



Burmistrz Złotego Stoku
ul. Rynek 22
57-250 Złoty Stok
tel. 74/8164164 fax. 74/8164133, burmistrz@zlotystok.pl

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 542/2018
Burmistrza Złotego Stoku
z dnia 14 marca 2018 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450) oraz Uchwały Nr XXXV/232/2017 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 października 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 **Burmistrz Złotego Stoku ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 roku i zaprasza podmioty do składania ofert.**

I. Rodzaj zadania: wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Złoty Stok w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2018 r: 8.000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz.450).
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Niezbędnie wymagany jest wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania (wkład własny finansowy lub wkład osobowy).
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji, działalność polityczną i religijną, koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania oraz zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu.

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).
8. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być zrealizowane **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.**
2. Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
4. Odbiorcami zadania mogą być seniorzy mieszkający na terenie Gminy Złoty Stok.
5. Planowane działania powinny aktywizować seniorów pełniąc funkcje integracyjne i zapobiegające wykluczeniu społecznemu. Priorytetowo będą brane pod uwagę działania edukacyjne oraz kulturalne i turystyczne (wyjazdy integracyjne z programem rekreacyjno-zdrowotnym, kulturalnym i turystycznym).
6. W ofercie należy uwzględnić rezultaty zadania poprzez wskazanie liczby zrealizowanych zajęć i wydarzeń, liczbę osób uczestniczących w zajęciach i wydarzeniach oraz ocenę efektów zorganizowanych zajęć i wydarzeń.
7. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
8. Podmioty realizujące powyższe zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, (Dz. U. z 2016 r. poz.1300).

V. Termin i miejsce składania ofert wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku Rynek 22 (pok. 7) lub przesłać za pośrednictwem poczty

w terminie do dnia **5 kwietnia 2018 r. do godz. 15.30.**

2. W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Koperta winna być oznaczona: **Oferta na otwarty konkurs „Wsparcie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 r.”**
5. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,
 - 3) oświadczenie:
 - o posiadanym rachunku bankowym
 - wskazaniu osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie wraz z nr PESEL
 - o nieosiąganiu zysku z realizacji oferowanego zadania,
 - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
 - 4) Wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być podpisane przez osoby uprawnione, a kopie potwierdzone przez te osoby za zgodność z oryginałem.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **9 kwietnia 2018 r.**
2. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Złotego Stoku.

Do udziału w pracach Komisji zaprasza się organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacje mogą dokonywać zgłoszenia kandydatów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr/2018 Burmistrza Złotego Stoku z dnia 14 marca 2018 r. do czasu zamknięcia naboru ofert na konkurs.
3. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
4. Członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem merytorycznym na formularzu zawierającym kryteria oceny, a stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXV/232/2017 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 26 października 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.
5. Wyboru ofert dokona Burmistrz Złotego Stoku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent zobowiązany będzie złożyć zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.

7. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 15 ust. 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione niezwłocznie o wsparciu zadania publicznego.
8. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna nie przysługuje od niej odwołanie.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Wysokość środków publicznych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadania tego samego rodzaju w roku 2017 wyniosła 5.000,- zł.
2. Burmistrz Złotego Stoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia, odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert.
3. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, kiedy wpłynie jedna oferta.
4. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Złotym Stoku pokój nr 28 oraz telefonicznie pod numerem: 74 8164135.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
M. Słowik
Miroslawa Słowik

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

**kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej
do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie działania na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 roku.**

- 1. Dane dotyczące organizacji** pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej

1.	Nazwa organizacji pozarządowej /podmiotu	
2.	Adres organizacji pozarządowej /podmiotu	
3.	Nazwa i numer KRS lub innego rejestru lub ewidencji	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	e-mail	
6.	Zakres działalności statutowej	
7.	Czy organizacja pozarządowa /podmiot bierze udział w ogłoszonym konkursie?	TAK/NIE *

- 2. Dane dotyczące kandydata rekomendowanego przez organizację pozarządową** lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej	
2.	Kandydat posiada obywatelstwo RP i korzysta z pełni praw publicznych	TAK / NIE *

* niepotrzebne skreślić

Przyjmujemy do wiadomości, że w pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji pozarządowych/podmiotów, które złożyły wnioski w konkursie.

Wyrażamy zgodę na udział ww. kandydata w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 roku.

Data, podpis (-y) i pieczęć imienna osoby upoważnionej / pieczęć imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji / podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

3. Deklaracja kandydata.

Potwierdzam prawidłowość danych podanych w pkt 2 - Dane dotyczące kandydata rekomendowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450) oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z póź.zm.).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej.

Deklaruję chęć udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2018 r. na zasadach nieodpłatności.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz Programem współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018.

Data i podpis kandydata na członka komisji	
--	--

Uwaga!

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Osoby zakwalifikowane na członków komisji konkursowej zostaną niezwłocznie poinformowane w formie pisemnej.