

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Koronowa**  
**Nr OR-S.0050.3.2018**  
**z dnia 16 stycznia 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2018.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.) oraz Uchwały Nr LV/467/17 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 29 listopada 2017 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Koronowo 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

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2018 roku zadań publicznych w zakresie:
  - 1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
  - 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
  - 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
  - 4) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego,
- 3) na stronie internetowej Gminy Koronowo.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Stanisław Gliszczyński

BD - 526  
WŁAŚCICIELKA PRAWNICY  
Ezbieta Mamińska

**Burmistrz Koronowa  
ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2018 roku zadań publicznych  
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
w zakresie:**

- nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

**I. Rodzaje i formy realizacji zadań:**

1. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie, w tym w szczególności:
  - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez prowadzenie zajęć dla dzieci na terenach wiejskich.
2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym w szczególności:
  - Zorganizowanie koncertów muzyki klasycznej (organowej) w Bazylice p.w. Wniebowzięcia NMP w Koronowie.
3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, w tym w szczególności:
  - Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży;
  - Prowadzenie zajęć sportowych i sportowo-rekreacyjnych w różnych dyscyplinach;
  - Organizowanie i udział w różnego rodzaju zawodach, rozgrywkach, obozach i zgrupowaniach;
  - Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Koronowo.
4. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym w szczególności:
  - Prowadzenie wśród dzieci i młodzieży całorocznej działalności oświatowo-wychowawczej (warsztaty, wycieczki, imprezy sportowo-rekreacyjne i kulturalne);
  - Inicjowanie programów profilaktycznych, przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży;
  - Pogłębianie wiedzy historycznej i etnograficznej dzieci i młodzieży na temat regionu;
  - Organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego;
  - Organizowanie obchodów świąt państwowych;
  - Opieka nad miejscami pamięci narodowej;
  - Organizowanie plenerowych wystaw związanych z miejscami pamięci narodowej.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

1. Na realizację zadań planuje się przeznaczyć odpowiednio:
  - Nauka, edukacja, oświata i wychowanie - 45.000,00 zł (Czterdzieścipięć tysięcy 00/100).  
W roku 2017 przekazano 45.000,00 zł (Czterdzieścipięć tysięcy 00/100).
  - Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - 15.000,00 zł (Piętnaścietysięć 00/100).  
W roku 2017 przekazano 15.000,00 zł (Piętnaścietysięć 00/100).
  - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - 80.000,00 zł (Osiemdziesiąt tysięcy 00/100).



- W roku 2017 przekazano 53.700,00 zł (Pięćdziesiąttrzytysiącesiedemset00/100).
- Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej - 10.000,00 zł (Dziesięćtysięcy00/100).

W roku 2017 przekazano 13.000,00 zł (Trzytnaścietysięcy00/100).

2. Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Koronowa może ogłosić kolejny konkurs lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferent musi zapewnić udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł lub wkład osobowy w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Zlecenie zadań i przyznanie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 2077) oraz innych właściwych przepisów.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i przedstawić korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub wycofać ofertę.
6. Burmistrz Koronowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach.
8. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:
  - z tytułu nabycia lub dzierżawy gruntów,
  - z tytułu opłat i kar umownych,
  - z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Koronowa w formie pisemnej.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była jak największa liczba mieszkańców Gminy Koronowo.
4. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Dotującego.
5. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań każdorazowo określone będą w zawartych umowach.





6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z wzorem określonym Rozporządzeniem 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). Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej [www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl) (zakładka organizacje pozarządowe – zdrowie, sport) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, pokój nr 28.

2. Do oferty należy dołączyć:

- Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
- Kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) albo wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
- Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
- Kserokopię wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.

3. Oferty, opieczetowane i podpisane przez uprawnione osoby oraz zawierające wymagane załączniki, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem, odpowiednio:

- „*Konkurs ofert - Nauka, edukacja, oświata i wychowanie*”;
- „*Konkurs ofert - Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*”;
- „*Konkurs ofert - Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu*”;
- „*Konkurs ofert - Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej*”;

**w terminie do 5 lutego 2018 roku (poniedziałek) do godz. 15.30** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie, Pl. Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

4. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

6. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Koronowa. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert.

7. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Koronowo.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w terminie 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert.

3. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Koronowa.

4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- ocenia możliwość realizacji zadań publicznych przez Oferentów,



- ocenia przedstawione kalkulacje kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresów rzeczowych zadań,
  - ocenia proponowaną jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferenci będą realizować zadania publiczne,
  - ocenia planowany przez Oferentów udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy i rzeczowy,
  - uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji i podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dofinansowanie oraz o wysokości dotacji podejmie Burmistrz Koronowa w formie zarządzenia.
6. Burmistrz Koronowa zawiadomi wnioskodawców w formie pisemnej, telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
7. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gminy Koronowo.

## **VII. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Koronowo a Oferentem.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
  - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
  - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych herbu Gminy Koronowo, a także informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Samorząd Gminy Koronowo.
3. Przy rozliczeniu dotacji będą honorowane tylko wydatki związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
4. W przypadku, gdy Burmistrz Koronowa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - odstąpić od zawarcia umowy powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejski w Koronowie;
  - zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Koronowa, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na:
  - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
  - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało pozytywną ocenę Komisji Konkursowej;
  - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - ogłoszenie nowego konkursu.
6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez pracownika Referatu Rozwoju i Promocji – Martę Maćkowską, pokój nr 28, tel. 52 38 26 481.

**BURMISTRZ**  
Stanisław Gliszczyński

