

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2018  
ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY NOWY WIŚNICZ ZAKRESIE PODTRZYMYWANIA I  
UPOWSZECHNIANIA TRADYCJI NARODOWEJ, PIELEGNOWANIA POLSKOŚCI ORAZ  
ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ**

Burmistrz Nowego Wiśnicza działając na podstawie art. 13 ust.2 z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz uchwały Nr XL/376/2017 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Nowy Wiśnicz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego zaprasza do składania ofert organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 r. z zakresu podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

**Rozdział I**

**Rodzaje, zakres i forma realizacji zadania**

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Nowy Wiśnicz w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. W ramach ww. zakresu zadań wspierane przez dofinansowanie będą działania mające na celu:
  - wspieranie edukacji kulturalnej, artystycznej i muzycznej;
  - organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, historycznych i edukacyjnych, w szczególności koncertów, festiwali, przeglądów, występów artystycznych, konkursów, wystaw, dyskusji oraz prelekcji;
  - integrację społeczeństwa, poprzez zaangażowanie w realizowane zadanie osób w każdym wieku ( od tych najmłodszych do najstarszych);
  - edukację muzyczną dzieci i młodzieży, mającą na celu wspieranie rozwoju i popularyzację tradycji orkiestr dętych;
  - organizację imprez wspierających integrację mieszkańców i promocję gminy, związanych z kultywowaniem tradycji lokalnej;

**Rozdział II**

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań w 2018r. wynosi 30 000,00 zł. (słownie: trzydzieści tysięcy zł. 00/100).

2. Przyznane środki zostaną przekazane w formie wsparcia zadania.
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji, zakresu rzeczowego i zakresu realizacji zadania.

### **Rozdział III**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450) działające na terenie Gminy Nowy Wiśnicz, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Wiśnicz.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie lub przesłanie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, 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).
3. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie oraz oferty, w których wartość planowego wsparcia z budżetu gminy, będzie wynosiła powyżej 95 % kosztów całkowitych realizacji projektu, nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na finansowe zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta, remonty, zakupy inwestycyjne i wszelkie inne zakupy, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
6. Poszczególnym podmiotom może być przyznane więcej niż jedno wsparcie ze środków publicznych. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa , niż wnioskowana w ofercie.
7. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem, zawarta w formie pisemnej.
9. Burmistrz Nowego Wiśnicza może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy w przypadku gdy:
  - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
  - b) zostały ujawnione nieznane okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - c) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym dla przyjęcia dotacji.
10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Gminę Nowy Wiśnicz z w/w przyczyn, Gmina może przyznane środki przeznaczyć na inną wyłonioną ofertę, na ogłoszenie

nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## **Rozdział IV**

### **Terminy i warunki realizacji zadania publicznego**

1. Okres realizacji zadania publicznego rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i kończy się nie później niż dnia 31 grudnia 2018r. (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie). Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.
3. Oferent może wykazać się własnym wkładem osobowym i rzeczowym, umożliwiającym realizację zadania, przy czym wkład własny osobowy rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, planowane do zaangażowania w realizację zadania. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania, zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgową). Wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia. Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty, materiały, a także np. prawa autorskie, którymi oferent dysponuje i które zamierza wykorzystać podczas realizacji projektu.
4. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o finansowanie w ramach konkursu.

## **Rozdział V**

### **Terminy składania ofert**

1. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie na Dziennik Podawczy w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu, Rynek 38, pok. 2 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „Oferta na realizację zadania publicznego Gminy Nowy Wiśnicz w 2018 r. z zakresu podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej”.

3. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla pocztowego).
4. Termin składania ofert upływa w dniu 20 kwietnia 2018 r. do godz. 15:00
5. Wraz z ofertą oferent zobowiązany jest również dołączyć:
  - a) Oświadczenie o numerze rachunku bankowego oferenta.
  - b) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
  - c) Wyciąg ze statutu oferenta – w części dotyczącej zakresu działalności
  - d) Sprawozdanie finansowe za ubiegły rok.
  - e) W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym.
6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty mające znaczenie przy ocenie możliwości i jakości wykonania zadania w tym kopia aktualnego statutu, odpis z KRS lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowania prawne osób go reprezentujących. Odpis z KRS można wydrukować ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: "nie dotyczy". Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji, przy podpisach musi być umieszczona pieczęć oferenta (organizacji) lub jej nadruk.

## **Rozdział VI**

### **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia naboru.
2. Złożone oferty podlegają ocenie przez komisję konkursową, powołaną odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Nowego Wiśnicza.
3. Powoływanie i zasady działania komisji konkursowej do wyboru ofert określa uchwała nr XL/376/2017 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 21 listopada 2017r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Nowy Wiśnicz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie ofert zostanie zamieszczone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie określonym w umowie. Umowa szczegółowo określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

6. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.

7. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty tj.:

- oferta jest złożona przez oferenta uprawnionego do udziału w konkursie i poprawnie adresowana;
- oferta jest złożona na właściwym formularzu z wypełnionymi wszystkimi polami oferty;
- oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
- termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu;
- zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami konkursu;
- oferta (wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami) jest podpisana przez osoby uprawnione zgodnie z zapisami statutu i KRS lub upoważnione na podstawie odrębnego dokumentu.

8. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w informacji o rozstrzygnięciu ogłoszeniu wyników konkursu.

9. Oferty, rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym, są poddawane ocenie merytorycznej przez komisję, która następnie przygotowuje Burmistrzowi wykaz ofert, w którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.

10. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację - maks. 5 pkt.,
- przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania – maks. 5 pkt.,
- planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – maks. 5pkt.,
- planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – maks. 5 pkt.,
- analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – maks. 5 pkt.,
- efekty realizacji zadania ( dobór beneficjentów, ocena planowanych rezultatów, możliwości ich osiągnięcia, cykliczność i powtarzalność) – maks. 5 pkt.

Łącznie 30 pkt

11. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej, dokonanej przez Komisję Konkursową, poniżej 15 pkt. nie uzyskają rekomendacji do finansowania.

12. Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy . W terminie 5 dni od zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu, oferent , któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej , jest zobowiązany do dostarczenia:

- a) Zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
- b) Zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.

13. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent jest zobowiązany do zawiadomienia Burmistrza Nowego Wiśnicza o swojej decyzji w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu.

## **Rozdział VII**

**Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.**



1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 środki finansowe w wysokości :

a) W zakresie wspierania kultury:

rok 2018 – 0,00 zł

rok 2017 – 19 099,99 zł

## **Rozdział VIII**

### **Warunki wykorzystania środków pochodzących z dotacji**

1. Udzielana dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na:

- a) zakup gruntów, nieruchomości
- b) działalność gospodarczą
- c) działalność polityczną
- d) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- e) koszty kar i grzywien,

2. Wydatki ponoszone w ramach projektu zostaną uznane za kwalifikowane o i ile:

- a) zostały ponoszone w terminie realizacji zadania określonym w zawartej umowie,
- b) są niezbędne do realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu,
- c) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie,
- d) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

1. Decyzja Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie wyboru oferty stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Nowy Wiśnicz a Oferentem.
3. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Nowy Wiśnicz jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie upoważnionego pracownika urzędu oryginałów dokumentów /faktur, rachunków/ oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
4. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Nowy Wiśnicz do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględnione dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz wystawione po terminie realizacji zadania.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Małgorzata Wierchońska