



Lubin, dnia 11.02.2019 r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA 2019 ROK

Wójt Gminy Lubin na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. w Dz. U. Z 2018 r. poz. 450 ze zm.) zwanej dalej ustawą o wolontariacie, ogłasza:

Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Adresaci konkursu:

W konkursie ofert mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, zwane dalej Oferentami.

II. Rodzaj zadania

Celem konkursu jest wyłonienie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Lubin w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

W ramach konkursu przewiduje się następujące zadania:

1. Realizacja przedsięwzięć społeczno - kulturalnych podtrzymujących i pielęgnujących tradycję, historię oraz upowszechnienie czytelnictwa, a także popularyzację postaw patriotycznych.
2. Organizacja przedsięwzięć artystycznych oraz rozwój świadomości narodowej i historycznej, propagującą muzykę, teatr lub taniec.

III. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **w trybie wsparcia** wykonania zadania.

IV. Opis zadania

Dotacja dotyczy zadań, które powinny obejmować obszary:

- popularyzacja postaw patriotycznych w tym obchody Święta Niepodległości,
- budowanie tożsamości regionalnej i lokalnej dotyczącej Gminy Lubin,
- propagowanie kultury i tradycji wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych z terenu Gminy Lubin.

V. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2019

Na realizację w/w zadania w roku 2019 przeznacza się środki finansowe w wysokości: **40 000,00 zł** (słownie złotych: czterdzieści tysięcy złotych 00/100).

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2018 poz. 450 ze zm.).

2. Wójt Gminy Lubin może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy Oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
3. W przypadku wyboru ofert do realizacji, kwota dofinansowania ze strony Gminy Lubin nie może przekroczyć 85 % rzeczywistych kosztów. Pozostałe minimum 15 % muszą stanowić **pozyskane środki finansowe lub ewentualny wkład osobowy Oferenta**.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku Oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
6. Informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego i wkładu rzeczowego nie będą brane pod uwagę zarówno w ofercie, jak i w trakcie realizacji zadań publicznych.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Oferentem a Gminą Lubin.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie **od 1 kwietnia 2019 r. do 14 grudnia 2019 r.**, jednak nie wcześniej jak od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.
3. Wybór oferty przez Wójta Gminy Lubin jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
4. Zadanie może być zrealizowane przez Oferenta, który prowadzi działalność statutową w sferze zadania objętego konkursem.
3. Realizatorem zadania może być Oferent, który dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania.
4. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
 - 1) budowę, zakup lub remont budynków lub lokali,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 4) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 5) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
 - 6) odsetki od zadłużenia,
 - 7) pokrycie kosztów wykraczających poza zakres realizacji zleconego zadania.

VIII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferent składa pisemną ofertę realizacji zadań według wzoru, określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1300). Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.
2. Ponadto do oferty należy dołączyć:
 - 1) odpis, potwierdzający status Oferenta z właściwego rejestru, w przypadku Oferentów, którzy nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym wypis z właściwej ewidencji;

- 2) aktualny statut lub inny dokument wskazujący na zakres działalności Oferenta oraz organy uprawnione do reprezentacji;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności i finansowe za ostatni rok (przy czym obowiązek złożenia sprawozdań **nie dotyczy:** parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego i/ lub nieprowadzących działalności gospodarczej; organizacji pozarządowych , które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert – te organizacje dołączają oświadczenie, o treści „ *W imieniu organizacji oświadczam /y, że w roku nie prowadziliśmy działalności , dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok ...”*);
 - 4) potwierdzenie kwalifikacji osób realizujących zadanie (kserokopie uprawnień/kwalifikacji wszystkich osób uwzględnionych w realizacji zadania – wykładowcy/instruktorzy itp.);
 - 5) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
 - 6) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną – porozumienie między Oferentami określające prawa i obowiązki zleceniobiorców;
 - 7) oświadczenia będące załącznikiem do niniejszej oferty;
 - 8) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 9) inne dokumenty istotne dla oceny oferty – np. poświadczenie patronatu, kopie umów ze sponsorami, listy intencyjne, itp.
3. Oferenci zamierzający wspólnie realizować zadanie mają prawo na mocy stosownej umowy wielostronnej razem ubiegać się o realizację zadania i otrzymanie na ten cel dotacji.
4. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Oferenta oraz podpisami uprawnionych statutowo i zgodnie z KRS bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).
5. Oferty podpisane i opieczętowane przez Oferenta należy składać w kancelarii Urzędu Gminy Lubin przy ul. Księcia Ludwika I nr 3, 59-300 Lubin lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lubin, a nie data stempla pocztowego), w zamkniętych kopertach, opatrzone napisem „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” w terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. **do dnia 04 marca 2019 roku, do godz. 15:30.**
6. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony Urzędu Gminy Lubin – www.bip.ug-lubin.dolnyslask.pl (Biuletyn Informacji Publicznej) lub otrzymać w budynku Urzędu Gminy Lubin mieszczącym się przy ul. Księcia Ludwika I nr 3 w Lubinie, pok. 120, I piętro.
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Oferentów braków formalnych w ciągu 7 dni od przekazania informacji o brakach formalnych. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
3. O udzieleniu dotacji rozstrzyga Wójt Gminy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

4. Skład Komisji ustala Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
5. Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, (maksymalna suma punktów przyznanych przez komisję konkursową wynosi 100); **oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają 0 punktów w pozycji nr 1 – możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta.**

Kryteria ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania przez organizację – liczba punktów (0-10);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania – liczba punktów (0-25);
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których wnioskodawca będzie realizował zadanie publiczne – liczba punktów (0-25);
- 4) planowany przez organizację udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – liczba punktów (0-15);
- 5) planowany przez organizację wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – liczba punktów (0-15);
- 6) analiza realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne – liczba punktów (0-10).

Oferta zaopiniowana przez Komisję do dofinansowania musi uzyskać co najmniej 51 punktów.

6. Warunkiem zawarcia umowy jest :
 - 1) posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia środków z budżetu Gminy Lubin;
 - 2) w przypadku przyznania środków w innej wysokości niż wnioskowana należy dokonać korekty kalkulacji przewidywanych kosztów i harmonogramu realizacji zadania, zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, polegającego na dostosowaniu zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów ofert umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. Z 2016 r., poz. 1300).
8. Oferent, który otrzymał dotację po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów ofert umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

X. Realizacja zadań publicznych tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji. Suma dotacji przyznanych przez Gminę Lubin na realizację zadania przez podmioty uprawnione w 2018 roku wyniosła:

40 000,00 zł (słownie złotych:czterdzieści tysięcy złotych 00/100)

XI. Postanowienia końcowe

1. Wyłoniony Oferent będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane przez Gminę Lubin.
2. Z budżetu Gminy Lubin będą pokrywane, jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Dotowany Oferent, zobowiązany będzie do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;

4. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubin, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu.
5. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mailowo lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
8. Wójt Gminy Lubin zastrzega sobie prawo do:
 - 1) Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
 - 2) Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
 - 3) Negocjowania z Oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
 - 4) Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i /lub rozstrzygnięcia konkursu.
9. Osoba wskazana do kontaktu Małgorzata Polniak tel. 76 840 31 79.

Zatwierdził:
Wójt Gminy Lubin
/-/ Tadeusz Kielan