

**Zarządzenie nr 1764 / 2018
Burmistrza Nysy
z dnia 20 czerwca 2018 roku**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450), w nawiązaniu do Uchwały nr XLIV/658/17 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 7 listopada 2017 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2018”

ogłaszam

otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania

§ 1

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadania z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania poprzez:

- upowszechnianie i kultywowanie postaw patriotycznych poprzez organizację zajęć i imprez dla dzieci i młodzieży

Na realizację zadania w 2018 roku przeznaczona jest kwota – 10.000,00 zł.

Wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2017 – 7 062,99 zł
- w roku 2016 – 3051,60 zł

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania polegającego na upowszechnianiu i kultywowaniu postaw patriotycznych poprzez organizację zajęć i imprez dla dzieci i młodzieży.
2. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wytyczne:
 - 1) Działania powinny być skierowane do dzieci i młodzieży z różnych grup wiekowych (przedszkola/ młodsze klasy szkół podstawowych, starsze klasy szkół podstawowych, klasy gimnazjalne);
 - 2) Tematyka powinna uwzględniać kształtowanie więzi z „małą ojczyzną” - miastem, regionem i krajem ojczystym, rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej;

- 3) Wybór tematyki szczegółowej i form pracy z poszczególnymi grupami powinien być adekwatny do wieku;
3. Zadanie winno być realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy, określonego w umowie i nie dłużej niż do 19 listopada 2018 roku.
4. Wyłonienie oferenta w drodze niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - 1) dotacja na rok 2018 będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazania dotacji określone zostaną w zawartej umowie, przy czym 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, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej oraz aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;
 - 3) z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy.
5. **Powierzenie realizacji zadania oznacza finansowanie kosztów jego realizacji w 100 %.**
6. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione w szczególności następujące koszty:
 - 1) merytoryczne, tj.: zakup materiałów, wyżywienie, w tym zakup środków żywności do przygotowania posiłków dla uczestników imprez, przewóz uczestników w związku z organizowanymi w ramach zadania imprezami, wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia, w tym specjalistów, zakup środków higienicznych i czystości, inne zakupy i usługi związane bezpośrednio z realizacją zadania;
 - 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania;
 - 3) inne, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
7. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne do realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
8. Z dotacji nie będą sfinansowane:
 - 1) zakup gruntów lub budynków,
 - 2) podatki, opłaty skarbowe, odsetki od kredytów i pożyczek,
 - 3) pokrycie kosztów bieżącej działalności oferenta przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
 - 4) przedsięwzięcia, które już zostały dofinansowane z budżetu Gminy Nysa.

§ 3

TERMIN SKŁADANIA OFERT, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

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 ustawy, prowadzące działalność statutową pożytku publicznego zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa, tj. zadanie winno obejmować wyłącznie mieszkańców Gminy Nysa.

2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. 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).
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis (lub jego kopię) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
 - 2) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,
 - 3) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 4) oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim,
 - 5) wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje,
 - 6) harmonogram działań,
 - 7) opis i zakres tematyczny działań realizowanych w ramach zadania.
5. 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 3 września 2018 roku do godz. 14.00**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania - upowszechnianie i kultywowanie postaw patriotycznych poprzez organizację zajęć i imprez dla dzieci i młodzieży”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
6. 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”.
7. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 3 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia 14 września 2018 roku.
8. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym (załącznik nr 1) i merytorycznym (załącznik nr 2) przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 2) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 3) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty,
 - 4) formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione,
 - 5) cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - 6) dołączony odpis (lub jego kopia) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 7) dołączony statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,

- 8) dołączona deklaracja o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania,
 - 9) dołączone oświadczenie o realizacji zadania bez powierzenia jego wykonania osobom trzecim,
 - 10) dołączony wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje,
 - 11) harmonogram działań,
 - 12) opis i zakres tematyczny działań realizowanych w ramach zadania.
10. Komisja 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.
11. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty zostały złożone:
- 1) po upływie wyznaczonego w ust. 5 terminu,
 - 2) przez podmiot nieuprawniony,
 - 3) nie zostały podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
 - 4) na innych drukach niż określone w ust. 3 ogłoszenia,
 - 5) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w ust. 10.
12. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez uprawniony podmiot, rozumiana jako doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (0 – 1 pkt.); w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot oferta nie podlega dalszemu rozpatrzeniu,
 - 2) zgodność zadania z wytycznymi określonymi w § 2 punkt 2 niniejszego Zarządzenia (0 – 3 pkt.),
 - 3) spójność oferty w zakresie przedstawionych celów zadania i proponowanych działań (0 – 6 pkt.),
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych) (0 – 6 pkt.),
 - 5) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0 – 6 pkt.),
 - 6) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego (0 – 6 pkt.),
 - 7) analiza i ocena dotychczas realizowanych zadań publicznych z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (0 – 3 pkt.).
13. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja może wskazać pozycje w kosztorysie, które zostaną sfinansowane, a także Komisja może określić wysokość kwot na wybrane do sfinansowania pozycje kosztorysu zadania. W takim wypadku oferent winien przed podpisaniem umowy dostarczyć zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego.
14. Jeżeli w trakcie oceny merytorycznej oferta uzyska poniżej 50% maksymalnej liczby punktów, zostaje zaopiniowana negatywnie, co wiąże się z nieudzielaniem dotacji.
15. 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.
16. 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.

17. 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.
18. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zarządu Oświaty 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 Kolbiarz