

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Czarna Dąbrówka na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia wkładów własnych organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych w 2019 r.

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018, poz.450)
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 2077);
4. Uchwała nr II/11/2018 Rady Gminy Czarna Dąbrówka z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Czarna Dąbrówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019".

II. Cel konkursu

Celem konkursu ofert jest wsparcie organizacji pozarządowych poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych samorządu gminy, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowanych zewnętrznych w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozpatrywane będą tylko oferty będące dotacją na wkład własny oferentów (zgodny z wymogami określonymi przez zewnętrzną instytucję grantodawczą), którzy realizują lub realizować będą projekty współfinansowane ze źródeł zewnętrznych, a służące realizacji zadań publicznych Gminy Czarna Dąbrówka.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 roku na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia wkładów własnych organizacji pozarządowych oraz

podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie r. wynosiła **53 000,00 zł**.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 roku na realizację zadań publicznych z zakresu wsparcia wkładów własnych organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie r. wynosiła **124 201,00 zł**.
3. W trakcie trwania konkursu zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych na zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie Gminy na rok 2019 przez Radę Gminy Czarna Dąbrówka.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi **poprzez wsparcia** wykonania zadania w formie udzielonej przez Gminę Czarna Dąbrówka dotacji **na wkład własny oferenta, do wysokości 100% wymaganego przez zewnętrzną instytucję grantodawczą wkładu własnego**

V. Adresat konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450.) działające statutowo w obszarach wymienionych w art. 4 ust. 1 w/w ustawy oraz w obszarze objętym konkursem zewnętrznej instytucji grantodawczej.
2. Oferty mogą składać w/w podmioty realizujące zadania publiczne, których terenem działania jest Gmina Czarna Dąbrówka oraz które pozyskały lub są w trakcie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem: **od 8 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Miejscem realizacji zadań będzie obszar Gminy Czarna Dąbrówka.

VII. Warunki realizacji zadania

1. Decyzja Wójta Gminy Czarna Dąbrówka w sprawie wyboru oferty i dotacji na wkład własny jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy dotacyjnej z oferentem.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Czarna Dąbrówka

5. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
 - a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450.),
6. Oferta, która otrzymała już dofinansowanie lub ubiega się o przyznanie środków z budżetu Gminy Czarna Dąbrówka w 2019 roku w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Gminę Czarna Dąbrówka w 201 roku., nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego na wkład własny.
7. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić pracownika ds. obsługi Rady i Komisji Rady, funduszu sołeckiego oraz współpracy z sołectwami i organizacjami pozarządowymi o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
8. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2018, poz.450).
9. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Gminą Czarna Dąbrówka, środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
10. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
11. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego i kwalifikacji).

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:
 - a) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
 - f) są poparte 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 o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (np. kierowanie – koordynacja zadaniem, wykonywanie zadań administracyjno- nadzorczo-kontrolnych, księgowość, koszty telekomunikacyjne, opłaty pocztowe, materiały biurowe)) - do wysokości 1% kosztu całkowitego zadania publicznego.
3. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowane

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) podatki, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- b) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- d) działalność gospodarcza,
- e) działalność polityczna i religijna,
- f) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- g) odsetki ustawowe i umowne,
- h) nagrody pieniężne,
- i) kary umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:
 - a) na obowiązującym wzorze, stanowiącym załącznik do Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
 - b) w formie papierowej – w jednym egzemplarzu;
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. Do oferty konkursowej **obligatoryjnie** należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru, lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),

- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) statut podmiotu
 - d) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
 - e) kserokopię wniosku w języku polskim, który oferent złożył do zewnętrznej instytucji grantodawczej, potwierdzoną pieczęcią wpływu tej instytucji.
 - f) informację o dofinansowaniu przez instytucję grantodawczą, jeśli grant został przyznany
 - g) oświadczenie o braku dofinansowania/ nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Gminę Czarna Dąbrówka.
4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3, muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną z uprawnionych osób reprezentujących podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta

XI. 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 pieczęć nagłówkowa oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Prawidłowo pod względem formalno-rachunkowym i czytelnie sporządzona kalkulacja przewidywanych kosztów zadania.
9. Zachowanie wymaganego udziału kosztów w kosztorysie oferty (zgodnie z zapisem w części IV).

10. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
11. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
12. Złożenie oświadczenia o braku dofinansowania/ nieubieganiu się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą w ramach innego konkursu ogłoszonego przez Gminę Czarna Dąbrówka w 2018 roku.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Ofertę wraz z dokumentami (jeden egzemplarz) należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Gmina Czarna Dąbrówka

ul. Gdańska 5

77-116 Czarna Dąbrówka

w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na wsparcie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych w roku 2019”

2. Oferty należy składać w terminie do **03.04.2019 r. (środa)**
3. Wójt ma prawo przedłużenia terminów naboru i rozstrzygnięcia konkursu.
4. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez pracownika ds. obsługi Rady i Komisji Rady, funduszu sołeckiego oraz współpracy z: sołectwami i organizacjami pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Wójta Gminy Czarna Dąbrówka.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Wójtowi Gminy Czarna Dąbrówka wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji. Wybór oferty nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia oferty.
3. Wyboru ofert, które otrzymają dotacje na wkład własny dokonuje Wójt Gminy.
4. Decyzja Wójta Gminy Czarna Dąbrówka w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
6. Wójt Gminy Czarna Dąbrówka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

7. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, dotyczących wyłącznie:
- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych; w terminie do 7 dni od dnia przekazania informacji o uchybieniach formalnych za pośrednictwem poczty przez pracownika ds. obsługi Rady i Komisji Rady, funduszu sołeckiego oraz współpracy z: sołectwami i organizacjami pozarządowymi. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych w wyznaczonym terminie, oferta nie będzie rozpatrywana.

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Wójt Gminy Czarna Dąbrówka ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.czarnadabrowka.pl
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Wójta Gminy Czarna Dąbrówka decyzji w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego, informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.czarnadabrowka.pl
4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest decyzja Wójta Gminy Czarna Dąbrówka w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji pracownika ds. obsługi Rady i Komisji Rady, funduszu sołeckiego oraz współpracy z sołectwami i organizacjami pozarządowymi w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowane kosztorysy ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
 - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia konieczności zmian w związku z aktualizacją kosztorysu,

- c) kopię umowy (potwierdzona za zgodność z oryginałem) o dofinansowanie realizacji projektu zawartą z zewnętrzną instytucją grantodawczą, a w przypadku braku umowy – decyzję z zewnętrznej instytucji grantodawczej o przyznaniu dofinansowania na realizację złożonego projektu.
4. Dotacja zostanie przekazana na konto oferenta po przedstawieniu umowy o dofinansowanie realizacji projektu, wskazującej na posiadanie pozostałej części finansowej na realizację projektu oraz po zawarciu z oferentem umowy dotacyjnej.
5. W przypadku, gdy oferent nie uzyska dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, umowa dotacyjna nie zostanie zawarta.

WÓJT
Jan Klasa