



WÓJT GMINY LINIA

84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15
www.gminalinia.com.pl

tel (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-69
e-mail:kancelaria@gminalinia.com.pl

WÓJT GMINY LINIA

na podstawie art. 11 ust.1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817z późn. zm), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 196/XX/VII/2016 z dnia 18 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Linia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2017 roku,

ogłasza otwarty konkurs na

wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku przez podmioty prowadzące na terenie gminy Linia działalność pożytku publicznego z zakresu:

1. **ochrony i promocji zdrowia – 3 000,00**
2. **wypoczynku dzieci i młodzieży – 12 000,00**
3. **wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – 35 000,00**

Przewidywana łączna kwota realizacji powyższych zadań wynosi

Miejsce i termin składania ofert: Sekretariat Urzędu Gminy Linia (pokój nr 1),
w terminie do dnia: 17 marzec 2017 r.

Osoba upoważniona do kontaktów z wnioskodawcami: Wioletta Szczypior, tel. 58 676 85 82

Termin rozpatrzenia ofert: 22 marzec 2017 r.

Zasady przyznawania dotacji:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem 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).
2. Na kopercie winna widnieć informacja „**Oferta w konkursie na realizację zadania publicznego. Zadanie z zakresu.....**” oraz nazwa organizacji (stowarzyszenia) ubiegającej się o dotacje.
3. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do tutejszego urzędu.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty, potwierdzające status prawny oferenta i umocnienie osób go reprezentujących,

- sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników i rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa),
 - umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera),
 - w przypadku zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu dot. treningów drużyn sportowych, należy dołączyć kserokopię zaświadczenia o odbytym przez trenera kursie z zakresu profilaktyki w sporcie.
5. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
7. Organizacja, która składa kilka ofert w konkursie – powinna złożyć każdą ofertę odrębnie w zamkniętej kopercie.
8. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
9. **Tryb stosowany przy wyborze ofert:**
- a) otwarcie kopert z ofertami i sprawdzenie czy oferta spełnia warunki określone w ogłoszeniu:
 - ocena formalna – polegać będzie na sprawdzeniu zgodności oferty z warunkami i zasadami składania ofert,
 - ocena merytoryczna – polegająca na konieczności wyłonienia ofert, które są najlepsze i gwarantują sukces realizacji zadania,
 - wnioski odrzucone ze względów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej,
10. Wybór najkorzystniejszych ofert wraz z propozycją przyznania wysokości środków dokona Komisja Konkursowa i przedłoży do zaopiniowania Wójtowi Gminy oraz sporządzi z postępowania protokół.
11. **Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**
- a) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy,
 - b) proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3, ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - c) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) planowany przez organizację lub podmioty określone w art. 3, ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - e) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3, ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - f) dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Linia i przewidziana liczba odbiorców oraz zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczenie w ramach projektu.
12. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji podejmie Wójt Gminy Linia na podstawie opinii Komisji Konkursowej o złożonych ofertach.
13. Organ udzielający dotacji zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana. Wówczas oferent zobligowany będzie do zaktualizowania kosztorysu realizacji zadania i harmonogramu odpowiednio do uzyskanej dotacji.

14. Wójt Gminy Linia niezwłocznie po wyborze oferty do dofinansowania, podejmuje do publicznej wiadomości wykaz organizacji, którym przyznano dotacje, nazwę zadań i przyznaną kwotę na ich realizację.

Ogłoszenie o wyborze oferentów wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Linia oraz na stronie internetowej www.gminalinia.com.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Tryb przyznawania dotacji określony został w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z dnia 2016 r. poz. 1817z późn. zm.)

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się na okres od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2017 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Linia a oferentem, którego oferta została wybrana.
3. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po dokonaniu przez komisję formalnej i merytorycznej oceny i po zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Z przyznanej dotacji na realizację zadań mogą być pokrywane następujące koszty:
 - a) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu :
 - prace instruktorów i trenerów
 - zakup strojów i sprzętu sportowego
 - ekwiwalenty i opłaty sędziowskie
 - opłaty licencyjne i sportowe
 - wynajem obiektów sportowych
 - opieka medyczna (koszty osobowe, badania lekarskie, zakup niezbędnych leków)
 - koszty organizacji zawodów i uczestnictwa w zawodach
 - ubezpieczenie
 - nagrody
 - b) w zakresie promocji zdrowia:
 - koszty przejazdu, noclegów i ubezpieczenia
 - koszty służące organizacji spotkań z profesjonalistami w dziedzinie zdrowia
 - koszty związane z zakupem sprzętu służącego zdrowiu
 - c) wypoczynek letni dzieci i młodzieży:
 - koszty ubezpieczenia,
 - koszty noclegów,
 - koszty wyżywienia dzieci i młodzieży
 - koszty transportu/ przejazdu, koszty biletów
 - koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania
5. Z przeprowadzonych treningów należy sporządzać miesięczne karty zajęć (dot. zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu).
6. W przypadku wystąpienia, po podpisaniu umowy okoliczności uniemożliwiających realizację umowy lub mających wpływ na rzetelność i terminowość jej wykonania, Zleceniobiorcy są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o zaistniałych faktach.
7. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe ze zrealizowanego zadania należy przedłożyć Zleceniodawcy w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania, zgodnie ze wzorem

zawartym 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). Do sprawozdania należy dołączyć: spis wszystkich faktur i rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz ich kopie potwierdzone za zgodność kopii z oryginałem.

8. Podmiot, który realizuje zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2016 r. poz. 922)

Formularz oferty można odebrać w sekretariacie Urzędu Gminy linia (pokój nr 1) lub uzyskać w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.gminalinia.com.pl lub na stronie internetowej www.gminalinia.com.pl

Wysokość środków finansowych przyznana z budżetu gminy w formie dotacji dla organizacji pozarządowych na zadania realizowane w 2016 roku kształtowała się następująco:

1. ochrona i promocja zdrowia 4 300,00 zł
2. edukacja, oświata i wychowanie - 700,00 zł
3. wypoczynek dzieci i młodzieży – 12 000, 00zł
4. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 30 000,00 zł

Wysokość środków finansowych przyznana z budżetu gminy w formie dotacji dla organizacji pozarządowych na zadania realizowane w 2017 roku kształtowały się następująco;

W roku 2017 nie przyznano środków z budżetu gminy w formie dotacji dla organizacji pozarządowych na zadani realizowane z zadań publicznych.

URZĘD GMINY
Angelbrecht
Barbara Engelbrecht