

**Zarządzenie Nr WO/148/17
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 27 grudnia 2017 roku**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych
w 2018 roku.**

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r. poz. 1817 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXIV/277/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Miasta Świdwin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam konkurs na realizację zadań publicznych w 2018 roku.

§2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Świdwin.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Owsiak

O G Ł O S Z E N I E

otwartego konkursu na realizację zadań publicznych w 2018 roku.

| | |
|------------------------------------|--|
| Podstawa prawna | <ul style="list-style-type: none">- Art.13 ustawy ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 1817 ze zm.)- Uchwała Nr XXXIV/277/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Miasta Świdwin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok. |
| Podmioty uprawnione | <p>Do składania ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.</p> <p>– W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne.</p> |
| Zasady przyznawania dotacji | <ul style="list-style-type: none">- Dotacje przyznawane są zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r. poz. 1817 ze zm.), ustawą z dnia 17 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2017r. poz. 2077), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie określenia wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dot. realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2016r., poz.1300), budżetem Miasta Świdwin na 2018 rok.-Podmiot uprawniony może złożyć tylko jedną ofertę w ramach danego zadania.- Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.- Przyznanie dotacji będzie uzależnione od spełnienia przez oferenta warunków zawartych w ogłoszeniu.-Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.- Wybór oferty nie oznacza przyznania wsparcia w wysokości wnioskowanej.- W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji do przedłożenia korekty kosztorysu projektu oraz zaktualizowanego harmonogramu.- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Świdwin a oferentami wybranymi w wyniku konkursu ofert. - Dotacja nie może być udzielana na:<ul style="list-style-type: none">- płatności wynikające z długów i strat,- płatności sprzed i po okresie zawarcia umowy,- zakup nieruchomości,- remont zajmowanych nieruchomości,- nagrody i premie pracowników,- działalność gospodarczą, religijną i polityczną. |

| | |
|---|--|
| <p>Termin i miejsce składania ofert</p> | <p>1)Kompletne, wypełnione komputerowo oferty należy składać w zaklejonach kopertach z napisem „Konkurs ofert” (na kopercie należy umieścić również oznaczenie oferenta oraz rodzaj i nazwę proponowanego do realizacji zadania) do 17 stycznia 2018r. do godz. 15¹⁵ osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Świdwin (pokój nr 28) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do sekretariatu) na adres: Urząd Miasta Świdwin, Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin.</p> <p>2)Oferty złożone po dniu 17 stycznia 2018 roku nie będą rozpatrywane.</p> <p>3)Do oferty należy dołączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, - statut organizacji, - sprawozdanie merytoryczne za 2017 rok, - informację finansową za 2017 rok według załącznika dostępnego na stronie internetowej www .swidwin.pl (zał. nr 1). - zestawienie wszystkich ponumerowanych załączników, - oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia. |
| <p>Termin i warunki realizacji zadań</p> | <p>Czas realizacji zadań: nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 r. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadań zostaną określone w umowie. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed zawarciem umów i po ich zakończeniu.</p> |
| <p>Tryb i termin wyboru oferty</p> | <p>Oferty pod względem formalnym i merytorycznym opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta.</p> <p>Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta w formie zarządzenia w terminie do 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Zarządzenie zostanie umieszczone w BIP Urzędu Miasta Świdwin oraz na stronie internetowej www .swidwin.pl</p> <p><u>Nie będą rozpatrywane oferty:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – złożone na niewłaściwych drukach , – złożone po terminie, – niekompletne, – złożone w innej formie, niż podana w ogłoszeniu, – złożone w nieopisanych lub nieoznaczonych kopertach. <p><u>Odrzuceniu podlegają oferty:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę, – złożone przez podmiot nieuprawniony, – nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. <p>NIE PRZEWIDUJE SIĘ MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIANIA OFERTY, KTÓRA ZOSTAŁA ZŁOŻONA W STANIE NIEKOMPLETNYM.</p> |
| <p>Kryteria oceny formalnej</p> | <p>1)Czy oferta jest sporządzona według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016r., poz. 1300).</p> <p>2)Czy oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu.</p> <p>3)Czy oferta złożona jest przez uprawniony podmiot.</p> <p>4)Czy oferta podpisana jest przez osoby uprawnione.</p> <p>5)Czy oferta zawiera statut organizacji.</p> <p>6)Czy oferta zawiera aktualny odpis z KRS lub innego rejestru lub ewidencji.</p> |

| | | |
|--|---|------------------|
| | <p>7) Czy oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne za 2017 rok. 8) Czy zawiera informację finansową za 2017 rok. 9) Czy oferta jest czytelna, sporządzona komputerowo, pola ofert są wypełnione prawidłowo. 10) Czy oferta zawiera oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia. 11) Czy oferta zawiera zestawienie wszystkich ponumerowanych załączników.</p> | |
| Kryteria oceny merytorycznej | <p>1) Zgodność merytoryczna zadania z zadaniem ujętym w ogłoszeniu. 2) Zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi wnioskodawcy. 3) Klarowność kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych oraz kosztów obsługi zadania) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji. 4) Analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków publicznych. 5) Przewidywane efekty realizacji zadania, zasięg oddziaływania, liczba beneficjentów, zakładane cele i rezultaty projektu.</p> | |
| Rodzaj zadania w zakresie: | | |
| TURYSTYKI | Nazwa zadania | Wysokość środków |
| | | 10.100 zł |
| 1. | Promocja aktywności turystycznej pieszej lub rowerowej oraz realizacja projektów turystycznych. | |
| UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ | Nazwa zadania | Wysokość środków |
| | | 225.000 zł |
| 1. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w piłce nożnej. | |
| 2. | Organizacja przedsięwzięć w ratownictwie wodnym i pływaniu. | |
| 3. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w zawodach zapaśniczych. | |
| 4. | Prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych, udział i organizacja zawodów sportowych i rozgrywek ligowych uczniów świdwińskich szkół podstawowych. | |
| 5. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w piłce ręcznej dorosłych. | |
| 6. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w kick boxingu. | |
| 7. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w sportach siłowych. | |
| 8. | Popularyzacja sportu wędkarskiego poprzez organizację imprez i zawodów wędkarskich. | |
| 9. | Propagowanie zdrowego stylu życia poprzez organizowanie imprez biegowych. | |
| 10. | Prowadzenie i organizacja zajęć modelarskich i przedsięwzięć związanych z lotnictwem rekreacyjnym. | |
| 11. | Organizacja zawodów w karate. | |
| 12. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w szachach. | |
| 13. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe w tenisie ziemnym. | |
| UWAGI: | <p>Ogólne warunki realizacji zadań: 1. W ofercie powinny znaleźć się informacje dot. miejsca szkolenia sportowego, liczby adresatów zadania, czasu trwania szkolenia z podziałem na tygodnie, grupy szkoleniowe, częstotliwość prowadzenia jednostek treningowych oraz informacje dot. kwalifikacji kadry szkoleniowej. 2. Należy podać liczbę uczestników (grupe), która ma zostać objęta dofinansowaniem, a nie liczbę wszystkich uczestników prowadzonej działalności sportowej. 3. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dot. zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności szkoleniowej prowadzonej przez organizację. 4. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany imienny wykaz uczestników szkolenia wraz z harmonogramem zajęć na cały okres realizacji zadania. 5. Prowadzący szkolenie zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco dziennika zajęć, który będzie wymagany przy</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>kontroli realizacji zadania. Po zakończeniu realizacji umowy, dzienniki powinny być przechowywane w siedzibie klubu/stowarzyszenia wraz z dokumentacją dot. realizacji umowy.</p> <p>Podpisanie umów ze stowarzyszeniami, które otrzymały dotacje w 2017 roku nastąpi po zaakceptowaniu sprawozdania z rozliczenia dotacji.</p> |
| Zadania zrealizowane w roku bieżącymi poprzednim | Na zadania tego samego rodzaju w 2016 roku wydatkowano kwotę 216.925 zł., a w 2017 roku kwotę 224.680 zł. |