 7) udział w programach ekologicznych i turystyczno-krajoznawczych,
 - 8) zagospodarowanie czasu wolnego.

Podejmowane działania mają służyć integracji międzypokoleniowej mieszkańców Gminy Międzyzdroje oraz poprawie jakości ich życia.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

W Uchwale Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 14 grudnia 2017 r., w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Międzyzdroje na 2018 r. przewidziano na realizację zadania publicznego na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora” kwotę w wysokości 25 000,00 zł, (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

IV. Zasady przyznawania dotacji.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzeniem 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. z 2016 r. poz. 1300),
- 3) Uchwałą Nr XXXIX/407/17 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 23 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 rok”

Warunki finansowe:

- 1) Wysokość wnioskowanej dotacji - kwota dofinansowania realizacji zadania publicznego ze strony Gminy nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów poniesionych na realizację zadania.
- 2) wkład własny - przy realizacji zadania publicznego Organizacja jest zobowiązana do posiadania 10 % wkładu własnego, w tym: finansowego wkładu min. 5 % oraz min. 5 % wkładu osobowego i rzeczowego w całkowitym koszcie poniesionym na realizację zadania publicznego.

Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, nie powodującym powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji projektu.

Wkładem własnym niefinansowym może być świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji. Stawki obowiązujące w konkursie określa się w następujący sposób:

- w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona może być do kwoty 30 zł,
- w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona może być do kwoty 100 zł.

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia wolontariackiego.

Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystywany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na cenach rynkowych.

Nie zrealizowanie przez Organizację deklarowanych finansowych środków własnych i wkładu osobowego może skutkować żądaniem Gminy Międzyzdroje do zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz środków pochodzących ze środków własnych i wkładu osobowego zaproponowanych w dotacji.

Ze środków uzyskanych z dotacji mogą być pokrywane następujące kategorie kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania publicznego:

- 1) Kategoria I - Koszty merytoryczne – np. wynagrodzenia lektorów, wykładowców, ekspertów, instruktorów, specjalistów realizujących zadanie, wynagrodzenia innych osób specjalnie zatrudnionych na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, takie jak materiały szkoleniowe, wynajem sal, niezbędny dla beneficjentów sprzęt do przeprowadzenia zajęć, usługi transportowe dla adresatów zadania, koszty promocji.
- 2) Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego – do wysokości 20 % dotacji np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych i księgowych, czynsz, koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania.

Koszty kwalifikowane.

- 1) Wydatki ponoszone są na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, o ile:
 - a) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
 - b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania i mają bezpośredni związek z celami zadania,
 - c) są efektywne i konkurencyjne – nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych,
 - d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane fakturami i rachunkami,
 - e) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).
- 3) Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w wysokości kosztów jednostkowych na poszczególnych pozycjach kosztorysu w sposób określony w umowie.
- 4) W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj. na skutek niepełnego zaangażowania deklarowanych środków własnych lub z innych źródeł przewidzianych w zatwierdzonym kosztorysie, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł, środki pozostałe Organizacja zwraca na konto Gminy zgodnie z umową.

Koszty niekwalifikowane.

Do wydatków, które w ramach realizacji zadania publicznego nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym:

- a) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
- b) wydatki inwestycyjne i wydatki na zakup środków trwałych powyżej 3 500,00 zł,

- c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- d) koszty kar i grzywien,
- f) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
- g) nagrody premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
- i) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

Monitoring wykonywania zadania

W trakcie wykonywania zadania Burmistrz Międzyzdrojów lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miejskiego dokonywać będą kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wykonanie zadania, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Organizacja wykonująca zadanie będzie zobowiązana udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania.

W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwanie dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

V. Termin realizacji zadania.

1. Realizacja zadania przewidziana jest od 10 stycznia do 31 grudnia 2018 r.
2. Termin poniesienia wydatków na realizację zadania publicznego ustala się :
 - a) dla środków pochodzących z dotacji: od dnia otrzymania środków pochodzących z dotacji do dnia 31.12.2018 r.
 - b) dla środków pochodzących z innych źródeł od 10.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.

VI. Warunki realizacji zadania.

- 1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:
 - a) Organizacje pozarządowe,
 - b) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
- 2) Konkurs skierowany jest do podmiotów, które:
 - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) zamierzają realizować zadanie adresowane do mieszkańców z terenu Gminy Międzyzdroje,
 - c) zapewniają profesjonalną obsługę zdolną do realizacji zadania,
 - d) przedstawiają założenia organizacyjno-programowe proponowanych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców gminy,
 - e) zamierzają wpływać pozytywnie na możliwości mieszkańców gminy w realizacji oddolnych inicjatyw, dając im możliwość aktywnego działania oraz łączenia aktywności ze zdobywaniem wiedzy i integracji środowiska lokalnego.
- 3) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków, o które występuje organizacja.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Międzyzdroje a podmiotem uprawnionym.

VII. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego pok. Nr 10 w Międzyzdrojach przy ul. Książąt Pomorskich 5, 72 500 Międzyzdroje, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 05 stycznia 2018 r. do godz. 09.00, z oznaczeniem „Oferta konkursowa – Klubik rodzinny”**.

O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego. Oferta, która wpłynie po ww. terminie zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania nazwiska i imienia oraz nr telefonu i adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach.

VIII. Tryb wyboru ofert.

Złożone w Konkursie oferty przekazane są do pracownika merytorycznego ds. społecznych i kultury fizycznej celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistniałych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej pracownik merytoryczny wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu 2 dni roboczych od dnia wysłania maila, lub a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną – mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w ww. terminie oferta pozostaje bez rozpatrzenia.

Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej, powołanej Zarządzeniem Burmistrza Międzyzdrojów. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Burmistrzowi Międzyzdrojów, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

IX. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert.

Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa kierować się będzie następującymi kryteriami i punktacją:

- 1) możliwością realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione, (posiadane zasoby, doświadczenie, zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu) ocena w skali od 0- 5 pkt.,
- 2) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (precyzyjny opis planowanych działań, rzetelny i prawidłowo przygotowany kosztorys oraz jego spójność z programem i harmonogramem), ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, ocena w skali od 0 — 15 pkt,
- 3) jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne (kompleksowy charakter, formy realizacji zadania, jego atrakcyjność, liczba odbiorców, kwalifikacje kadry oraz posiadane uprawnienia), ocena w skali 0-5 pkt.
- 4) wkładem osobowym ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków realizujących zadanie oraz ich kwalifikacjami, ocena w skali od 0 do 5 pkt,
- 5) udziałem środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, ocena w skali od 0 do 5 pkt,
- 6) dotychczasową współpracą, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, ocena w skali 0 do 5 pkt.

A także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu: merytoryczną wartością oferty, w tym zgodnością z ustalonymi kierunkami działania i polityką Gminy Międzyzdroje.

Konkurs jest ważny jeżeli w postępowaniu wpłynie jedna oferta na realizację zadania, objętego konkursem.

X. Termin dokonania wyboru ofert.

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach,
- 3) na stronie internetowej www.miedzyzdroje.pl.

W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania. Podmiotom składającym oferty nie przysługuje prawo do żądania zwrotu kosztów poniesionych w związku z udziałem w konkursie.

XI. Warunki unieważnienia konkursu.

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Międzyzdroje zadaniach tego samego typu w latach 2015, 2016 i 2017 r. oraz wysokość dotacji przekazana na ich realizację:

- w 2015 r - 25.000,00 zł; (słownie; dwadzieścia pięć tysięcy złotych).
- w 2016 r. - 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)
- w 2017 r. - 25 000,00 zł (słownie; dwadzieścia pięć tysięcy złotych)

I. Informacje dodatkowe. Informacje dodatkowe.

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są u inspektora ds. społecznych i kultury fizycznej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach, ul. Książąt Pomorskich 5, pok. nr 7. Informacje można uzyskać też pod tel. 91 327 56 68, e mail; um_jadwigabober@miedzzydroje.pl.
2. **Uwaga** – w nowej ofercie realizacji zadania publicznego w tabeli IV.9.5 i 6 jest „literalny” błąd – ustawodawca wskazał: „w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji” - pamiętajmy, że na etapie składania oferty , nie jest to kwota otrzymana tylko wnioskowana – zatem należy obliczyć „procent do wnioskowanej kwoty dotacji”.
3. W ofercie Organizacja musi wskazać zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem rejestracyjnym.
4. W przypadku gdy ostateczna kwota dotacji na zadanie publiczne będzie mniejsza od wnioskowanej wówczas Organizacja:
 - a) ma prawo odstąpić od podpisania umowy – wówczas należy złożyć stosowne oświadczenie na piśmie,
 - b) przystąpić do realizacji zadania dostosowując ofertę do uwag/ opinii Komisji – wówczas należy złożyć zaktualizowaną ofertę.
5. Zleceniodawca informuje, że pkt 12 w § 3 umowy będzie miał następującą treść:
„ pkt 12. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 30% w stosunku do wysokości świadczenie pieniężnego planowanej w ofercie”.
6. Zleceniodawca informuje, że § 6 umowy będzie miał następującą treść:
„ § 6.1. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 5 %”.
7. Zleceniodawca informuje, że dokonanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków określonych w § 6 umowy, może nastąpić wyłącznie na pisemny, uzasadniony wniosek Organizacji, jeżeli wystąpiły następujące przesłanki:
 - rodzaj zadania i kosztu znajduje się w złożonej ofercie przez Organizację,
 - został niedoszacowany koszt, ze względu na zmianę cen rynkowych,
 - Organizacja chce osiągnąć dodatkowe rezultaty.
 - Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadanie nie ulegnie zwiększeniu.

 BURMISTRZ

Leszek Dorosz