

**Zarządzenie nr 1404/2014
Burmistrza Nysy
z dnia 24 marca 2014 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa na rok 2014.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.), w nawiązaniu do Uchwały XXXIX/594/13 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 29 października 2013 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2014”

o g ł a s z a m
**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego
z zakresu turystyki i krajoznawstwa na rok 2014.**

§ 1

**RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA
JEGO REALIZACJĘ**

Zadanie z zakresu turystyki i krajoznawstwa obejmuje następujące działania:

- 1) organizację i przeprowadzenie rajdów rowerowych po Ziemi Nyskiej,
- 2) organizację i przeprowadzenie spływów kajakowych na akwenach Gminy Nysa,
- 3) organizację i przeprowadzenie wędrówek krajoznawczych po szlakach Gminy Nysa.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2014 – **10.000,00 zł**

Wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

w roku 2013 -

7.341,07 zł

w roku 2012 -

599,84 zł

§ 2

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN
I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, w szczególności działalność pożytku publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2014 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2014 roku.
3. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - a) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - b) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;

- c) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
4. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).
 5. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
 6. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania.
 7. W przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy fakt ten wykazać dokumentem potwierdzającym wysokość zabezpieczonej kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku);
 8. Finansowy wkład własny oferenta pochodzący z jego środków finansowych, ewentualnych wpłat i opłat od adresatów zadania oraz z innych źródeł niż środki publiczne winien zostać udokumentowany na rachunku oferenta wskazanym do przekazania dotacji lub zaewidencjonowany w rejestrach kasowych.
 9. Dotacja na realizację zadania przewidującego w kosztorysie wpłaty i opłaty pobierane od uczestników zadania będzie przyznana pod warunkiem, że w dokumentach statutowych organizacji widnieje zapis o prowadzeniu przez organizację odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
 10. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - a) merytoryczne, w tym koszty:
 - wynagrodzenia koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie realizacji zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej); W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie z zaznaczeniem czy jest to wynagrodzenie osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, dzieło/zlecenie.
 - koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów, drobnego sprzętu niezbędnego do realizacji zadania, poczęstunek i wyżywienie uczestników zadania, zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
 - koszty zakupu usług, w tym ubezpieczenie zadania, obsługa techniczna i medyczna zadania, wynajem obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane,
 - b) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowa – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
 - c) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
 11. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
 12. Do oferty należy dołączyć:
 - aktualny odpis lub kopię z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,

- statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
 - w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych, należy załączyć dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku),
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, uwzględniającą planowaną wysokość pobieranych wpłat od uczestników zadania,
 - kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 zamierzają realizować zadanie publiczne,
 - oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim.
13. Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do oferty lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione.
14. Oferty należy przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nysie (pok. 112, w godzinach pracy Urzędu, tj. poniedziałek-piątek od 8.00 do 16.00) w terminie **do dnia 16 kwietnia 2014 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu turystyki i krajoznawstwa na rok 2014 (rodzaj działania)”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.
- O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
15. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty zostały złożone:
- a) na innych drukach niż określone w ust. 4, złożone po upływie wyznaczonego w ust. 14 terminu,
 - b) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - c) przez podmiot nieuprawniony,
 - d) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - e) nie uzupełnione w trybie określonym w § 3 ust. 11.
16. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 3

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 5 maja 2014 r..
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, ze zm.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność celów statutowych podmiotu składającego ofertę i prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie turystyki

- i krajoznawstwa, kompletność złożonej dokumentacji, a także spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
 6. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
 7. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
 8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania oraz dołączenie aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
 9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - a) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - b) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - c) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
 - d) cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - e) dołączony odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - f) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
 - g) dołączony dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Nysa wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku), w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych,
 - h) dołączona deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, uwzględniająca planowaną wysokość wpłat pobieranych od uczestników zadania,
 - i) kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 zamierzają realizować zadanie publiczne,
 - j) oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim.
 10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - a) możliwość realizacji zadania przez uprawniony podmiot, rozumiana jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (0 – 1 pkt.); w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania przez podmiot oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu,
 - b) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0 – 6 pkt.),
 - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych) (0 – 6 pkt.),
 - d) planowany udział finansowych środków własnych oferenta, w tym udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (minimum 10% wkład własny) (0 – 3 pkt.); w przypadku stwierdzenia wkładu własnego oferenta poniżej 10% oferta zostaje odrzucona,
 - e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego (0 – 6 pkt.),

- f) ocena dotychczas realizowanych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (0 – 3 pkt.).
11. 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.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.um.nysa.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Aleksander Juszczak
Z-ca BURMISTRZA

Projekt nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno - merytorycznym
RADCY PRAWNY

Aleksandra Markiewicz

INSPEKTOR

mgr Joanna Olejnik

[Signature]