

## OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Białogard ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2019 r. zadania z zakresu: „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz rozwoju i wspierania aktywności społecznej oraz integracji mieszkańców Gminy”**

### ***I. Rodzaj zadania:***

Prowadzenie zajęć edukacyjnych, profilaktycznych i rozwojowych dla rodzin z problemem uzależnień oraz rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Gminy Białogard. Realizacją zajęć należy objąć minimum 20 rodzin zamieszkałych na terenie co najmniej jednej miejscowości z terenu Gminy Białogard.

W ramach realizacji zadania należy zapewnić:

- pomoc w nauce,
- organizację czasu wolnego poprzez rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczestników,
- prowadzenie zajęć profilaktycznych,
- prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych oraz indywidualnych konsultacji z psychologiem.

### ***II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:***

Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

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

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.), zwanej dalej ustawą.

2. Warunkiem przyznania dotacji jest:

- 1) złożenie przez uprawniony podmiot oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300);
- 2) pozytywna ocena formalna złożonej oferty;

3) wysokość dofinansowania zadania w ofercie nie może przekroczyć 90% kosztów realizacji zadania, pozostałe 10% kosztów powinno być wykazane w formie rzeczowej, osobowej lub finansowej;

4) spełnienie wymogów określonych w /w ustawie;

5) oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:

- zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy (jeśli dotyczy);
  - potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy (obligatoryjnie);
  - aktualny odpis z właściwego rejestru (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) lub ewidencji (obligatoryjnie);
  - pełnomocnictwo udzielone przez podmiot, zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych, w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest inna osoba niż osoby wykazane w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy);
  - oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT (obligatoryjnie);
  - dane dotyczące rachunku bankowego oferenta (obligatoryjnie);
- 6) nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w pkt. 6, tożsamy jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.

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

Termin realizacji całego zadania zaplanowano – od dnia podpisania umowy do dnia **13 grudnia 2019 r.**

#### Termin wypłaty dotacji:

Dotacja zostanie wypłacona w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy;

Realizacja zadania odbędzie się w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest realizować zadanie w sposób efektywny, rzetelny oraz zapewniający prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na jego realizację. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art.

16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wójt Gminy Białogard zastrzega sobie prawo do :

- 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
- 2) odstąpienia od przeprowadzania konkursu bez podawania przyczyny;
- 3) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej oferty

Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste (są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem);
- 5) zostały poniesione w okresie, o którym mowa w pkt. IV;
- 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej - oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U . z 2018 r. poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatku od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U . z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
- 3) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 4) działalność gospodarcza;
- 5) działalność polityczna i religijna;
- 6) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia realizacji zadania;
- 7) odsetki ustawowe i umowne;
- 8) nagrody pieniężne;
- 9) kary umowne;
- 10) koszty prowizji i usług bankowych.

Warunki składania ofert:

1) oferta powinna zostać złożona:

- na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300);

- w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający złożenia jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów;

2) oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;

3) w przypadku złożenia kserokopii dokumentów załączonych do oferty, muszą one być potwierdzone (na każdej stronie kopii) za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów.

Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1) złożenie oferty w podanym terminie i miejscu;

2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot;

3) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta;

4) zgodność oferty z zadaniem konkursowym;

5) wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym);

6) wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.

Uzupełnieniu podlegają oferty, w których:

1) wystąpił brak kompletu wymaganych podpisów, pieczęci, potwierdzenia za zgodność;

2) brakuje informacji "nie dotyczy" w rubrykach oferty;

3) wystąpiły oczywiste omyłki rachunkowe.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

#### **V. Termin składania ofert:**

Oferty należy składać w terminie **do 18.04.2019 r.** - w zaklejonach kopertach z napisem: „Konkurs 2019 – „Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz rozwoju i wspierania aktywności społecznej oraz integracji mieszkańców Gminy”, z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy zadania.

Oferty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Białogard w godzinach pracy Urzędu lub nadsyłać pocztą na adres: Urząd Gminy Białogard, ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard (decyduje data wpływu oferty do sekretariatu).

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

Złożone oferty w podanym terminie rozpatrzy Komisja powołana przez Wójta Gminy, zgodnie z kryteriami:

- kompletność oferty,
- możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania,
- analizy potrzeb oraz kryteria wyboru osób wnioskujących o pomoc w postaci sprzętu.

W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

Wójt Gminy dokona wyboru oferty w terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

#### **VII. Sprawozdawczość:**

- 1) podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego merytoryczno – finansowego z realizacji zadania w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania;
- 2) o terminie złożenia sprawozdania decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Białogard;
- 3) wykaz załączników do sprawozdania końcowego określony zostanie w umowie;
- 4) umowę uważa się za wykonaną z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez podmiot dotujący;
- 5) akceptacja sprawozdania końcowego może być poprzedzona kontrolą, której wyniki udokumentowane będą protokołem oraz innymi dokumentami wskazującymi na wykonanie zaleceń pokontrolnych, gwarantujących prawidłową realizację zadania.

#### **VIII. Kontrola realizacji zadań:**

- 1) kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Dotowanego, w siedzibie Urzędu Gminy bądź w miejscu realizacji zadania jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Wójta Gminy dla osoby kontrolującej;

- 2) kontrola realizacji zadania publicznego może być prowadzona w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu;
- 3) kontrola w trakcie realizacji zadania polega w szczególności na : kontroli bezpośredniej odnoszącej się do przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania oraz może odnosić się również do kontroli poniesionych wydatków;
- 4) kontrola po zakończeniu realizacji zadania polega w szczególności na kontroli pod względem: terminowości złożonego sprawozdania, oceny formalnej i merytorycznej sprawozdania oraz spójności z zapisami umowy, sprawdzaniu dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodności zapisów w sprawozdaniu, jak również pod kątem prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy;
- 5) w trakcie prowadzenia kontroli podmiot dotujący ma prawo żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania;
- 6) o czasie i terminie rozpoczęcia kontroli w siedzibie Dotowanego, w siedzibie Urzędu Gminy bądź w miejscu realizacji zadania Dotujący powiadomi Dotowanego co najmniej na 2 dni robocze przed jej rozpoczęciem;
- 7) wyniki kontroli udokumentowane zostaną w formie protokołu, z którym podmiot zostanie zapoznany z prawem wniesienia wyjaśnień w zakresie ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
- 8) w przypadku, gdy kontrola wykaże nieprawidłowości, zostaną wydane zalecenia pokontrolne zobowiązujące podmiot do ich wykonania w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich otrzymania;
- 9) dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

#### ***IX. Informacja o zrealizowaniu zadania w roku ubiegłym.***

Konkurs ofert w roku poprzednim jak i wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania publicznego nie był realizowany.

**Treść ogłoszenia dostępna jest również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Białogard.**

**Wójt Gminy Białogard**  
/-/  
**Jacek Smoliński**