

O G Ł O S Z E N I E

Burmistrz Karpacza działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2017.1875), oraz realizując uchwałę Nr XLIII/389/17 Rady Miejskiej Karpacza z dnia 25 października 2017 r. w sprawie współpracy miasta Karpacza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2018

o g ł a s z a

Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie działań z zakresu kultury i sztuki w tym twórczości artystycznej oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę miasta, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego.

I. Cel konkursu

1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki w tym twórczości artystycznej oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę miasta, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego.
2. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów zadań:
 - a) kultywowania lokalnej tradycji;
 - b) organizowania okazjonalnych imprez plenerowych;
 - c) organizowania koncertów, występów artystycznych, spektakli, festiwali, konkursów, wystaw, dyskusji, prelekcji;

II. Wysokość środków

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 r. na realizację zadań wynosi 20.000,00 złotych. W roku 2017 na realizację powyższych zadań Gmina przeznaczyła kwotę: 20.000,00 złotych.

III. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

IV. Adresaci Konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Osoby prawne lub 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. 2017 r. poz. 1463), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają

całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

V. Termin i miejsce składania wniosków i realizacji zadania

1. Termin składania wniosków do dnia 29.11.2017 r.
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, realizacji oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja).
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż od 01.01.2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.
4. Ocena wniosków nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
6. Po zakończeniu procedury konkursowej i wyborze ofert wnioskodawcy, w terminie do 30 dni otrzymają informację z uzasadnieniem:
 - a) o przyjęciu projektu do realizacji i wielkości dofinansowania;
 - b) o nieprzyjęciu projektu do realizacji i braku dofinansowania.

VI. Warunki realizacji zadania

1. Każdy oferent przystępujący do konkursu może złożyć jedną ofertę.
2. Zadania zawarte w ofercie powinny zapewniać:
 - a) realizację przedsięwzięć na terenie miasta Karpacza;
 - b) udział mieszkańców Karpacza i turystów.
3. Kwota oczekiwanego przez oferenta dofinansowania nie może być wyższa od 55% ogólnej kwoty wykazanej w ogłoszeniu.
4. Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów jego realizacji.
5. Minimalny wkład własny oferenta wynosi 20 % całkowitych kosztów projektu.
6. Wkład własny może mieć formę:
 - a) środków finansowych własnych (np. składki członkowskie, darowizny, sponsoring, 1% podatku od podatników);
 - b) środków pieniężnych od odbiorców zadania publicznego (jeżeli będą pobierane);
 - c) środków finansowych pozyskanych z innych źródeł (np. inne dotacje);
 - d) pozostałych środków finansowych;
 - e) wkładu osobowego (nieodpłatna dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji);
 - f) wkładu rzeczowego (nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, usługi świadczone nieodpłatnie przez inny podmiot).
7. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z dofinansowania realizacji zadania.
8. Koszty realizacji zadania, które wnioskodawcy ponieśli przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazywanych w ramach dotacji celowej przez Gminę.
9. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest do informowania o źródle dofinansowania, a w szczególności do zamieszczania we wszelkich nośnikach informacyjnych dotyczących realizowanego zadania zapisu: "Projekt współfinansowany przez Gminę Karpacz" oraz do informowania o źródle finansowania uczestników imprez odbywających się w ramach projektu.

10. Realizacja zadań będzie powierzona co najmniej jednemu podmiotowi.
11. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu.

VII. Wymagania dotyczące składanej oferty:

1. Musi zostać złożona na obowiązującym druku stanowiącym załącznik 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 zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016.1300).
2. Musi być złożona w określonym terminie, miejscu i podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
3. Oferta złożona w formie papierowej (w jednym egzemplarzu) musi być wypełniona na komputerze lub ręcznie w sposób czytelny i dokładny.
4. Do złożonej oferty dołączony musi być program profilaktyczny dostosowany do planowanych działań.
5. Musi być opatrzona datą, pieczęcią oraz czytelnym podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu w sprawach majątkowych.
6. Wypełnione muszą być wszystkie wymagane pola i rubryki - jeśli którekolwiek pole lub rubryka nie dotyczy wnioskodawcy należy to zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub liczbę „0” (zero) jeżeli wymagane jest podanie wartości liczbowej.
7. Wszystkie kserokopie dołączone do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, czytelnym podpisem przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.
8. Koszty osobowe związane z obsługą zadania i koszty administracyjne (opłata za telefon, opłaty pocztowe, czynsz, CO) będą mogły być pokrywane z dotacji do wysokości 5% wartości dotacji.
9. Koszty związane z adaptacją pomieszczeń dla celów realizacji zadania będą mogły być pokrywane z dotacji do wysokości 3% wartości dotacji.

VIII. Odrzuceniu podlegają oferty:

1. Złożone na innym niż wykazany w ogłoszeniu druku.
2. Złożone po terminie.
3. Dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi działania organizacji składającej ofertę.
4. Złożone przez podmiot nieuprawniony.
5. Podpisane przez osoby nieupoważnione.
6. Podpisane nieczytelnie.
7. Niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub dostarczone w otwartej kopercie.
8. W których wykazana kwota dotacji przekracza 80 % kosztów jego realizacji.
9. W których wkład własny oferenta nie spełnia wymaganego minimum wskazanego w ogłoszeniu (tj.20%).
10. Do których nie dołączony zostanie program profilaktyczny.
11. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania dokumentów.

IX. Procedura składania wniosku

1. Wniosek o dotację wraz z załącznikami złożyć należy (w zamkniętej kopercie opatrzonej

zapisem "Konkurs ofert na wsparcie działań z zakresu kultury i sztuki w tym twórczości artystycznej oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę miasta, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego") w kancelarii Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 54, pok. Nr 1 w terminie wskazanym w rozdziale V pkt 1. Na kopercie podać należy również nazwę i adres wnioskodawcy.

2. Wniosek może być dostarczony listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście.
3. Datą złożenia wniosku jest data jego wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego.
4. Wnioski złożone w ramach ogłoszonego konkursu nie będą wnioskodawcom zwracane.

X. Ocena wniosków

1. Komisja konkursowa powołana do opiniowania wniosków sprawdza oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Sprawdzenie ofert pod względem formalnym obejmuje zapisy zawarte w pkt VII ogłoszenia.
3. Sprawdzenie ofert pod względem merytorycznym obejmuje:
 - a) sprawdzenie spójności harmonogramu planowanych działań z założonymi celami i budżetem;
 - b) analizę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - c) analizę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - d) analizę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować zadanie publiczne;
 - e) analizę planowanego przez wnioskodawcę udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - f) analizę planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
 - g) analizę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawcy, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - h) ocenę programu profilaktycznego biorąc pod uwagę czy jego założenia programowe gwarantują osiągnięcie zakładanych efektów profilaktycznych, czy określony w programie cel jest możliwy do osiągnięcia poprzez proponowane formy pracy i czy program zawiera podstawowe elementy.
4. Na podstawie przeprowadzonego otwartego konkursu ofert, komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Karpacza przedstawi propozycję podziału dotacji. Ostateczną wysokość dotacji ustali Burmistrz Karpacza.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Karpaczu oraz na miejskiej stronie internetowej.
6. Konkurs na realizację zadania publicznego zostanie unieważniony w przypadku gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) oferty, które wpłynęły nie spełnią wymagań zawartych w ogłoszeniu.
7. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na miejskiej stronie internetowej.
8. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna co oznacza, że nie przysługuje od niej odwołanie.


XI. Zasady przyznawania dotacji

1. Podstawą do przyznania dotacji jest umowa o wykonanie zadania publicznego zawarta pomiędzy Gminą Karpacz a podmiotem, który złożył ofertę.
2. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.

3. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XII. Sprawozdanie z realizacji projektu

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu musi być sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016.1300).
3. Sprawozdanie należy wypełnić na komputerze lub ręcznie w sposób czytelny i dokładny w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

z up. BURMISTRZA

Joanna Kopata
SEKRETARZ GMINY