

ZARZĄDZENIE NR 168/19
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 23 grudnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu na działalność wspomagającą organizacje pozarządowe
poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2020 r.
i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizacje imprez i promocję.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r, poz. 688 z późn. zm.), uchwały nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz zarządzenia Nr 143/19 Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie z dnia 08.11.2019 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2020 r.

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na działalność wspomagającą organizacje pozarządowe poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2020 r. i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizacje imprez i promocję, zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta i Gminy
Gniew

Maciej Czarnecki



Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r, poz. 688 z późn. zm.), uchwały nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz zarządzenia Nr 143/19 Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie z dnia 08.11.2019 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2020 r.

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadań w 2020 roku w formie wsparcia oraz zaprasza do składania ofert .

I. Rodzaj zadań.

Działalność wspomagająca organizacje pozarządowe poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2020 r. i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizację imprez i promocję.

II. Zakres zadania objęty konkursem:

1. Prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych. Do głównych zadań Centrum należy:

- a) współdziałanie oraz wspieranie organizacji zgodnie z ich działalnością statutową w szczególności na rzecz rozwoju gminy;
- b) tworzenie warunków organizacyjno-technicznych w celu podniesienia sprawności funkcjonalnej organizacji, w tym zapewnienie dostępu do sprzętu biurowego (komputer, drukarka, ksero) i zapewnienie miejsca do przechowywania dokumentów;
- c) wspieranie procesu inkubowania organizacji, w tym tworzenie miejsc do ich rejestracji i funkcjonowania;
- d) wspieranie działań rozwijających przedsiębiorczość społeczną;
- e) udzielanie informacji oraz pomocy przy wypełnianiu dokumentów dotyczących realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
- f) pomocy przy prowadzeniu księgowości związanej działalnością organizacji;
- g) organizowanie szkoleń podnoszących kompetencje członków organizacji pozarządowych;
- h) podejmowanie działań fundraisingowych zmierzających do pozyskiwania dodatkowych środków na realizację zadań z zakresu zadań własnych Gminy Gniew;
- i) popularyzację idei wolontariatu poprzez organizację imprez i promocję;
- j) udostępnianie lokalu na spotkania organizacji;
- k) obsługa Gniewskiej Rady Organizacji Pozarządowych;
- l) organizację Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Gniew.

2. Pomieszczenia i wyposażenie Centrum

- a) Położenie biura Siedziba Centrum powinna znajdować się możliwie w centrum miasta Gniew, w miejscu łatwo dostępnym.

b) Opis siedziby Centrum musi zapewnić zasoby lokalowe do udzielania wszystkich świadczonych usług. Mogą to być pomieszczenia własne lub pozyskane do świadczenia usług (na zasadzie użyczenia, korzystania z pomieszczeń partnera, najmu itd.). Istotne jest, aby lokal, w którym świadczone są usługi Centrum był dostępny w miarę możliwości do użytkowania przez osoby z niepełnosprawnościami oraz zapewniał przestrzeń gwarantującą poufność (w kontekście np. doradztwa) i skuteczność (np. w kontekście szkoleń – sala szkoleniowa) udzielanego wsparcia. Był oznakowany - przy wejściu do budynku, w którym znajduje się Centrum, powinna być umieszczona tablica informacyjna.

3. Dostępność: godziny pracy biura powinny być dostosowane do potrzeb organizacji pozarządowych i możliwości Centrum,

4. Wyposażenie Centrum musi mieć zapewnione wyposażenie niezbędne do udzielania wszystkich świadczonych usług. Może to być wyposażenie własne bądź zapewniony dostęp do wyposażenia (na zasadzie użyczenia, korzystania z wyposażenia partnera, najmu itd.). Centrum musi dysponować:

- a) telefonem;
- b) internetem;
- c) adresem mailowym Centrum;
- d) stroną WWW, ew. podstroną na stronie podmiotu prowadzącego Centrum lub partnera;
- e) wyposażeniem biurowym – komputer, ksero, skaner, drukarka; f) oprogramowaniem odpowiednim do realizacji zadań.

5. Zaplecze kadrowe: zadania Centrum realizowane powinny być przez osoby posiadające udokumentowane odpowiednie wykształcenie i doświadczenie z zakresu m.in. zarządzania organizacją, zasobami ludzkimi, realizacji projektów, zarządzania finansami w organizacji pozarządowej, opracowania budżetu zadaniowego i rozliczania projektów.

6. Finansowanie działalności Centrum: Działalność Centrum opiera się na dotacji z Gminy Gniew przekazanej w formie wspierania realizacji zadania w drodze konkursu. Jednak wskazane jest, aby działalność Centrum finansować z dodatkowych źródeł, innych niż środki z Gminy Gniew. Możliwe jest wprowadzenie odpłatności za świadczone usługi (z uwzględnieniem równości szans), np. na zasadzie działalności gospodarczej, odpłatnej działalności statutowej. Jednakże, w takim przypadku działalność statutowa odpłatna lub gospodarcza nie może zdominować działalności statutowej nieodpłatnej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków z budżetu Gminy Gniew przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi **25 000 zł** (na realizację tego zadania w 2019 r. przekazano kwotę 65 000 zł, a w roku 2018 kwotę 65 000 zł.).

IV. Termin realizacji zadania.

1. Konkurs obejmuje działanie, którego realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 lutego 2020 roku**, a kończy nie później niż **31 grudnia 2020 roku**.

2. W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania.

3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Gniew oraz na obszarze Gminy Gniew,
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- d) posiadają doświadczenie i warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

e) złożyć poprawnie wypełnioną ofertę, która jest zgodna z wymogami określonymi w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057). poprzez platformę „Witkac.pl” oraz w wersji papierowej, wygenerowanej ze strony witkac.pl.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. W ramach konkursu przyznana zostanie jedna dotacja dla jednej organizacji lub organizacji, które złożyły ofertę wspólną.

4. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wkład własny oferenta, na który składają się finansowe środki własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, koszty do pokrycia z wkładu osobowego rozumianego jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków oraz rzeczowego musi stanowić co najmniej 30% całkowitych kosztów finansowych zadania, przy czym środki finansowe muszą wynosić minimum 10% procent wkładu własnego.

5. Wkładu własnego nie mogą stanowić środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Gniew.

6. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 688 z późn. zm.),

2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),

3) Rozporządzenie 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. 2018 poz. 2057),

4) Uchwała nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”,

5) Zarządzenia Nr 143/19 Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie z dnia 08.11.2019 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2020 r.

VI. Wymagane dokumenty.

1. Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 688 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć:

1) Aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).

VII. Ocena złożonych ofert i wybór zadania do realizacji:

1. W pierwszej kolejności oferta sprawdzana jest pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków, oferent wzywany do uzupełnienia oferty w terminie do 3 dni roboczych.

2. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia.

3. Komisja Konkursowa opiniując oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:

a) formalnymi (m.in. terminowość złożenia oferty, kompletność wypełnienia oferty, załączenie wymaganych załączników, złożenie podpisów na ofercie przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta),

- b) merytorycznymi (m.in. zgodność oferty z wymogami konkursu, trafność uzasadnienia projektu, adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby, atrakcyjność i jakość planowanych działań, otwartość na lokalną społeczność i stopień jej zaangażowania w realizację projektu, posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie zawodowe członków organizacji przy realizacji podobnych przedsięwzięć, terminowe i właściwe rozliczenie pozyskanych wcześniej dotacji),
- c) finansowymi (m.in. koszty realizacji projektu, wysokość wkładu własnego, klarowność przedstawionego budżetu).

4. Komisja Konkursowa przedstawi swoją opinię dotyczącą złożonych ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew wraz z rekomendacją dotyczącą przyznania dotacji w formie protokołu.

5. Decyzję o przyznaniu dotacji, biorąc po uwagę opinię Komisji Konkursowej, podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gniew.

6. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie.

7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania lub przedłożenia pisemnej rezygnacji z realizacji zadania.

8. Merytorycznych konsultacji udzielają: Agnieszka Makowska tel. 662-242-882 e-mail rpi-kierownik@gniew.pl

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest :
 - a) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - b) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. Wszelkie zmiany dotyczące realizacji zadania wymagają zawiadomienia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, organizatora konkursu. Organizator konkursu przekaze oferentowi, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, informację o zgodzie na wprowadzenie zmiany lub konieczności sporządzenia aneksu do umowy.
4. Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.
5. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
6. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie internetowej: www.gniew.pl

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w terminie:

- 1) do 15 stycznia 2020 r. do godz. 15.00 – w wersji elektronicznej za pomocą platformy „Witkac.pl” udostępnionej na stronie <https://witkac.pl>, do wniosku w wersji elektronicznej należy załączyć wymagane załączniki

oraz

- 2) do 15 stycznia 2020 r. do godz. 15.00 – w wersji papierowej, w postaci wygenerowanej ze strony witkac.pl i podpisanej w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (Gniew, Pl. Grunwaldzki 1, w godzinach pracy urzędu) lub wysłać pocztą na powyższy adres. W obu przypadkach prosimy o dopisanie na kopercie: KONKURS „Działalność wspomagająca organizacje pozarządowe poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2020 r. i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizacje imprez i promocję” (w przypadku ofert wysyłanych pocztą liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Obie wersje oferty – elektroniczna i papierowa są obligatoryjne.

X. Termin rozstrzygnięcia konkursu.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 31 stycznia 2020 r. i zostanie ogłoszone poprzez zamieszczenie informacji:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Gniew,
- b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Gniew.

XI. Unieważnienie konkursu.

Burmistrz Miasta i Gminy Gniew zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu ofert jeśli:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Informacja o unieważnieniu konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w sposób wskazany w punkcie X.