BURMISTRZ NYSY
ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Zarządzenie nr 883/2016
Burmistrza Nysy
z dnia 17 października 2016 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 2016 r., poz. 239, 395), w nawiązaniu do Uchwały nr XII/157/15 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 29 października 2015 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2016"

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 2016 roku przeznacza się kwotę – 10.000,00 zł.

Wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:
- w roku 2016 – 0 zł
- w roku 2015 – 0 zł

§ 2
ZASADY PRZYZNAWANIA 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, gimnazjaliści);
   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 15 grudnia 2016 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 2016 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 – księgowa – 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 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 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 08 listopada 2016 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 rozliczania 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 18 listopada 2016 roku.
8. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym 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 podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta,
    4) na innych drukach niż określone w ust. 3 ogłoszenia,
    5) nie 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