

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W GMINIE CEWICE W 2019 ROKU

Informacje Ogólne

Wójt Gminy Cewice działając w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwałę Nr II/13/2018 Rady Gminy Cewice z dnia 03.12.2018 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Cewice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok, zaprasza do składania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- promocji i organizacji wolontariatu.

§ 1

1. Przedmiotem konkursu jest przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie:
 - 1) działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 2) promocji i organizacji wolontariatu.
2. Na realizację zadań wymienionych w ust. 1 zostały przeznaczone w budżecie Gminy Cewice w 2019 roku środki publiczne w wysokości:
 - 1) Zadanie 1 - Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 5.000,00 zł,
 - 2) Zadanie 2 - Promocja i organizacja wolontariatu - 4.000,00 zł,Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie w/w zadań może ulec zmianie.
3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednich związanych z realizacją danego zadania.
4. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów całości zadania. Oznacza to, iż podmiot oprócz dotacji Gminy Cewice, zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10% kosztów całości zadania.
5. Dotacja nie może być udzielona na:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które dofinansowane są z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów,
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 5) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - 6) działalność polityczną i religijną.

§ 2

Adresatami zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy gminy Cewice.

§ 3

Termin realizacji zadań ustala się na okres **od 1 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

Termin składania ofert

§ 4

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: witkac.pl do dnia **4 czerwca 2019 r., do godz. 23.59.** Wydruk Potwierdzenia Złożenia Oferty (PZO) należy dostarczyć osobiście lub przesłać **do dnia 5 czerwca 2019 r. do godz. 15.30** (decyduje data dostarczenia) do Urzędu Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice.

Warunki i zasady składania ofert

§ 5

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy Cewice.

§ 6

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć na formularzu, którego wzór zawiera Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”** udostępnionego na stronie www.witkac.pl.
3. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych. Oferty należy składać wyłącznie za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”.
4. Oferta składana przez podmiot powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - 2) kopię statutu organizacji potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych,
 - 3) w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie do oferty pełnomocnictwa upoważniającego do działania w imieniu oferenta,
 - 4) umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi –w przypadku składania oferty wspólnej,
 - 5) inne dokumenty stanowiące istotę w sprawie.

Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o inny dokument, stanowiący istotę w sprawie.

Powyższe dokumenty należy złożyć w **wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”** udostępnionego na stronie www.witkac.pl.

6. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają każdą ofertę na odrębnym formularzu za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”.
7. Oferent, składając ofertę za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, **winien złożyć wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty „Potwierdzenie Złożenia Oferty” (PZO)**, podpisaną przez osoby reprezentujące organizację zgodnie z zapisami w KRS lub innego rejestru lub ewidencji, w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku”. PZO należy **do dnia 5 czerwca 2019 roku, do godz. 15.30** przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Cewicach.
8. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają „Potwierdzenie Złożenia Oferty” dla każdej oferty w odrębnej zamkniętej kopercie. Złożenie dwóch lub więcej PZO w jednej kopercie uważa się za niezgodne z niniejszym regulaminem i spowoduje, że oferty, dla który PZO zostały złożone w jednej kopercie, pozostaną bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
9. Oferta złożona za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, dla której nie zostało złożone Potwierdzenie Złożenia Oferty lub złożone po terminie, pozostanie bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
10. Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” z podaniem daty poświadczenia oraz opatrzone podpisem i pieczętą osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem.
11. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) złożone w sposób inny niż wskazany w niniejszym regulaminie,
 - 3) niekompletne (brak załączników, oświadczeń),

- 4) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie),
- 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
- 7) niespełniające wymogów w zakresie wysokości własnego wkładu finansowego podanego w ogłoszeniu,
- 8) podpisane przez osoby nieuprawnione,
- 9) z innych powodów (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, brak stosownych oświadczeń i skreśleń).

Zasady przyznawania dotacji

§ 7

Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w dniu **6 czerwca 2019 roku o godz. 11¹⁵** w siedzibie Urzędu Gminy w Cewicach ul. W. Witosa 16, sala Nr 5.

§ 8

1. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Cewice.
2. Oceniając oferty Komisja Konkursowa będzie stosowała następujące kryteria:
 - 1) Oceny formalnej
 - a) oferta złożona na formularzu wskazanym w dokumentacji konkursowej
 - b) oferta złożona w sposób wskazany w dokumentacji konkursowej
 - c) oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:
 - aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzonym „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - kopią statutu organizacji potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych,
 - pełnomocnictwem upoważniającym do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej,
 - umową zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej
 - d) proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem
 - e) proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji
 - f) oferta złożona przez podmiot uprawniony
 - g) oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub ewidencji lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów
 - h) wysokość wkładu własnego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
 - 2) Oceny merytorycznej:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-5 pkt

- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-5 pkt
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – 0-5 pkt
 - d) ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – 0-5 pkt
 - e) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – 0-5 pkt
 - f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt
3. Oceny ofert dokonuje się według wzoru karty oceny formalno — merytorycznej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 4. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferent w ramach Otwartego Konkursu Ofert wynosi 30 pkt.
 5. **Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania przez ofertę pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 20 pkt.**
 6. Wymagany minimalny wkład własny oferenta wynosi **co najmniej 10% kosztów całkowitych** realizowanego zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy. **Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.**
 7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 8. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania. O fakcie rezygnacji z realizacji zadania oferent winien niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Cewice w formie pisemnej.
 9. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania w terminie 14 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia konkursu.
 10. Brak przedstawienia przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu i kalkulacji kosztów w wyżej określonym terminie, uwzględniającego wysokość otrzymanej dotacji, jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.

§ 9

Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji podejmie Wójt Gminy Cewice na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej.

§ 10

1. O wynikach konkursu zainteresowane podmioty zostaną powiadomione do dnia **24 czerwca 2019 roku**.
2. Wójt Gminy Cewice podaje w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert:
 - 1) nazwę oferenta,

- 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert zostanie niezwłocznie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Cewicach, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Cewicach oraz na platformie Witkac.pl.

§ 11

Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- 1) w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła ani jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Warunki realizacji zadania

§ 12

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Cewice a podmiotem, którego oferta została wybrana, której wzór został określony w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Zadanie publiczne w zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt III 4 oferty – *Plan i harmonogram działań na rok...*
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, tj. jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%, przy czym ogólna kwota dotacji nie może ulec zwiększeniu.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

- (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Dowody księgowe powinny być opisywane zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
 7. Zleceniobiorca jest zobowiązany przechowywać dokumentację, w tym dokumentację finansowo – księgową, związaną z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.
 8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Cewice, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
 9. Zleceniobiorca upoważni Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
 10. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 roku) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 z późn. zm.).

§ 13

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Wójt Gminy Cewice wybiera tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§ 14

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).

WÓJT
Jerzy Bańka

