

ZARZĄDZENIE Nr 59/19
Wójta Gminy Narew
z dnia 13 czerwca 2018 roku
w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
należących do Gminy Narew

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019 r. poz. 688) oraz § pkt 1 Programu współpracy, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VI/33/19 Rady Gminy Narew z dnia 29 marca 2019 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Narew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2019 - 2021 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych należących do Gminy Narew – działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań, o których mowa w § 1 stanowi załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Andrzej Pleskowicz

Wójt Gminy Narew

WÓJT GMINY NAREW

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688) prowadzących działalność statutową w zakresie działalności statutową w zakresie w/w zadań oraz posiadające siedzibę na terenie Gminy Narew.

w formie wspierania zadań.

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie jest realizowane w okresie **od 8 lipca 2019 roku do 31 października 2019 roku** w formie wspierania przedsięwzięć na rzecz osób w wieku emerytalnym – mieszkańców Gminy Narew poprzez działalność edukacyjną i kulturalną, jak również wzmacnianie potencjału służącego integracji w życiu społecznym oraz poprawie kondycji fizycznej i psychicznej poprzez uczestnictwo we wszelkich formach aktywności.
2. Wspieranie zadań następuje poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:
 - 1) tworzenie alternatywnych form i sposobów spędzania czasu wolnego;
 - 2) działalność edukacyjną i kulturalną;
 - 3) wykorzystywanie zajęć turystyczno - rekreacyjnych do integracji oraz budowania nowych więzi społecznych;
 - 4) poprawę kondycji fizycznej i psychicznej poprzez uczestnictwo we wszelkich formach aktywności fizycznej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Dotacja celowa w kwocie **2.000,00 PLN** na wszystkie oferty – przeznaczona jest na dofinansowanie w/w przedsięwzięć.
2. Kwota dotacji może ulec zmianie w przypadkach:
 - a) gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji Konkursowej,
 - b) stwierdzenia, że zadanie może być realizowane mniejszym kosztem,
 - c) konieczności zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania, z ważnych dla gminy przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie; w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:

- a) koszty stałe podmiotów, w tym na wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
- b) podatki, opłaty skarbowe,
- c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- d) nabycie lub dzierżawy nieruchomości,
- e) prace remontowe i budowlane,
- f) zadania inwestycyjne,
- g) działalność gospodarczą i polityczną.

IV. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- 1. Korekty kosztorysu projektu oraz harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
- 2. Wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- 3. Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
- 4. Organizacja realizująca projekt zobowiązana jest do informowania o źródle finansowania poprzez umieszczanie informacji - „Projekt współfinansowany przez Gminę Narew” na wszystkich materiałach wykorzystywanych w związku z zadaniem m.innymi na plakatach, ulotkach, publikacjach, itd.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1. Zadanie winno być wykonane w terminie **od 8 lipca 2019 r. do 31 października 2019 r.**
- 2. Zadanie winno być realizowane z największą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
- 3. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi na rzecz Urzędu Gminy Narew.

VI. Termin i warunki składania ofert.

Oferty składa się według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 (Dz. U. poz. 2057), w Urzędzie Gminy Narew, ul. A. Mickiewicza 101, Sekretariat – pokój Nr 16- w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na realizację zadań publicznych w zakresie przedsięwzięć na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 roku” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 5 lipca 2019 roku** w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy.

- 1. Wnioski niekompletne pod względem formalnym i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2. Dosłotowany do specyfiki ogłoszonego konkursu wzór oferty udostępniany jest na stanowisku pracy – pokój Nr 1 w Urzędzie Gminy.
- 3. W przypadku realizowania kilku przedsięwzięć oferent składa odrębne oferty na każdą z form.
- 4. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie będących stowarzyszeniami inny dokument stanowiący o podstawie działalności.

VII. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

- 1. Oferty rozpatrzone zostaną **do dnia 5 lipca 2019 roku** z uwzględnieniem:
 - a) zgodności celu projektu z priorytetami ustalonymi przez Radę Gminy Narew w Uchwale VI/33/19 Rady Gminy Narew z dnia 29 marca 2019 r.,

- b) możliwości technicznych i kadrowych organizacji do realizacji zadania,
 - c) kosztów realizacji zadania,
 - d) dotychczasowej współpracy z samorządem gminy,
 - e) popularności i zainteresowania publiczności,
 - f) zaangażowania w realizacji projektu środków własnych i innych źródeł finansowania.
2. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Narew, a podmioty składające ofertę zostaną powiadomione o podjętej decyzji.
 3. Od decyzji Wójta Gminy w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
 4. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej przeznaczenie zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Narew oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Narew

Andrzej Pleskowicz

ZARZĄDZENIE NR 60/19
WÓJTA GMINY NAREW

z dnia 13 czerwca 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oceniającej oferty organizacji
pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia
2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie złożone w otwartym
konkursie na realizację zadań publicznych należących do Gminy Narew w 2019 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a i 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. Nr 688) oraz § 13 i 14 załącznika do uchwały VI/33/19 Rady Gminy Narew z dnia 29 marca 2019 r., w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Narew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2019 - 2021 zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych w zakresie przedsięwzięć na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2019 roku, powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Wojciech Popławski - Przewodniczący Komisji;
- 2) Joanna Majewska - członek Komisji;
- 3) Aneta Leonowicz - członek Komisji;
- 4) Paulina Monach – członek Komisji;
- 5) Agata Smoktunowicz - członek Komisji;
- 6) Anna Andrzejuk Sawicka - członek Komisji;
- 7) Elżbieta Lewicka - członek Komisji;
- 8) Jerzy Ostapczuk - członek Komisji.

§ 2. Komisja Konkursowa opiniuje oferty zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia oraz uwzględniając warunki konkursu. Komisja do dnia 5 lipca 2019 roku przedstawi Wójtowi Gminy Narew propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przekazania Wójtowi Gminy Narew propozycji podziału środków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym, powołanym do oceny ofert organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotyczących realizacji zadań ze sfery pożytku publicznego oraz na podstawie „Programu współpracy Gminy Narew z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2019 - 2021 stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/33/19 Rady Gminy Narew z dnia 29 marca 2019 r.

§ 2. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

3. Dla ważności podejmowanych decyzji konieczna jest obecność co najmniej 50% jej członków.

4. Członkowie Komisji przed posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu lub powiadamiają Przewodniczącego o zachodzącym konflikcie interesów.

5. Członkowie Komisji z tytułu pracy w Komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.

§ 3. Złożone wnioski są przedkładane Komisji w dniu posiedzenia, po dokonaniu oceny formalnej przeprowadzonej przez pracowników Referatu Organizacyjnego.

§ 4. 1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen zawarte w ogłoszeniu konkursowym.

2. Każdy członek Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów.

3. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.

4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Konkursowej.

5. Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej ilości punktów.

§ 5. Na podstawie uzasadnionego wniosku Komisja może zadecydować o przyznaniu kwoty mniejszej od wnioskowanej.

§ 6. Swoją opinię w przedmiocie oceny złożonych wniosków Komisja Konkursowa przedstawia Wójtowi w formie pisemnej.

Narew, dnia

.....
(Imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie jestem oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz, że nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego oraz że nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(Nazwa podmiotu składającego ofertę)

.....
(Nazwa zadania)

Lp.	Zakres oceny	Przyznana punktacja
1	Merytoryczna zawartość oferty, w tym proponowaną jakość wykonania zadania (0 – 20)	
2	Realność wykonania zadania przez podmiot składający ofertę (0 – 5)	
3	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 10)	
4	Zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet, w tym planowany wkład rzeczowy i osobowy (0 – 5)	
Ogółem		

Uwagi:
.....