

Zarządzenie nr 15/2021
Burmistrza Gminy Miłosław
z dnia 11 marca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację
zadań publicznych w sferze turystyka i krajoznawstwo w 2021 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z zm.) oraz Uchwały nr XXIX/211/20 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie rocznego programu współpracy gminy Miłosław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2021 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w sferze turystyka i krajoznawstwo, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miłosław, na stronie internetowej Gminy Miłosław oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Miłosławiu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

(-) Hubert Gruszczyński

OGŁOSZENIE
otwartego konkursu ofert
na realizację w formie wsparcia zadanie publiczne w dziedzinie
turystyka i krajoznawstwo.

Na podstawie art. 11 ust. 1, 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) oraz Uchwały nr XVII/123/19 Rady Miejskiej w Miłosławiu z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie rocznego programu współpracy gminy Miłosław z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w 2020 r. Burmistrz Gminy Miłosław ogłasza

Otwarty konkurs ofert
na realizację w formie wsparcia zadań publicznych w dziedzinie
turystyka i krajoznawstwo.

I. Cel konkursu:

Celem przeprowadzenia otwartego konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom działającym w sferze działalności pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Miłosław w sferze turystyki i krajoznawstwa, zmierzających do pełniejszego zaspokojenia potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców gminy.

Cele będą realizowane poprzez zlecenie następujących rodzajów zadań:

- a) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży,
- b) wspieranie organizacji wycieczek i rajdów krajoznawczych.

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację.

1. Rodzaj zadania publicznego – turystyka i krajoznawstwo.

2. Forma realizacji zadania publicznego – wspieranie.

Wspieranie to udzielenie dotacji na częściowe dofinansowanie realizacji zadania publicznego:

– wymagany jest udział wkładu własnego finansowego, tj. innych środków finansowych (np.: środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków finansowych z innych źródeł niepublicznych), lub środków finansowych pochodzących ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego,

– dopuszcza się udział wkładu własnego niefinansowego, tj. wkładu osobowego i wkładu rzeczowego.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w 2021 r. – **6 000,00 zł:**

III. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju, zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.

Z budżetu Gminy Miłosław na wsparcie zadań w sferze turystyka i krajoznawstwo w ramach otwartego konkursu ofert przekazano:

- 1) w 2019 r. – 3 000,00 zł,
- 2) w 2020 r. – 6 000,00 zł.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miłosław, nie działających w celu osiągnięcia zysku, oraz których statutowa działalność jest zgodna z dziedziną zleconego zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Obowiązują wzory ofert, sprawozdań i umowy wprowadzone *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 2018 poz. 2057)*. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, opracowanej na podstawie obowiązującego wzoru. Oferty złożone na druku innym niż określonym wyżej zostaną odrzucone.

2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej www.miloslaw.info.pl oraz BIP Gminy Miłosław.

3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów projektu. Minimum 5% musi stanowić wkład oferenta.

4. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

5. Szczegółowe warunki przekazywania i wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji, wydatkowania innych środków finansowych oraz zaangażowania wkładu osobowego i rzeczowego zostaną określone w zawartej umowie.

6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż 1 oferta.

VI. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż z dniem **1 maja 2021 r.** a zakończy nie później niż **30 listopada 2021 r.**

2. Dotowane z budżetu Gminy będą tylko zadania realizowane na terenie Gminy Miłosław lub na rzecz jej mieszkańców. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania, wskazanego w ofercie.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Wszelkie zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania winny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Miłosławiu w formie pisemnej, minimum 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się

możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

5. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez Gminę Miłosław na wsparcie realizacji zadania.

6. Koszt koordynacji realizacji zadania może być sfinansowany z dotacji tylko w wysokości do 10% otrzymanej dotacji, jednak nie więcej niż 300 zł.

7. Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i zawarte w umowie.

8. Z dotacji nie mogą być pokryte wydatki:

- poniesione przez terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
- na cele niezwiązane z działalnością statutową,
- z tytułu opłat i kar umownych,
- poniesione na przygotowanie oferty,
- związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- związane z działalnością gospodarczą lub polityczną organizacji.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany związane z terminem i harmonogramem realizacji zadania, które powinny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Miłosławiu w formie pisemnej, minimum 7 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.

10. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30% wartości danej pozycji/działania wymagają uprzedniej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Nowa pozycja nie zwiększa kwoty dotacji. Brak zgłoszenia przesunięć i brak zgody Gminy na dokonanie zmian będzie skutkować brakiem ich akceptacji w sprawozdaniu z realizacji zadania. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na prowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy jedynie w przypadku, gdy Gmina uzna, że znacząco wpływają na sposób realizacji zadania publicznego.

Powyższe przesunięcia mogą być dokonywane pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych w dotacji.

11. Zakres, sposób i liczna godzin pracy wykonana w związku z realizacją zadania przez wolontariusza muszą być określone pisemnym porozumieniem. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

12. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu gminy Miłosław. Informacja wraz z herbem Gminy Miłosław powinna być zawarta w wydawanych w ramach realizacji zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, na stronie internetowej zleceńbiorky lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Miłosław”**

13. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)* oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)* oraz *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1622 i 1649)*.

14. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

15. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

VII. Sposób, miejsce i termin składania ofert.

1. Kompletne oferty należy składać za pośrednictwem poczty polskiej lub osobiście w kopertach z nazwą oferenta oraz dopiskiem *”Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miłostaw w 2020 roku – Turystyka”* w informacji Urzędu Gminy Miłostaw w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 kwietnia 2021 r. do godziny 15:00. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy (nie decyduje data stempla pocztowego). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnie z wzorem określonym 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. z 2018 r. poz. 2057)*.

2. Oferta powinna być spójna, tzn. powinna stanowić logicznie połączoną całość, być jednolita i zgodna z treścią załączników oraz złożonych dodatkowych wymaganych dokumentów.

3. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- będą złożone po wyznaczonym terminie,
- zostaną złożone przez podmiot nieuprawniony,
- będą niezgodne z ogłoszeniem konkursowym,
- oferty zawierające inne błędy lub braki formalne niż ww. wymienione będą mogły być odpowiednio usunięte lub uzupełnione w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez oferenta wezwania do usunięcia błędów lub uzupełnienia braków formalnych. Wezwania będą dokonywane w formie elektronicznej.

W przypadku nieusunięcia błędów lub nieuzupełnienia braków formalnych we wskazanym w wezwaniu terminie, oferty zostaną ocenione negatywnie i odrzucone ze względów formalnych.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany

w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem

5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zgodny z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, np. statut, regulamin, niezależnie od tego, kiedy został wydany:

a) w przypadku organizacji pozarządowych, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym: aktualny wyciąg z innego rejestru lub ewidencji (np. wypis z Rejestru Starostwa). W przypadku organizacji pozarządowych, które są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, nie ma obowiązku składania odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

b) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,

2) w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu,

3) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),

4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego.

6. Załączniki do oferty winny być:

a) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji),

b) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników - wraz z informacją, do której oferty zostały załączone.

8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

IX. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi nie później niż do 20 kwietnia 2021 r.

2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez burmistrza Gminy Miłosław. Oferty posiadające błędy formalne (nieuzupełnione po wezwaniu) zostaną odrzucone i nie będą podlegać analizie merytorycznej.

3. Kryteria oceny ofert na realizację poszczególnych zadań:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

c) ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacji pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

e) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;

f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

5. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji podejmie w formie zarządzenia burmistrz Gminy Miłosław.

6. W przypadku, gdy burmistrz Gminy Miłosław przyzna niższą dotację na realizację zadania niż wnioskowana w ofercie, wnioskodawca może:

a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Kierownika Referatu rozwoju, kultury, sportu i promocji, w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji,

b) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, w wersji papierowej, oraz złożyć go w sekretariacie Urzędu Gminy w Miłosławiu w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy, aktualizację należy przygotować na wzorze oferty.

7. Do zarządzenia burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu.

X. Kontakt.

Szczegółowe informacje w trakcie trwania otwartego konkursu ofert można uzyskać w godzinach od 8.00 do 15.00 pod numer telefonu: 61 438 37 37

BURMISTRZ

(-) *Hubert Gruszczyński*