Zał. nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tucholi

Nr 120-92/14 z dnia 18.11.2014 r. w sprawie ogłoszenia

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w 2015 roku

**Burmistrz Tucholi**

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( jedn. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)

***ogłasza***

otwarty konkurs ofert

na wykonywanie zadań publicznych w 2015 roku

przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego  
w sferach:

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
2. Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
3. Wspierania inicjatyw na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
4. Promocji i ochrony zdrowia,
5. Porządku i bezpieczeństwa publicznego,
6. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
7. Działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

**REGULAMIN**

**Otwartego konkursu ofert**

Rozdział I

**Rodzaje zadań objętych konkursem**

## Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

1. Formy realizacji zadania:
2. organizacja na terenie gminy imprez sportowych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży,
3. organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla uczniów gminnych szkół podstawowych  
    i gimnazjów.
4. kontynuacja programów szkolenia sportowego prowadzonych w klubach sportowych, w następujących dyscyplinach sportowych:
5. piłka nożna,
6. piłka siatkowa,
7. kręgle,
8. lekkoatletyka,
9. brydż.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w 2015 roku wynosi **287.259 zł.**

3. W 2014 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę **242.259 zł.**

1. **Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym**
2. Formy realizacji zadania:

* organizacja wycieczek, wyjazdów do teatru i opery, imprez sportowo-rekreacyjnych,
* organizacja integracyjnych imprez kulturalnych, festynów, biesiad,
* organizacja zajęć sportowych i rehabilitacyjnych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w **2015 roku** wynosi **36.250 zł.**
2. W 2014 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 36.250 zł.
3. **Wspieranie inicjatyw na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**,

1. Formy realizacji zadania:
   * + organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów  
        i programów o szczególnym znaczeniu edukacyjnym, obejmujących różne obszary kultury, a w szczególności kultywowanie tradycji i wiedzy o regionie,
     + organizacja i udział w integracyjnych imprezach kulturalnych, festynach i biesiadach,
     + wspieranie zadań związanych z ochroną dziedzictwa narodowego.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w **2015 roku** wynosi **13.000** **zł.**

3. W 2014 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom 13.000 zł.

###### Ochrona i promocja zdrowia

1. Formy realizacji zadania:

* wsparcie działalności na rzecz diabetyków, chorych objętych opieką paliatywną oraz osób dotkniętych innymi schorzeniami,
* partycypowanie w kosztach utrzymania obiektów organizacji pozarządowych działających w sferze ochrony i promocji zdrowia.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w **2015 roku** wynosi **13.500 zł.**
2. W 2014 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom 13.500 zł.
3. **Porządek i bezpieczeństwo publiczne.**
4. Formy realizacji zadania:

* szkolenie kadry ratownictwa wodnego i doskonalenie jej umiejętności ratowniczych,
* wspieranie działań na rzecz bezpieczeństwa na wodzie.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w **2015 roku** wynosi **1.500 zł.**
2. W 2014 roku realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom 1.500 zł.
3. **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**

1**.** Formy realizacji zadania:

* + - organizowanie i rozwijanie różnych form uczestnictwa osób uzależnionych od alkoholu

i narkotyków i ich rodzin w życiu społeczności lokalnej,

* + - programy i konkursy na rzecz propagowania trzeźwości,
    - programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży w szkołach i świetlicach,
    - organizacja różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin biednych i patologicznych,
    - realizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych i innych, zgodnych z zainteresowaniami dzieci i młodzieży.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań **w 2015** **roku** wynosi **78.750 zł.**

3. W 2014 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 78**.**750 zł.

1. **Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**
2. Formy realizacji zadania:

* udział mieszkanek gminy w konkursach kulinarnych, prezentacjach potraw regionalnych w celach promocyjnych gminy,
* organizacja imprez kulturalnych, festynów, biesiad, konkursów na rzecz mieszkańców wsi,
* organizacja szkoleń na rzecz rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w **2015 roku** wynosi **20.000 zł.**
2. W 2014 roku na realizację zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 20.000 zł.

Na realizację zadań publicznych (**określonych w sferach od (I-VII**) w 2015 roku przeznacza się kwotę **450.259** **zł.**

Rozdział II

### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jedn. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi:

- **w formie powierzenia zadania** - gdy oferent będzie wnioskował o dofinansowanie zadania do wysokości 1.000 zł,

- **w formie wsparcia zadania** – kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

1. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego do wysokości 50% wkładu własnego. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków).
2. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy.

Ww. zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.

1. W celu realizacji zadań określonych w rozdziale I ust.1 pkt 3 kluby sportowe działające na terenie gminy, powinny posiadać aktualne licencje odpowiedniego polskiego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu.
2. Kluby sportowe spełniające wymogi, określone w pkt 6 otrzymaną dotację mogą przeznaczyć na niżej wymienione koszty:

* zakup sprzętu sportowego, obuwia i odzieży sportowej,
* delegacje zbiorowe na zawody i koszty podróży,
* transport,
* paliwo,
* noclegi,
* wyżywienie,
* ryczałty sędziowskie,
* wynajem obiektów sportowych,
* wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla szkoleniowców,
* wynagrodzenie księgowej i pracownika administracyjnego,
* opłatę licencji sportowych, wpisowe,
* ubezpieczenie zawodników,
* obsługę medyczną,
* organizację obozów sportowych dla dzieci i młodzieży uczestniczących w pdrmozalekcyjnych zajęciach sportowych w formie klubów sportowych,
* inne koszty bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem (wyszczególnić jakie).

1. Z dotacji przekazanej organizacjom pozarządowym nie mogą być finansowane:
2. zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
3. zakupy budynków, lokali i gruntów,
4. budowy, modernizacje i remonty obiektów sportowych,
5. podatki od towarów i usług, jeżeli nie stanowią one kosztu działalności,
6. wydatki poniesione na realizację zadania przed zawarciem umowy dotacji,
7. koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy,
8. koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
9. zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu.
10. Koszty poniesione na wydatki ujęte w ust. 8 nie mogą być wykazywane przez organizacje pozarządowe w rozliczeniu realizowanego zadania również jako własne środki finansowe.
11. Organizacje pozarządowe przystępujące do konkursu ofert mogą pokrywać z dotacji koszty administracyjne ( w tym co, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji. Wyjątek stanowi Stowarzyszenie Rodziców Dzieci Specjalnej Troski.

Rozdział III

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadania, na które są składane oferty, winny być wykonane w 2015 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić w terminie od dnia zawarcia umowy.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz  
    z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. **Zadania, na które są składane oferty, winny być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Tuchola.**
4. W przypadku gdy Oferent składa więcej niż jedną ofertę na konkurs dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminami i harmonogramem ich realizacji, winny być zgłaszane do kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich  
   Urzędu Miejskiego w Tucholi w formie pisemnej z prośbą o ich akceptację.

Rozdział IV

**Termin i warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji  
    zadania publicznego, oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)

**w terminie do 15 grudnia 2014 roku, pocztą na** **adres:**

Urząd Miejski

pl. Zamkowy 1, 89-500 Tuchola,

**lub osobiście do:**

**Punktu Obsługi Klienta, pokój nr 107**

Urząd Miejski

pl. Zamkowy 1, 89-500 Tuchola.

**O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Punkcie Obsługi Klienta lub data stempla pocztowego.**

W dniu **16.12. 2015 r**. o godz. 9.00 w Urzędzie Miejskim w Tucholi, pl. Zamkowy 1, w sali nr 112, odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

1. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Tuchola [www.bip.miasto.tuchola.pl](http://www.bip.miasto.tuchola.pl) (zakładka organizacje pozarządowe), na stronach [www.tuchola.pl](http://www.tuchola.pl) (zakładka organizacje pozarządowe) lub otrzymać w Urzędzie Miejskim w Tucholi, Wydział Spraw Obywatelskich, pokój nr 106.
2. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
3. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jedn. t. Dz. U. z 2014 r. ze zm.),
4. osoby prawne i 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 statutowe cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
5. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
6. spółdzielnie socjalne,
7. 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. z 2014 r. poz.715), 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.
8. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, **zło*żona w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert”.***
9. Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:
10. **w przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym -** potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta,
11. **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru -** oryginał bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
12. **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera,
13. **imienny wykaz zawodników** posiadających licencje zawodnika lub inny dokument uprawniający do brania udziału w zawodach - w przypadku sportów drużynowych - zgłoszenie drużyny do rozgrywek, potwierdzony w danym związku sportowym, (dotyczy klubów sportowych),

7. **Załączniki do oferty winny być:**

* podpisane przez osobę uprawnioną, która zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu jest upoważniona do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
* potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osobę, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

8. Do niniejszego konkursu uprawnione podmioty mogą złożyć nie więcej niż **2 oferty** do każdej ze sfer ( I-VII) wymienionych w ogłoszeniu o konkursie.

9. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

Rozdział V

**Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Wybór oferty nastąpi nie później **niż w ciągu 45 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru.
3. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrz powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
4. Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach, złożone po terminie, niezgodne z ofertą konkursową, przez nieuprawniony podmiot **oraz zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych będą odrzucone z przyczyn formalnych.**
5. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybienia formalnego, jakim jest niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami oraz niezałączenie wszystkich załączników, w ciągu 5 dni od dnia powiadomienia oferenta. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
6. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje   
   Burmistrzowi zadania do udzielenia wsparcia finansowego.
7. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Tucholi. ***Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.***
8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej [www.tuchola.pl](http://www.tuchola.pl) w zakładce „ Organizacje pozarządowe”,   
   w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.tuchola.miasto.pl](http://www.bip.tuchola.miasto.pl)) w zakładce „Organizacje pozarządowe” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tucholi.

Rozdział VI.

#### **Postanowienia końcowe**

1. Podjęcie decyzji przez Burmistrza Tucholi, o której mowa w Rozdziale V ust. 7 , stanowi podstawę do zawarcia umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W przypadku, gdy Burmistrz Tucholi przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
3. odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich **w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
4. **dostarczyć w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji** z Wydziału Spraw Obywatelskich o przyznaniu dotacji, korektę zakresu rzeczowego i kosztorysu.
5. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz lub wyznaczeni przez niego pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
6. Podmiot wykonujący zadanie zlecone udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
7. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
8. **Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu gminy jest zobowiązany do**:
9. zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Tuchola. **Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania,**
10. wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
11. prowadzenia dziennika obecności dla dzieci i młodzieży uczestniczących w całorocznych zajęciach pozalekcyjnych**,**
12. przedłożenia oświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku do kuratorium oświaty,
13. ustalenia z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi oraz pedagogami szkolnymi listy dzieci uczestniczących w różnych formach wypoczynku realizowanych w ramach sfery "Przeciwdziałanie patologiom społecznym u uzależnieniom". Lista dzieci zakwalifikowanych do wypoczynku powinna zostać potwierdzona przez pedagoga lub pracownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Tucholi i załączona do oferty,
14. przedłożenia przez organizatorów wycieczek i wypoczynku dzieci  
     i młodzieży dokumentów potwierdzających ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.