

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15

48-300 Nysa

**Zarządzenie nr 1090/2017
Burmistrza Nysy
z dnia 20 kwietnia 2017 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Nysa z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1 - 32a ustawy na rok 2017

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 33 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), zwanej dalej ustawą i w nawiązaniu do Uchwały nr XXVI/393/16 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 28 października 2016 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2017”

o g ł a s z a m

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu

działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1 - 32a ustawy, szczególnie poprzez: wsparcie instytucjonalne, w tym m.in.: organizacja i udział w szkoleniach, forach, targach, konferencjach, konkursach w zakresie celów statutowych tych organizacji, w tym realizacja projektów

na rok 2017.

§ 1

RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja następujących zadań z zakresu:

działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1 - 32a ustawy, szczególnie poprzez:

- wsparcie instytucjonalne, w tym m.in.: organizacja i udział w szkoleniach, forach, targach, konferencjach, konkursach w zakresie celów statutowych tych organizacji,
- wsparcie instytucjonalne, w tym realizacja projektów (w przypadku gdy oferent pozyskał środki na współfinansowanie zadania ze źródła innego niż budżet Gminy Nysa np. w formie grantu, dotacji, dofinansowania),

na realizację działania w 2017 roku przeznaczona jest kwota **– 75 000,00 zł**
wysokość środków przekazanych na realizację zadania tego samego rodzaju:

- w roku 2016 **– 74 944,00 zł**
- w roku 2015 **– 61 347,60 zł.**

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA, TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, w szczególności działalność pożytku publicznego z zakresu zadania, o którym mowa w §1 **na rzecz mieszkańców Gminy Nysa**.
2. Zadanie ma być realizowane w 2017 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 2017 roku**.
3. Wyłonienie oferenta w drodze niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, według następujących zasad:
 - 1) dotacja, w wysokości ostatecznie określonej w umowie, będzie przekazana po zawarciu tej umowy;
 - 2) 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 bankowy Zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej, przy jednoczesnym zachowaniu procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania, na poziomie nie niższym niż wskazanym w ofercie.
4. Oferty należy złożyć na formularzu oferty 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).
5. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy.
6. Wsparcie realizacji zadania oznacza **dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%**, przy czym **wkład finansowy oferenta** (inne środki finansowe ogółem), na który mogą składać się środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego (wpłaty i opłaty od adresatów zadania), środki finansowe z innych źródeł publicznych niż budżet Gminy Nysa, środki finansowe pozostałe, **nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania**. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
7. Przewidziane w kosztorysie wpłaty i opłaty od uczestników zadania mogą być pobierane wyłącznie wtedy, kiedy w dokumentach statutowych oferenta widnieje zapis o prowadzeniu przez oferenta odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
8. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za realizację zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej), wynagrodzenia trenerów, wykładowców, szkoleniowców; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/dzieło/zlecenie,
 - b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym m.in. zakup materiałów i sprzętu niezbędnego do realizacji zadania ściśle związanych z jego charakterem oraz prowadzoną działalnością statutową; zakup drobnych nagród rzeczowych, biletów wstępu,
 - c) koszty zakupu usług, w tym m.in. ubezpieczenie uczestników zadania, transport, noclegi, wyżywienie,

- 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj. obsługa finansowo-księgową – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania,
 - 3) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
9. 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 zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jego księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
10. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 3 500,00 zł.
11. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
- 1) **kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji** zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym i umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
 - 2) **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,
 - 3) w przypadku ubiegania się o wsparcie instytucjonalne w formie realizacji projektu:
 - gdy oferent pozyskał środki - **dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania** z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa lub inny dokument wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania),
 - gdy oferent jest w trakcie pozyskiwania lub planuje pozyskać środki - **oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku** do podmiotu innego niż Gmina Nysa z imiennym oznaczeniem nazwy zadania, nazwy funduszu/programu, wysokości kwoty dofinansowania i terminu rozpatrzenia złożonego/planowanego do złożenia wniosku.
12. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
13. 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. 102, w godzinach pracy Urzędu) w terminie **do dnia 12 maja 2017 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych na rok 2017”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
14. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
- 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w ust. 4,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego w ust. 13 terminu,
 - 3) nie zostały podpisane lub podpisane są przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 5) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
 - 6) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w § 3 ust. 11.
 - 7) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.

15. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
16. 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 2 czerwca 2017 r.**
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu zadania publicznego z działalnością pożytku publicznego prowadzoną przez oferenta w kontekście wsparcia instytucjonalnego oferenta oraz kompletność złożonej oferty i spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty.
5. Decyzję o wyborze oferty i 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:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji; możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - b) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL,
 - d) w przypadku ubiegania się o wsparcie instytucjonalne w formie realizacji projektu - dokumentu potwierdzającego uzyskanie dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania, o ile nie został załączony do oferty.
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
 - c) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji; możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - d) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - e) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL,
 - f) w przypadku ubiegania się o wsparcie instytucjonalne w formie realizacji projektu - dokumentu potwierdzającego uzyskanie dofinansowania

z imiennym oznaczeniem nazwy zadania, o ile nie został załączony do oferty.

9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:

- 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- 2) oferta złożona w wymaganym terminie,
- 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
- 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
- 5) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
- 6) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
- 7) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
- 8) dołączona kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta (jeśli nie jest wpisany do KRS),
- 9) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
- 10) w przypadku ubiegania się o wsparcie instytucjonalne w formie realizacji projektu:
 - a) gdy oferent pozyskał środki - **dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania** z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa lub inny dokument wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania),
 - b) gdy oferent jest w trakcie pozyskiwania lub planuje pozyskać środki - **oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku** do podmiotu innego niż Gmina Nysa z imiennym oznaczeniem nazwy zadania, nazwy funduszu/programu, wysokości kwoty dofinansowania i terminu rozpatrzenia złożonego/planowanego do złożenia wniosku

10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 1 pkt):
 - a) 0 – nie spełnia (oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej),
 - b) 1 – spełnia w całości,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt):
 - a) 0 – nie spełnia (oferta podlega odrzuceniu i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej),
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt):
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (1 – 3 pkt):
 - a) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - c) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt):
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,

- d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 6) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt):
 - a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
- 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. Komisja wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej oferty, przy czym:
 - 1) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej,
 - 2) dofinansowanie uzyskują kolejne oferty z listy rankingowej do wyczerpania przeznaczonej puli środków finansowych na dany konkurs ofert.
- 13. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

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

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbjarz