

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239)

BURMISTRZ WYSZKOWA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2016 roku,
kierowanych do ogółu mieszkańców Gminy Wyszków.**

W konkursie mogą wziąć udział:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 239)
2. inne podmioty wskazane w art.3 ust.3 ustawy wymienionej w pkt.1.

Dział I

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych planowanych na jego realizację

A

1. Nazwa zadania konkursowego: **organizacja rajdu rowerowego**
2. Forma realizacji zadania: **wsparcie, powierzenie**
3. Opis zadania:
Realizacja projektu mającego na celu propagowanie rekreacji rowerowej połączonej z poznawaniem walorów przyrodniczych gminy Wyszków.
4. Odbiorcy zadania: Zadanie adresowane do osób przebywających na terenie gminy Wyszków w dniu imprezy.
5. Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:
 - wynagrodzenie koordynatora, prowadzących rajd, oprowadzających po atrakcjach na trasie
 - wytyczenie, oznakowanie, zabezpieczenie tras
 - serwis rowerowy
 - opiekę, zabezpieczenie medyczne
 - wykonanie materiałów organizacyjnych oraz promocyjnych (plakaty, ulotki, broszury, banery)
 - promocję wydarzenia
 - wyżywienie
 - ubezpieczenie
 - pamiątkowe nagrody, gadżety, dyplomy dla uczestników

UWAGA! Wszystkie materiały drukowane muszą zawierać informację „Impreza realizowana ze środków finansowych Gminy Wyszków” oraz herb z napisem Gmina Wyszków.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania: **6 000 PLN**

B

1. Nazwa zadania konkursowego: **organizacja spływu kajakowego**
2. Forma realizacji zadania: **wsparcie, powierzenie**
3. Opis zadania:
Realizacja projektu mającego na celu propagowanie turystyki kajakowej połączonej z poznawaniem walorów przyrodniczych gminy Wyszków.
4. Odbiorcy zadania: Zadanie adresowane do osób przebywających na terenie gminy Wyszków w dniu imprezy.
5. Środki finansowe przyznane na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:
 - wynagrodzenie koordynatora, prowadzących spływ, oprowadzających po atrakcjach w czasie trwania spływu
 - wynajem kajaków, łodzi, transport sprzętu

- transport uczestników spływu
- obsługę ratowników wodnych
- opiekę, zabezpieczenie medyczne
- wykonanie materiałów organizacyjnych oraz promocyjnych (plakaty, ulotki, broszury, banery)
- promocję wydarzenia
- wyżywienie
- ubezpieczenie
- pamiątkowe nagrody, gadżety, dyplomy dla uczestników

UWAGA! Wszystkie materiały drukowane muszą zawierać informację „Impreza realizowana ze środków finansowych Gminy Wyszaków” oraz herb z napisem Gmina Wyszaków.

6. Środki przeznaczone na realizację zadania: **6 000 PLN**

Dział II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W sytuacji, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej, dopuszcza się możliwość zmian w kalkulacji oraz zmian zakresu rzeczowego zadania.
4. Burmistrz Wyszakowa zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny oraz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - zostały ujawnione, nieznanne wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji (w tym księgowości) oraz działalność polityczną i religijną.

Dział III Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I, będzie następowała w następujących terminach:
A/ rajd rowerowy: lipiec - październik 2016
B/ spływ kajakowy: lipiec – wrzesień 2016
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
3. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Dział IV Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25) w **Urzędzie Miejskim w Wyszakowie, Aleja Róż 2 – pokój 145 (kancelaria), w nieprzekraczalnym terminie do**

29.06.2016 do godziny 15.00 (liczy się data wpływu).

2. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z KRS lub odpowiednio innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Dział V

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „*Rocznego programu współpracy gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016r.*”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Uzupelnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupelnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.2.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 - a. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
 - b. Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
 - c. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - a. ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - b. odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
 - c. rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - d. przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
7. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - a. terminowości złożenia Oferty,
 - b. czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania*, jest podpisana przez osoby uprawnione i posiada wymagane załączniki.
 - c. zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu,
8. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
 - a. złożoną po terminie,
 - b. wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
 - c. złożoną na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa

9. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
 - a. ocena, czy zadanie należy do zadań własnych gminy
 - b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
 - c. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - d. uwzględnienie proponowanej przez organizację pozarządową jakości wykonania zadania publicznego i kwalifikacji osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - e. uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - f. uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - g. uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - h. uwzględnienie form udokumentowania informowania opinii publicznej o wsparciu finansowym przez Gminę i/lub Burmistrza realizacji zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w roku poprzednim realizowała zlecone zadanie publiczne,
11. Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
12. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
14. Rozstrzygnięcie konkursu następuje po uchwaleniu budżetu na rok 2016.
15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
 - w BIP,
 - na stronie www.wyszkow.pl (zakładka NGO),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Dział VI

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Rodzaj zadania	2015	2016
Organizacja rajdu rowerowego	0	0
Organizacja spływu kajakowego	0	0