

**ZARZĄDZENIE NR 309/2018**  
**Wójta Gminy Dubeninki**  
**z dnia 22 sierpnia 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.), oraz Uchwały Nr XXVI/202/17 Rady Gminy Dubeninki z dnia 10 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Dubeninki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2018 , zarządza się co następuje:

§ 1.

Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dubeninki w formie wsparcia w 2018 r. z zakresu promocji i organizacji wolontariatu,

§ 2.

Warunki konkursu określa załącznik do zarządzenia.

§ 3.

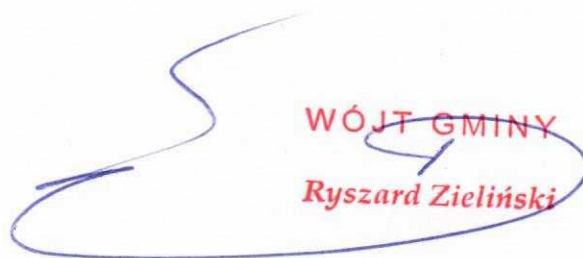
Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Dubeninki [www.dubeninki.pl](http://www.dubeninki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dubeninki.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się pełnomocnikowi Wójta Gminy Dubeninki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WÓJT GMINY**  
**Ryszard Zieliński**

## OGŁOSZENIE

### o otwartym konkursie ofert

#### Wójt Gminy Dubeninki

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz.U. z 2018r.poz. 450 z późn. zm.),

ogłasza:

#### **II otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Dubeninki w 2018 r. z zakresu promocji i organizacji wolontariatu.**

Kwota dofinansowania wynosi- 2000,00 zł,

#### **I. Termin i warunki składania ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. Nr 1817 z późn. zm.),
2. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych Gminy Dubeninki należy złożyć do 14 września 2018 r. w sekretariacie Urzędu Gminy Dubeninki, ul. Dębowa 27, 19-504 Dubeninki, w zamkniętej i opisanej kopercie z adnotacją „II Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w 2018 r.” O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Dubeninki.
3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
  - 7) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty;
  - 8) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia jeśli oferta podpisana jest przez osoby inne niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS, innym rejestrze lub ewidencji;
  - 9) organizacja składająca ofertę może być poproszona w toku oceny o inne dodatkowe dokumenty.



4. Ofertę należy złożyć na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

5. Wzory niezbędnej dokumentacji związanej z konkursem określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) dostępne do pobrania w na stronie internetowej Gminy Dubeninki [www.dubeninki.pl](http://www.dubeninki.pl) zakładka „Współpraca z NGO”- Dokumenty do pobrania.

6. Załączniki do oferty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętkami imiennymi powinny podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z pełnioną funkcją.

## **II. Zasady i warunki przyznawania dotacji.**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty zgodne z tematem ogłoszonego zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. Nr 1817 z późn. zm.) i innych właściwych przepisów.
3. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
4. W przypadku wsparcia realizacji zadania składająca ofertę organizacja ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości 10% całkowitego kosztu zadania.
5. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Dubeninki nie może przekroczyć 80 % całkowitego kosztu realizacji zadania.
6. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.
7. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Dubeninki.
8. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.
9. Wkład osobowy - podczas realizacji zadania - powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez: zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni), kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania (wraz z wymienioną m.in. nazwą organizacji i zadania oraz wykonywanymi czynnościami). Karta pracy wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy



wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

10. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. ufundowanych nagród, nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów (cz. IV pkt 9 oferty). Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa opisuje w cz. IV pkt 13 oferty.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
12. Wójt Gminy Dubeninki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### **III. Termin i warunki realizacji zadań.**

1. Termin realizacji zadania określa się na okres od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2018 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych przez samorząd gminy byli mieszkańcy Gminy Dubeninki.
4. Wójt Gminy Dubeninki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2018.**

1. W 2018 r. zgodnie z projektem budżetu Gminy Dubeninki na realizację zadania wymienionego w niniejszym ogłoszeniu przeznaczono kwotę **2000,00 zł**.
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Dubeninki lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

### **IV. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony jeden oferent.
2. Po wstępnym sprawdzeniu wniosków po względem formalnym zgodnie z



kryteriami określonymi w karcie oceny Pełnomocnik kieruje je do Komisji. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych, wzywa zainteresowanych do ich usunięcia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

3. Oceny ofert pod względem merytorycznym dokonuje Komisja Konkursowa w oparciu o kartę oceny, powołana zgodnie z zasadami określonymi w Programie współpracy gminy Dubeninki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018 w .

4. Oferty podlegają ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne – 0 - 60 pkt., a w szczególności:

- a) merytoryczną zawartość projektu, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy,
- b) korzyściami płynącymi dla mieszkańców Gminy i mającymi wpływ na jej rozwój,
- c) kosztami projektu, w tym:
  - wysokością wkładu własnego wnioskodawcy,
  - udziałem innych źródeł finansowania,
  - strukturą wydatków,
- d) perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania,
- e) stosunkiem ponoszonych nakładów do długofalowych efektów projektu.

5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dubeninki, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadań, na podstawie sporządzonego przez Komisję konkursową protokołu zawierającego opinię o ofertach złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3, oraz rekomendacje co do wyboru ofert z propozycją kwoty dotacji. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Gminy Dubeninki,
- 2) publikację w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) publikację na stronie internetowej [www.dubeninki.pl](http://www.dubeninki.pl).

6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu jednego miesiąca od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

7. Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Dubeninki przedstawiona zostaje oferta, która uzyska **31** i więcej punktów z **60** możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).

#### KARTA OCENY

NAZWA WNIOSKODAWCY	
NAZWA ZADANIA	
RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO	



<b>Kryteria oceny formalnej:</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty.		
4.	Czy działania realizowane w projekcie są zgodne z celami statutowymi wnioskodawcy?		
5.	Wpisanie do wniosku partnera, wiąże się z przedłożeniem umowy lub porozumienia o współpracy.		
6.	Oferta jest kompletna.		
7.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki.		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>			

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>		<b>Maksymalna ilość punktów</b>	<b>Ilość uzyskanych punktów</b>
1.	<b>Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.</b>	5	
2.	<b>Poświadczenie partnerstwa we wniosku.</b>	5	
3.	<b>Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy).</b>	10	
4.	<b>Innowacyjność i oryginalność oferowanego zadania</b>	5	
5.	<b>Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. opinie innych grantodawców).</b>	5	
6.	<b>Formy promocji zadania i grantodawcy (Gminy Dubeninki).</b>	5	
7.	<b>Zasięg, ranga zadania (powiatowy, regionalny, wojewódzki, krajowy, międzynarodowy), liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i korzystających z jego efektów.</b>	5	
8.	<b>Ocena wykonalności projektu przez oferenta (możliwość realizacji planowych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach).</b>	5	
9.	<b>Znaczenie realizacji projektu dla obiektywnych potrzeb adresatów projektu, określonych w przeprowadzonej przez podmiot diagnozie problemu, którego dotyczyła złożona oferta.</b>	5	
10.	<b>Pozyskanie dodatkowych funduszy i ilość pracy własnej włożonej w realizację projektu- współpraca z innymi organizacjami i wolontariuszami.</b>	5	



11.	<b>Stosunek ponoszonych nakładów finansowych i organizacyjnych do zamierzonych efektów, wysokość wkładu własnego w kosztach ogólnych projektu oraz współudział z innych źródeł finansowania.</b>	5	
<b>SUMA PUNKTÓW</b>		<b>max. 60</b>	

**UWAGI:**

.....  
 .....

.....  
 Data

.....  
 podpis osoby oceniającej

**VI. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Dubeninki z przyczyn opisanych wyżej, Wójt zarezerwowane środki może przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Dubeninki a oferentem.
3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, **pod rygorem rozwiązania umowy**, do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Dubeninki. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
4. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dubeninki zadaniach, które były dotowane w roku 2017 i 2016.**

Gmina Dubeninki na realizację zadań publicznych w roku 2017 przeznaczyła kwotę 15000,00 zł., w 2016 r. kwotę 10000,00 zł.

W ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych rozdysponowała:

- w 2017 r.- 8500,00 zł,
- w 2016 r.- 10000,00 zł

w zakresie:

- upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, spektakli, konkursów

i wystaw:

- w 2017 r. (2 zadania) - 5500,00 zł,
- w 2016 r. (2 zadania) - 4000,00 zł,
- pomoc materialna uczniów i studentów:
  - w 2017 r. (1 zadanie) -1500,00 zł,
  - w 2016 r. (1 zadanie) -1500,00 zł,
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
  - w 2017 r. (1 zadanie) -1500,00 zł,
  - w 2016 r. (1 zadanie) -1500,00 zł,
- promocja i organizacja wolontariatu,
  - w 2017 r. - nie wpłynęła żadna oferta,
  - w 2016 r. (1 zadanie) -3000,00 zł,
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i turystyki,
  - w 2017 r.- nie wpłynęła żadna oferta,
- promesa wkładu własnego w przypadku aplikowania o dostępne środki pomocowe krajowe i zagraniczne,
  - w 2017 r.- nie wpłynęła żadna oferta.

Dubeninki, dnia 22 sierpnia 2018 r.

WÓJT GMINY  
*Ryszard Zieliński*