

**ZARZĄDZENIE NR 323/2017**  
**BURMISTRZA WOŁOMINA**

z dnia 30 października 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 4 ust. 1 pkt 13 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych pod tytułem: "Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe".

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, planuje się zlecić od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r.

**§ 2. 1.** Warunki zlecenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1, określone są w treści ogłoszenia, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości:

- 1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/ Współpraca z organizacjami pożytku publicznego/ Zlecenie zadań publicznych/ Ogłoszenia o konkursach,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,
- 3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Wołomina

**Elżbieta Radwan**

Załącznik do Zarządzenia Nr 323/2017

Burmistrza Wołomina

z dnia 30 października 2017 r.

## **OGŁOSZENIE**

### **Burmistrz Wołomina ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**

#### **I. Rodzaj zadania**

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

#### **II. Tytuł zadania**

Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe.

#### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację zadania w 2017 roku Gmina Wołomina planuje przeznaczyć środki finansowe do kwoty **150 000,00 zł** (słownie: tysięcy złotych).

#### **IV. Zasady przyznawania dotacji.**

**IV. 1.** W konkursie uczestniczyć mogą organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn.zm.).

**IV. 2.** Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

**IV. 3.** Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania w formie wsparcia, zobowiązany jest do określenia 30 % wysokości innych środków finansowych (w tym środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe) lub 30% wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) lub 30 % wkładu rzeczowego (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, lub usługi świadczone nieodpłatnie na rzecz organizacji przez inny podmiot, np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna) lub 30 % innych środków finansowych, wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego łącznie.

**IV. 4.** Podmioty ubiegające się o zlecenie realizacji zadania, zobowiązane są do zawarcia w ofercie informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i osobowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania, w tym pochodzących z innych źródeł, a w szczególności ze źródeł publicznych.

**IV. 5.** 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn.zm.).

**IV. 6.** W ramach środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy Wołomin na rok 2017, planuje się udzielenie dotacji jednemu podmiotowi, którego oferta spełni kryteria formalne i merytoryczne.

**IV. 7.** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu realizacji zadania.

**IV. 8.** Burmistrz Wołomina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zlecenia realizacji zadania i podpisania umowy w przypadku, gdy:

a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności cywilno- prawnych,

b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## **V. Termin i warunki realizacji zadania.**

**V. 1.** Do konkursu mogą być składane oferty, które proponują realizację zadania od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r. Dotacja nie może być wykorzystana na pokrycie zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy na realizację zadania oraz wszelkiego rodzaju zadłużenia w tym podmiotów publiczno-prawnych.

**V. 2.** Konkurs ma na celu wybór oferty i zlecenie w formie wspierania realizacji zadań publicznego poprzez zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby i stowarzyszenia sportowe, zaspakajaniu potrzeb w zakresie stwarzania warunków do możliwości uczestniczenia w widowiskach sportowych na wysokim poziomie.

**V. 3.** W ramach realizacji zadania Podmiot zobowiązany jest do zatrudnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry, zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1463). Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób zatrudnionych do realizacji zadania oraz innych osób, w tym wolontariuszy, Podmiot będzie zobowiązany przechowywać w dokumentacji realizacji zadania.

**V. 4.** W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady :

- a) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonanych świadczeń,
- c) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia,
- d) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy, wynikającej z ww. umów,
- f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wyceny, potwierdzonych przez osobę upoważnioną,
- g) rozliczenie świadczeń wolontariusza należy dokładnie opisać w Części IV tabela nr 1 oferty.

**V. 5.** Podmiot składający ofertę na realizację ww. zadania powinien dysponować bazą lokalową i sportową konieczną do realizacji zadania.

**V. 6.** Podmiot składający ofertę na realizację ww. zadania powinien mieć niezbędne doświadczenie w realizacji tego typu zadań.

**V. 7.** Gmina w ramach przyznawanej dotacji może pokryć koszty niezbędne do realizacji zadania, obejmujące koszty merytoryczne oraz koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, na które oferent nie uzyskał wsparcia w innej procedurze konkursowej.

**V. 8.** Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.

- a) koszty osobowe administracji i obsługi zadania (koszty osobowe i bezosobowe wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy) – w tym kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych tylko w części dotyczącej realizowanego zadania:
- b) koszty rzeczowe np. koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp. tylko w części dotyczącej realizowanego zadania.

Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności szkoleniowej prowadzonej przez organizację.

**V. 9.** Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że Oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie będącym przedmiotem konkursu, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

**V. 10.** W przypadku pobierania opłat od uczestników zadania należy w całości przeznaczyć na realizację zadania i wykazać w ofercie (przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego), oraz opisane w Części IV tabela 10 oferty (w przeliczeniu na jedną osobę).

**V. 11.** Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

**V. 12.** Podmiot, z którym zostanie podpisana umowa, będzie zobowiązany m.in. do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zawartą umową,
- 2) zwrotu przychodów i odsetek bankowych od środków z dotacji zgromadzonych na rachunku bankowym Podmiotu, które stanowią dochód gminy Wołomin i podlegają zwrotowi.

## **VI. Termin składania ofert.**

**VI. 1.** Oferty należy składać w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4, w terminie do 23 listopada 2017 r. do godz. 12.00. Oferty złożone po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową. W przypadku oferty przesłanej pocztą, o dacie jej złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wołominie.

**VI. 2.** Oferty należy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie stron (wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być razem zszyte, zbindowane, itp.).

**VI. 3.** Dokumentacja składająca się na ofertę:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub oferentów w przypadku oferty wspólnej.

### **Pouczenie:**

a) *. Wzór formularza oferty określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1300)- dostępny na stronie internetowej [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org), w zakładce NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Istotne informacje. Wypełniając formularz należy zastosować się do przypisów druku oferty. Wszystkie pola oferty muszą być czytelnie wypełnione bez skreśleń i poprawek.*

b) *. Oferent nie ma obowiązku wypełniania kolumny pt. „z wkładu rzeczowego (w zł)”, o której mowa w części IV pkt 8 formularza oferty; w przypadku niewypełniania ww. kolumny, należy w tym miejscu wpisać informację „nie dotyczy”.*

2) załączniki do oferty:

a) wydruk lub wypis z właściwego dla oferenta rejestru, ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu/podmiotów składającego/ składających ofertę/ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów,

3) Oświadczenia na końcu oferty należy uzupełnić o:

a) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych,

- b) oświadczenie, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) oświadczenie, że osoby zatrudnione do realizacji zadania, w tym wolontariusze, posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, o których mowa w punkcie V.3 oferty,
- 4) W ofercie należy podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta udzielonym dofinansowaniem, a nie liczbę wszystkich uczestników prowadzonej przez oferenta działalności.

**Pouczenie:**

- a) *Załączniki, o których mowa w pkt VI.3.2. składa się w postaci oryginału lub kopii poświadczonych przez oferenta za zgodność z oryginałem.*
- b) *Wszystkie dokumenty załączone do oferty należy wyszczególnić w katalogu załączników, znajdującego się na końcu formularza oferty.*

**VI. 4.** Burmistrz Wołomina zastrzega sobie prawo wzywania do uzupełniania ofert konkursowych i załączonej dokumentacji, a także do przesunięcia terminu składania ofert, terminu rozstrzygnięcia konkursu lub unieważnienia konkursu, bez podania przyczyny.

**VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert .**

**VII. 1.** Procedura rozpatrywania ofert rozpocznie się niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie VI.1. ogłoszenia. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 listopada 2017 r.

**VII. 2.** Oferty złożone w terminie, zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej.

**1) Kryteria oceny formalnej:**

- a) zgodność druku oferty z wzorem formularza oferty, o którym mowa w pouczeniu w pkt VI.3.1. ogłoszenia,
- b) zgodność terminu złożenia oferty oraz terminu realizacji zadania,
- c) zgodność podpisów pod ofertą osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania oferenta/ oferentów, zgodnie z upoważnieniem, o którym mowa w pkt VI.3.1. i VI.3.2. ogłoszenia,
- d) zgodność oferty z rodzajem i tytułem zadania określonym w ogłoszeniu,
- e) zgodność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
- f) prawidłowość wypełnienia druku oferty,
- g) prawidłowość i kompletność złożonych oświadczeń oferenta/oferentów w formularzu oraz w załącznikach,
- h) kompletność załączników do oferty wymaganych w ogłoszeniu,
- i) zachowanie wymaganego wkładu rzeczowego, osobowego, innych środków finansowych, o których mowa w pkt IV.3. Ogłoszenia,
- j) prowadzenie odpłatnej lub nieodpłatnej działalności pożytku publicznego zgodnej z przedmiotem konkursu.

**2) Kryteria oceny merytorycznej:**

- a) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot/podmioty na podstawie przedstawionych w ofercie informacji, zgodnie z warunkami realizacji zadania określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- b) rzetelność i przejrzystość kalkulacji kosztów - kalkulacja przedstawionych kosztów powinna uwzględniać udział rzeczowych lub finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- d) atrakcyjność i dostępność proponowanej formy realizacji zadania,
- e) doświadczenie w realizacji zadań z podobnego zakresu w poprzednich latach,

d) dotychczasowa współpraca z gminą Wołomin (wpis do bazy podmiotów sektora pozarządowego, społeczny udział we wspólnych zespołach roboczych, rzetelność rozliczenia wspólnie realizowanych zadań) lub referencje współpracy z innymi podmiotami,

g) społeczny wkład osobowy w wykonanie zadania, w tym świadczenia wolontariuszy,

**VII. 3.** Po dokonaniu oceny merytorycznej ofert, komisja konkursowa w formie protokołu z przebiegu postępowania konkursowego sporządza rekomendację dla oferty, która spełnia wymagania formalne i rokuje najwyższą jakość wykonania zadania.

**VII. 4.** Oferent zobowiązany jest w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia o otrzymaniu dotacji, przesłać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji, w tym:

1. dokument potwierdzający uprawnienie do korzystania z bazy lokalowej i sportowej koniecznej do zorganizowania proponowanego zadania,

2. w przypadku wskazania w ofercie partnera, umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,

3. numer rachunku bankowego,

4. zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiących załączniki do umowy, potwierdzenia danych oferenta zawartych w o ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,

5. Oferenci, którzy:

a) nie są podatnikami podatku VAT lub

b) są podatnikami podatku VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobieranie opłat od uczestników- przedstawiają w ofercie koszty brutto.

6. Oferenci, którzy są czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie opłat od uczestników, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji ani po stronie wkładu własnego oferenta.

**VII. 4.** Po zapoznaniu się z rekomendacją komisji konkursowej, ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Burmistrz Wołomina, w ramach środków zaplanowanych w budżecie na ten cel.

**VII. 5.** Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości:

1) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wołominie [www.wolomin.org](http://www.wolomin.org) zakładka NGO, Edukacja, Sport, Zdrowie/Współpraca z organizacjami pozarządowymi/Zlecanie zadań publicznych/Ogłoszenia o konkursach,

2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Tablice ogłoszeń/Organizacje pozarządowe,

3) na tablicy ogłoszeń Wydziału Polityki Społecznej, Sportu i Edukacji w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wołominie, przy ul. Ogrodowej 4 (II piętro).

**VIII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

**VIII. 1.** Zadanie publiczne z zakresu Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych ogłaszane jest po raz pierwszy.

## **IX. Informacje dodatkowe**

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4 w pokoju 216, pod numerem telefonu 22 763 30 76 i 22 763 30 24 lub e-mail: [dialog@wolomin.org](mailto:dialog@wolomin.org).