

**ZARZĄDZENIE nr 13/2019**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Staszów**  
**z dnia 21 stycznia 2019 roku.**

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz uchwały nr II/8/2018 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok, **Burmistrz Miasta i Gminy Staszów zarządza, co następuje:**

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok w zakresie:
  - 1) **Edukacji, oświaty i wychowania;**
  - 2) **Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;**
  - 3) **Kultury, sztuki;**
  - 4) **Upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji.**
2. Współpraca Gminy Staszów z organizacjami oraz podmiotami, o których mowa w ust. 1 będzie polegała na współpracy finansowej w formie wsparcia zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji celowej na pokrycie częściowych kosztów realizacji zadania.

§ 2

Ogłoszenie o otwartym konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl),
2. na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie [www.staszow.pl](http://www.staszow.pl)
3. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie;

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
**/-/ mgr Leszek Kopec**

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432, poz.2500.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, poz. 723, poz. 1365.

**Burmistrz Miasta i Gminy Staszów ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w Rocznym Programie Współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok**

**§ 1.**

**Rodzaje i nazwy zadań oraz wysokość środków publicznych zaplanowanych na ich realizację w budżecie Gminy Staszów na 2019 rok.**

**1. Edukacja, oświata i wychowanie - 7 000,00 zł**

1. Organizacja zadań z zakresu rozwoju edukacji dzieci i młodzieży z Gminy Staszów	7 000,00
--	----------

**2. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – 15400,00 zł**

1. Organizacja imprez kulturalno-profilaktycznych dla społeczności lokalnej	4000,00
2. Profilaktyka przez sport i rekreację w Gminie Staszów.	11400,00

**3. Kultura, sztuka– 16500,00 zł**

1. Rozwój kultury i sztuki w Gminie Staszów w kształceniu muzycznym i tańcu	14000,00
2. Prowadzenie Uniwersytetu III Wieku	2500,00

**4. Upowszechnianie kultury fizycznej i rekreacji– 28500,00 zł**

1. Wspieranie rozwoju sportu w Gminie Staszów i rozwój aktywności sportowo-rekreacyjnej dla mieszkańców Gminy Staszów.	8500,00
2. Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w piłce nożnej	20000,00

**§ 2.**

**Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecanie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami), uchwały nr II/8/2018 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 26 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Staszów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego na rok 2019, i niniejszego ogłoszenia.
2. Burmistrz Miasta i Gminy Staszów przyznaje dotacje na wsparcie realizacji zadań podmiotom wyłonionym w konkursie.
3. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Staszów w sprawie wyboru oferenta i wysokości dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Realizację jednego zadania publicznego można zlecić więcej niż jednej organizacji pozarządowej.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent

dokonyje korekty oferty w terminie do 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wysokości przyznanej dotacji dostosowując zakres rzeczowy zadania, harmonogram i kosztorys zadania do wysokości przyznanej dotacji. Złożoną korektę Komisja konkursowa opiniuje ponownie.

7. Oferent w przypadku niemożności wykonania zadania po przyznaniu dotacji mniejszej niż wnioskowana może złożyć pismo o rezygnacji z jego realizacji.
8. Wszystkie zadania zlecane będą w formie wsparcia realizacji zadania publicznego, dlatego dotacja może być przyznana tylko i wyłącznie w przypadku wykazania przez oferenta łącznie minimum 10% wkładu finansowego i niefinansowego.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Staszów.

### § 3.

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w ciągu roku 2019 w terminie od daty określonej w umowie i nie później, niż do dnia 31 grudnia 2019 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań zleczanych przez Gminę Staszów, określone zostaną odrębnie w każdej umowie.
2. Wszystkie koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy i po terminie zakończenia realizacji zadania, określonego w umowie będą kosztami poniesionymi przez oferenta.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
4. Z wykonania zadania publicznego sporządza się sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni od daty jego zakończenia, określonego w umowie na formularzu zgodnym z **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. poz. 1300)**.

### § 4.

#### Termin składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą organizacje pozarządowe oraz podmioty wym. w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).
2. Oferenci, o których mowa w ust. 1 składają pisemną ofertę zawierającą wszystkie dane, o których mowa w art. 14 w/w ustawy według wzoru będącego załącznikiem do Rozporządzenia 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.
3. Do oferty można załączyć:
  - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji Starostwa Powiatowego, potwierdzający status prawny oferenta;
  - 2) uchwałę danego podmiotu lub wyciąg z protokołu z wyboru Zarządu – osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu na zewnątrz, składania oświadczeń woli, podpisywania umów (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym, o którym mowa w pkt. 1) nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
  - 3) w przypadku oddziałów terenowych - upoważnienie właściwego organu, wyrażające zgodę:
    - do zawierania i podpisywania umów,
    - do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie:  
jeżeli statut, inne dokumenty tego podmiotu (KRS) i upoważnione osoby do reprezentowania podmiotu na zewnątrz mogą dawać dalsze upoważnienia.
  - 4) statut organizacji;
  - 5) informację o działalności za 2018 rok;

***Uwaga:** Ofertę i załączniki muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).*

**Jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż 1 ofertę, załączniki do oferty winny być przy jednej z nich, a w kolejnych ofertach należy złożyć informację, że wszystkie załączniki dołączone są do:**

.....

(wpisać rodzaj i nazwę zadania z § 1 ogłoszenia)

5. W przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu – winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument, bądź przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
6. Jedna organizacja pozarządowa może złożyć więcej niż 1 ofertę. Każda oferta winna być złożona w odrębnej kopercie.
7. Oferty wraz z wymaganymi w ogłoszeniu załącznikami należy składać w zaklejonej i opieczetowanej kopercie na adres:

**Urząd Miasta i Gminy  
ul. Opatowska 31  
28-200 Staszów**

z dopiskiem: **Konkurs – zadania pożytku publicznego Gminy Staszów w 2019 roku** w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pokój 104.

8. Termin składania ofert upływa **w dniu 12 lutego 2019 roku do godz. 15<sup>00</sup>**.  
(w przypadku nadesłania oferty pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie).

## § 5

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach w zależności od zakresów, w których złożone zostaną oferty.
2. Przeprowadzenie otwartego konkursu ofert w zakresie oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa w oparciu o jej regulamin działania, powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.
3. Wymogi formalne zostaną spełnione, jeżeli oferta jest kompletna i prawidłowa:
  - 1) oferta jest uznana za kompletną jeżeli:
    - a) wypełnione zostały wszystkie pola oferty (tj. jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy wnioskowanego zadania, należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe);
    - b) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki do oferty;
    - c) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika będzie potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
  - 2) oferta uznana jest za prawidłową gdy:
    - a) zawiera elementy, o których mowa w § 4 ust. 4, niniejszego ogłoszenia,
    - b) złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
    - c) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
    - d) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
    - e) przedstawiono szczegółowy harmonogram zadania wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,
    - f) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
4. W przypadku niespełnienia ww. warunków oferent jest wzywany do uzupełnienia oferty – kryteriów możliwych do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od powiadomienia w formie pisemnej, telefonicznej lub w formie elektronicznej. Brakujące elementy do uzupełnienia określa Komisja na Karcie oceny formalnej oferty.
5. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie oraz wypełnienie oferty niezgodnie z nin. ogłoszeniem powoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych. Odrzucona oferta pozostaje bez rozpatrzenia merytorycznego.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie formularza oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członka Komisji w oparciu o następujące kryteria;
  - 1) Zakres rzeczowy oferty - max 6 pkt w tym:
    - a) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem publicznym wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu 0 - 3 pkt;
    - b) zawartość merytoryczna oferowanego zadania publicznego (np. nowatorstwo, poziom artystyczny lub sportowy, atrakcyjność dla odbiorców) 0 - 3pkt
  - 2) Potencjał realizacyjny i efekty wykonania zadania - max. 9 pkt w tym:
    - a) jakość wykonania zadania publicznego pod względem posiadanych wkładów rzeczowych, osobowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków 0 -3 pkt

- b) doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju w poprzednich okresach 0 - 3 pkt
- c) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (zasięg oddziaływania, dostępność dla odbiorców) 0- 3 pkt
- 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania i wkład finansowy - max 5 pkt w tym
  - a) kosztorys zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego 0 - 2 pkt.
  - b) wysokość finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych pochodzących z innych źródeł 0 - 2 pkt.
- 8. Komisja Konkursowa przedstawia swoją propozycję wyłonionych w konkursie ofert, wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi.
- 9. Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze oferenta i wysokości dotacji na wykonanie danego zadania.
- 10. Formularze: ofertę realizacji zadania publicznego, korektę rzeczowo-finansową do oferty, umowę dotacji i sprawozdanie można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie w zakładce Urząd (Pliki do pobrania), Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl) i w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, pok. 301 tel. 15 864 83 – 89  
[http://poradnik.ngo.pl/files/wiadomosci.ngo.pl/public/poradnik\\_foto/formularz\\_oferty.docx](http://poradnik.ngo.pl/files/wiadomosci.ngo.pl/public/poradnik_foto/formularz_oferty.docx)
- 11. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia rachunku bankowego przeznaczonego do operacji związanych z działalnością organizacji i realizacją zadania,
  - 2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej, która nie ogranicza prawa Gminy Staszów do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym;
  - 4) dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie informacji/ notatki o realizacji zadania w celu umieszczenia jej na stronie internetowej Urzędu jak również w „Monitorze Staszowskim”.
- 12. Wyniki konkursu opublikowane zostaną :
  - 1) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie [www.staszow.pl](http://www.staszow.pl),
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.staszow.pl](http://www.bip.staszow.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

## § 6

### Informacja o zrealizowanych w roku poprzednim zadaniach publicznych

W 2018 roku Gmina Staszów przeznaczyła na wykonanie zadań publicznych tego samego rodzaju, co będące przedmiotem niniejszego konkursu kwotę 132000,00 zł. zgodnie z poniższym podziałem na zakresy zadań:

Lp.	Zakres zadania	Kwota dotacji w 2018 r. (w zł.)
1.	Edukacja, oświata i wychowanie	7000,00
2.	Kultura, sztuka	39000,00
3.	Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym	35000,00
4.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.	51000,00
Razem		132000,00

**Burmistrz**  
/-/ mgr Leszek Kopeć