

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) zwanej dalej również „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506).

Burmistrz Czaplinka
ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2019 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

WYPOCZYNKU LETNIEGO DZIECI I MŁODZIEŻY SZKOLNEJ Z TERENU GMINY CZAPLINEK

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Czaplinek, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania:

W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

- a) zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży pozostającym na czas wakacji w domach od 21 czerwca 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.
- b) organizacja wypoczynku letniego w formie kolonii lub obozu sportowo – rekreacyjnego poza miejscem zamieszkania dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Czaplinek.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2019 przeznacza się kwotę w wysokości 16.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Czaplinek w 2019 roku w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „podmiotami”.
3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:

- a) **aktualny statut** wnioskodawcy, wskazujący wprost, że organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest jednym z celów statutowych organizacji,
 - b) w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do KRS należy dostarczyć **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub ewidencji. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają dekret o powołaniu na proboszcza lub na inną funkcję, upoważniającą do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu (kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem).
4. Zadanie może realizować podmiot, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
 5. **Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).**
 6. Kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty, organizator zobowiązany będzie dostarczyć po ogłoszeniu wyników konkursu w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, nie później jednak, niż do momentu podpisania umowy.
 7. **Wymagany jest minimalny wkład własny (finansowy lub osobowy) w wysokości 10% wartości całego zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu własnego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.**
 8. W konkursie nie przewiduje się wkładu rzeczowego.
 9. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z którego zysk przeznacza na działalność statutową.
 10. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wskazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, itp.)
 11. Organizacje będące w likwidacji nie mogą brać udziału w konkursie.
 12. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na: wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
 13. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.
 14. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
 15. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wartości całego zadania.**
 16. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z rejestrem przedsiębiorców lub rejestrem stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym, z którego wynika należyte umocowanie do reprezentowania oferenta.
 17. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

18. Organizator dopuszcza dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów do 20%.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1. Realizacja zadania przewidziana jest w terminie od 21 czerwca do dnia 31 sierpnia 2019 r., ale nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy na realizację zadania.**
2. Wsparcie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Gminą Czaplinek.
- 4. Oferent realizujący zadanie publiczne musi pamiętać, że osoby zaangażowane w realizację zadania publicznego związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane osoby sprawujące opiekę nad małoletnimi uczestnikami zadania są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.**

V. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy składać na formularzu stanowiącym załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
2. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku (pok. Nr 3), ul Rynek 6, 78-550 Czaplinek, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku) do **21 maja 2019 r. do godz. 15:00.**
3. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem: **„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Czaplinek w 2019 r. w zakresie wypoczynku letniego dzieci i młodzieży szkolnej z terenu Gminy Czaplinek”.**
4. Oferty złożone na innych formularzach niż określone w pkt. 1 powyżej lub po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.
7. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku – www.czaplinek.pl, z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.czaplinek.pl lub otrzymać w Referacie Planowania, Rozwoju

Gospodarczego, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku (ul. Rynek 1, 78-550 Czaplinek).

8. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
9. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
10. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
11. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
12. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu, dodatkowo na ostatniej stronie oferty przy podpisach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

POUCZENIE:

- Ofertę muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.
- Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VI. Tryb i kryteria stosowanie przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 20 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Czaplinka.
3. Przy ocenie formalnej stosowane będą następujące kryteria:
 - a) złożenie oferty przez uprawnionego oferenta,
 - b) złożenie oferty w terminie,
 - c) złożenie oferty na obowiązującym druku,
 - d) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - e) podpisanie oferty przez upoważnione osoby,
 - f) zgodność zadania z celami statutowymi organizacji,
 - g) dołączenie wymaganych załączników.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych innych niż wymienionych w pkt. 3, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów);
 - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania;
 - c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania (liczba grup adresatów zadania publicznego);

- d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne;
- 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
 - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów;
 - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań;
- 3) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 4) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).
6. Oferta aby otrzymała rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 60 % oceny maksymalnej (60 pkt.).
7. Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
8. O wynikach postępowania konkursowego podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione pisemnie.
9. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej www.czaplinek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
10. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1. W roku 2019 r. realizacja tego zadania nie była jeszcze prowadzona.
2. Informacja o zrealizowanych w 2018 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:

Lp.	Nazwa oferenta	Kwota dotacji
1.	Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży	13 000 zł
2.	Uczniowski Klub Sportowy Czapla Czaplinek	1 000 zł
RAZEM		14 000 zł

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyłoniony podmiot 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 informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czaplinek. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

- 2) Podmiot zobowiązany jest do postępowania zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
1. Podmiot jest zobowiązany do umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu lub logo Gminy Czaplinek.
2. Wzór oferty konkursowej, sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Referacie Planowania Rozwoju Gospodarczego Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku przy ul. Rynek 1.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami jest Pani Katarzyna Kibitlewska, tel. 94 375 47 90.
4. Druk oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czaplinek pod adresem <http://www.czaplinek.bip.net.pl/?c=740>.

Burmistrz Czaplinka


Marcin Mariszewicz