

**Ogłoszenie Wójta Gminy Koczała
o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego**

Wójt Gminy Koczała ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację ниже wymienionego zadania publicznego w 2017 roku:

1. Nauka, edukacja i wychowanie poprzez wyrównywanie szans dzieci i młodzieży z Gminy Koczała w dostępie do edukacji.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, gdzie wysokość dotacji nie może przekroczyć 95% planowanych kosztów zadania. Minimalny wymagany wkład własny nie może wynieść mniej niż 5% wartości planowanych kosztów zadania, w tym 2% musi stanowić wkład własny finansowy.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Gmina Koczała przeznaczyła na realizację zadania w 2017r.:

lp.	rodzaj zadania	wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania
1.	Nauka, edukacja i wychowanie poprzez wyrównywanie szans dzieci i młodzieży z Gminy Koczała w dostępie do edukacji	3.500,00 zł
SUMA:		3.500,00 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.
2. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie gminy na 2017r. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dotacji wynikająca ze złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania dla poszczególnych oferentów. W tym przypadku, w wyznaczonym terminie należy dostarczyć korektę kosztorysu, zgodnie z kwotą dotacji przyznaną przez komisję konkursową.
3. Dotacje nie mogą być udzielone na:
 - a) realizację projektów finansowanych z budżetu gminy z innego tytułu,
 - b) zakup nieruchomości,
 - c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - d) działalność polityczną lub religijną.
4. Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.
5. Wkład własny w postaci wkładu osobowego w projekcie musi zostać oszacowany zgodnie z ogólnie przyjętymi, przeciętnymi, stawkami rynkowymi.
6. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nastąpi po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę imiennych list z podpisami osób świadczących prace społeczne wraz z jej rodzajem, liczbą i szacunkowym kosztem wycenionej pracy lub pisemnych umów z wolontariuszami.

III. Termin realizacji zadania

Termin realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017r.**

IV. Warunki realizacji zadania

1. Zakres i zasady wykonania zadania publicznego określa umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego, która wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podmioty, z którymi Wójt Gminy Koczała zawarł umowę na realizację zadania publicznego, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym i podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.
4. Organizacje pozarządowe i podmioty, którym zostanie zlecona realizacja zadania publicznego, są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
5. Organizacje pozarządowe lub podmioty, które złożyły ofertę wspólną, ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w ust. 1.
6. Wójt Gminy Koczała dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania,
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
7. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wójt Gminy Koczała może wezwać do złożenia częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Podmiot, który zrealizował zadanie publiczne, obowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym podmiot zrealizował zadanie.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **27 września 2017 r. o godz. 15¹⁵**.
2. Ofertę należy składać wyłącznie na formularzu 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). Formularz oferty, ramowy wzór umowy i wzór sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Gminy Koczała www.koczala.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Koczała, w zakładce Ogłoszenia jako załącznik do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty.
4. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Koczała, ul. Człuchowska 27, 77-220 Koczała lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2017 r.”. **W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Koczała.**
Nie będą rozpatrywane oferty, które nie spełniają wymogów podanych w tym punkcie.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Koczała.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
3. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest spełnienie następujących wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie:
 - a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,

- b) ofertę należy złożyć na odpowiednim formularzu,
 - c) do oferty należy dołączyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
 - w przypadku niemożności stwierdzenia na podstawie aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji przedmiotu działania organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy należy dodatkowo dołączyć aktualny statut,
 - d) oferta powinna być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji,
 - e) oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli z zakresie spraw majątkowych lub przez ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- W przypadku kiedy oferent przedkłada kserokopie dokumentów, pierwszą stronę dokumentu należy:
- opatrzyć napisem „za zgodność z oryginałem” oraz czytelnym podpisem jednej z osób statutowo upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oraz
 - wpisać liczbę stron (od str.do str.) na pierwszej stronie dokumentu i ręcznie ponumerować poszczególne strony.
4. Należy dokładnie zapoznać się z ofertą przed jej wypełnieniem. Każda rubryka w ofercie musi być szczegółowo wypełniona, chyba że instrukcja do wniosku stanowi inaczej. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy Oferenta, należy wstawić kreskę lub napisać „nie dotyczy”. Dodatkowa informacja dotycząca rezultatów zadania publicznego nie jest obowiązkowa.
 5. Komisja konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym, tj.:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
 - d) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego uwzględnia planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 6. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych.
 7. Uzupełnienie braków formalnych, o których mowa w ust. 5, może dotyczyć wyłącznie:
 - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem i pod załącznikami do wniosku, w przypadku gdy dokumenty te nie zostały podpisane przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
 - b) uzupełnienia aktualnego dokumentu określającego osobowość prawną,
 - c) poprawienia oczywistych błędów rachunkowych.
 8. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych, podlega zamieszczeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Koczała i na stronie internetowej www.koczala.pl w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w ofercie w oznaczonym czasie oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.
 9. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych ofert spełniających określone warunki oraz oferty odrzucone,
 - c) wskazanie ofert najkorzystniejszych z uwzględnieniem przyznanych kwot dotacji,

- d) podpisy członków komisji konkursowej.
10. Ostateczną decyzję co do podziału zaplanowanych kwot podejmuje Wójt Gminy Koczała.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające w szczególności nazwę organizacji, której przyznano dotację, nazwę zadania publicznego i wysokość środków pieniężnych przyznanych na realizację zadania ogłasza Wójt Gminy Koczała poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Koczała, zamieszczenie na stronie internetowej www.koczala.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Koczała (bip.koczala.pl) w zakładce Ogłoszenia niezwłocznie po wyborze ofert.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki Gmina Koczała zawiera umowy z wyłonymi organizacjami o wsparcie realizacji zadania publicznego.

VII. Termin dokonania wyboru ofert

Wybór ofert na realizację zadania publicznego nastąpi w terminie do dnia **11 października 2017 r.**

VIII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Koczała w roku 2016 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi 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:

lp.	rodzaj zadania	wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadania zrealizowane w 2016 r.
1.	Nauka, edukacja i wychowanie poprzez wyrównywanie szans dzieci i młodzieży z Gminy Koczała w dostępie do edukacji	3 500,00 zł

WÓJT
mgr Eugeniusz Dmytryszyn