**ZARZĄDZENIE NR 32/2017**

**WÓJTA GMINY RADZIEJOWICE**

**z dnia 27 lipca 2017r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację**

**przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty w 2017r.**

**zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury, sztuki i edukacji
na terenie Gminy Radziejowice.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.
z 2016r. poz. 446 j.t., 1579, 1948 z 2017r. poz. 730, 935), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 j.t., 1948 z 2017 r., poz. 573), Uchwały Nr XXX/144/2016 Rady Gminy Radziejowice z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Radziejowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2017 rok zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Radziejowice w zakresie upowszechniania kultury, sztuki i edukacji na terenie Gminy Radziejowice.

**§ 2.**

Treść ogłoszenia, stanowiąca załącznik do niniejszego Zarządzenia, zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziejowice, stronie internetowej www.radziejowice.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.radziejowice.pl](http://www.bip.radziejowice.pl).

**§ 3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Pani Wioletcie Micewicz – Sekretarzowi Gminy Radziejowice.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Wójt Gminy Radziejowice

 *Urszula Ciężka*

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 32/2017

Wójta Gminy Radziejowice

z dnia 27 lipca 2017 r.

**OGŁOSZENIE**

*działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2016r. poz.239 j.t. ze. zm.),

***Wójt Gminy Radziejowice***

***ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty,
 o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego
 i o wolontariacie, w 2017r. zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury, sztuki i edukacji
na terenie Gminy Radziejowice.***

*Konkurs ma na celu wyłonienie najlepszych ofert i zlecenie zadania publicznego o charakterze upowszechniającym wiedzę historyczną i kulturalną wśród mieszkańców Gminy Radziejowice poprzez realizację działań kulturalnych, artystycznych i edukacyjnych. Projektowane działania mają zaspakajać potrzeby związane ze zwiększeniem dostępności do oferty kulturalnej i edukacyjnej, kreatywnego animowania czasu wolnego, stworzenia okazji do integracji mieszkańców Gminy Radziejowice oraz ochrony dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego..*

**I. Rodzaj, zakres i forma zadania.**

**1.** Rodzaj zadań przewidzianych do wsparcia i wysokość kwoty przeznaczonej na ich realizację:

**- upowszechniania kultury, sztuki i edukacji – przewidywana kwota dotacji** **12 000 zł.**

**2.** Zakres podejmowanych działań związanych z popularyzacją wiedzy historycznej:

- uczestnictwo i organizacja szkoleń, konferencji, sympozjów, koncertów, spotkań tematycznych, pikników, rekonstrukcji, innowacyjnych form popularyzacji wiedzy historycznej i kulturalnej;

- realizacja działań mających na celu ochronę dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego o znaczeniu historycznym (prace konserwatorskie, odtworzeniowe, zabezpieczające itp.)

- finansowanie zakupów związanych z realizowanymi działaniami kulturalnymi, edukacyjnymi
i artystycznymi mającymi na celu upowszechnianie i popularyzacje wiedzy historycznej i kulturalnej
oraz ochronę dóbr kulturalnych i dziedzictwa narodowego o znaczeniu historycznym;

- stworzenie oferty spędzania czasu wolnego dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, zawierającej elementy upowszechniające wiedze historyczną;

- przygotowanie, wydanie i dystrybucja publikacji upowszechniających wiedze historyczną (albumy, książki, foldery, mapy, ulotki, pocztówki i tp.)

**3**. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu
i harmonogramu realizacji zadania.

**4.** Projekt powinien obejmować swym zakresem jak największą liczbę mieszkańców Gminy Radziejowice.

**5.** Otrzymane wsparcie finansowe może być wydatkowane według niżej wymienionych kategorii kosztów:

**A) koszty bezpośrednie:**

 a) organizacja przedsięwzięć o charakterze popularyzującym wiedzę historyczną,

b) realizacja przedsięwzięć mających na celu ochronę dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego o znaczeniu historycznym,

c) zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu, materiałów i usług do realizacji działań,

d) zakup nagród dla uczestników działań,

e) transport, wyżywienie podczas organizowanych działań,

f) opłaty związane z wypożyczeniem/ zakupem eksponatów,

g) wynajem obiektów oraz urządzeń niezbędnych do realizacji działań,

h) obsługa medyczna i techniczna działań,

i) usługi poligraficzne, związane z wydrukiem materiałów o charakterze historycznym (wyłączona promocja działań)

j) opłaty związane z udziałem w działaniach podmiotów zewnętrznych.

**B) koszty pośrednie**(**do 30% wartości udzielonej dotacji ogółem**):

a) obsługa księgowa i organizacyjno - administracyjna,

b) opłaty pocztowe, telefoniczne,

c) koszty niezbędnych podróży służbowych,

d) zakup niezbędnych materiałów i urządzeń biurowych.

e) usługi poligraficzne związane z promocja działań.

**6.** Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić wkład własny w projektach finansowanych ze środków krajowych i UE.

**7.** Koszty, które nie mogą być finansowane z dotacji, m.in:

- prowadzenie działalności gospodarczej,

- spłata należności z tytułu pożyczek, kredytów i innych zobowiązań finansowych,

- nagrody finansowe dla osób fizycznych.

**II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które wśród celów statutowych, jako wiodącą, mają działalność w dziedzinie: kultury / sztuki /edukacji / ochrony dziedzictwa narodowego.

**2.** Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia
24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działając wspólnie, może złożyć ofertę wspólną.

**3.** Oddziały terenowe nie posiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.

**4.** W konkursie nie mogą brać udziału organizacje i podmioty, które nieprawidłowo w przeszłości wykonały zlecone zadanie z zakresu działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

**5.** Oferent lub oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację
w wsparcia (**do 80%** całkowitego kosztu zadania) po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania. Wymagany wkład organizacji wynosi minimum **20%.** Wkład własny może być niefinansowy np. wynikający z przeliczenia osobogodzin pracy członków organizacji lub wolontariuszy.

**6.** Dotacja zostanie udzielona podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert
po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.

**7.** Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej
w przedmiocie wiarygodności Oferenta.

**8.** Oferta podmiotu uprawnionego do jej złożenia powinna być zgodna z art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i zgodna z wzorami określonymi w przepisach wykonawczych do tej ustawy oraz zawierać wymagane tymi przepisami informacje. (Wzór stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - Dz. U.
z 2016r. poz. 1300).

**9.** Oferta powinna w szczególności zawierać następujące informacje:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającej ofertę,

- informację o posiadanych przez podmiot zasobach rzeczowych i kadrowych (w tym: jakim sprzętem dysponuje, ilu ma pracowników, współpracowników lub wolontariuszy, którzy będą zaangażowani
w realizację zadania), zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**10.** Do oferty należy dołączyć:

- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności lub innego właściwego rejestru potwierdzający status prawny organizacji uprawniający do udziału w konkursie i umocowanie do jej reprezentowania,

- sprawozdanie finansowe i merytoryczne za 2016 rok, a w przypadku krótszej działalności, za okres
jej działania,

- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,

- oświadczenie o braku zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz we właściwym urzędzie skarbowym,

- statut (umowę) organizacji lub jego kserokopię (tekst jednolity, uwzględniający zmiany),

- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

**11.** Oferta i załączniki muszą być opatrzone pieczęcią oferenta oraz podpisane przez osoby uprawnione (upoważnione) zgodnie z obowiązującymi dla tego podmiotu zasadami reprezentacji.

**12.** Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji.

**13.** Oferty niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

**III. Termin i warunki realizacji zadania.**

**1.** Zadanie ma być realizowane zgodnie z punktem I według harmonogramu realizacji zadania,
w terminie realizacji niewykraczającym poza okres: **01.09.2017r. – 31.12.2017r.**

**2.** Zadanie swoim zasięgiem powinno objąć mieszkańców Gminy Radziejowice.

**3**. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób i w terminach określonych
w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa. „Najwyższa staranność” oznacza w szczególności: rzetelne wykonanie powierzonego zadania z uwzględnieniem obowiązujących dobrych standardów, zasad metodycznych, dobrej jakości wykonanej pracy,
z wykorzystanie przyznanych kwot zgodnie z przeznaczeniem szczegółowo określonym w umowie, prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych
oraz oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

**4.** Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Gminę.

**IV. Termin składania ofert .**

**1**. Oferty dotyczące zlecenia realizacji zadania publicznego Gminy Radziejowice w zakresie działalności pożytku publicznego i wolontariatu z dopiskiem „Konkurs ofert - upowszechnianie kultury, sztuki i edukacji na terenie Gminy Radziejowice.**”** należy przedłożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Radziejowice ul. Kubickiego 10,
96-325 Radziejowice **do dnia 18 sierpnia 2017r. do godz. 14.30.** Wskazany termin dotyczy także ofert wysłanych pocztą.

**2**. Datą złożenia oferty jest data osobistego dostarczenia do siedziby
Urzędu Gminy Radziejowice, a w przypadku ofert przesłanych drogą pocztową – data wpływu oferty do Urzędu Gminy Radziejowice.

**3.** Oferty złożone po terminie będą zwrócone nadawcom bez rozpatrzenia – decyduje **data i godzina**

**faktycznego doręczenia** do siedziby Urzędu Gminy w Radziejowicach.

**V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.**

**1.** Planowany termin rozpatrzenia ofert nastąpi do dnia **22 sierpnia 2017 r.**

**2.** Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty.

**3.** Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ ogłaszający konkurs, bez względnej zwłoki, zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionym podmiotem uprawnionym.

**4.** Oferty złożone przez organizacje opiniuje powołana przez Wójta Gminy Radziejowice Komisja Konkursowa. Komisja ma charakter opiniodawczy i działa zgodnie z Rozdziałem X Uchwały
nr XXX/44/2016 Rady Gminy Radziejowice z dnia 30 listopada 2016r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu Współpracy Gminy Radziejowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na rok 2017.

**5.** Przy rozpatrywaniu ofert organ ogłaszający konkurs:

a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione;

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu
do zakresu rzeczowego zadania;

c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizować zadanie publiczne;

d) uwzględnia planowany przez podmiot uprawniony udział środków finansowych własnych
lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

e) uwzględnia planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

**6.** W ramach zadań określonych w konkursie na poszczególne działania dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

**VI. Unieważnienie otwartego konkursu ofert**

Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

1) w wyznaczonym terminie nie wpłynie żadna oferta,

2) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**VII. Postanowienia końcowe.**

**1.** Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy
w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

**2.** W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę
lub na ogłoszenie nowego konkursu.

**3.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.

**4.** Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:

a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

b) dostarczenia na wezwanie Wójta Gminy Radziejowice oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji
oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa
nie ogranicza prawa organowi administracji publicznej zlecającej zadanie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

**Dodatkowe informacje dotyczące konkursu, wzór oferty, umowy, sprawozdania można uzyskać**

**w Urzędzie Gminy Radziejowice ul. Kubickiego 10 , nr telefonu (046) 857 71 71.**

Obowiązujące formularze oferty i sprawozdania znajdują się w  *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
 (Dz. U. z 2016r. poz. 1300)* i są dostępne na stronie www.pozytek.gov.pl