

Ustka, dnia 11 marca 2020 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust 1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku poz. 688 ze zmianami) zwana dalej ustawą oraz na podstawie art. 81 w związku z art.77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 roku poz.2067 ze zmianami) jak również Uchwały Nr XIII.186.2019 Rady Gminy Ustka z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie uchwalenia budżetu gminy Ustka na 2020 rok

**Wójt Gminy Ustka ogłasza  
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku**

**1. Rodzaje zadań.**

1) Zadanie z zakresu:

**SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
dotowane przedsięwzięcia z zakresu:**

a) prac konserwatorskich, restauratorskie lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze gminy Ustka.

**Przewidywana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 73.500,00 zł.**

**2. Zasady przyznawania dotacji:**

1) Wnioski o dofinansowanie projektów mogą składać organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku poz. 688 ze zmianami) , których działalność skierowana jest do lub służy mieszkańcom Gminy Ustka. Oferta musi być poprawnie przygotowana w oparciu o wzór zawarty w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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.z 2018 r., poz. 2057)- wzór oferty stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia.

2) Wymaga się aby do zadania określonego w ust.1 pkt 1 dołączone były następujące załączniki:

a) decyzję o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty;

b) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem;

c) harmonogram oraz kosztorys przewidywanych prac lub robót, ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

d) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót;

e) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów, co jest zgodne z § 3 Uchwały Rady Gminy Ustka Nr V/41/2007 Rady Gminy Ustka z dnia 22 marca 2007 roku w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

3) Wnioski dostępne są w Urzędzie Gminy Ustka – pokój nr 6 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem <http://bip.ustka.ug.gov.pl> w zakładce „Organizacje pozarządowe”

4) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy Ustka nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania, natomiast koszty wynagrodzeń za pracę organizacyjno – koordynacyjną nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez Gminę Ustka na wsparcie realizacji zadania.

5) Wkład oferenta może pochodzić z:

a) wkładu własnego finansowego, bądź środków finansowych z innych źródeł

b) wkładu własnego osobowego.

c) ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania (opłaty od uczestników).

6) Udział wkładu rzeczowego w całkowitych kosztach zadania publicznego nie będzie uwzględniany.

7) Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem a podmiotem, którego oferta została wybrana,

8) Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,

9) Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność ofert oraz zawartych w niej informacji,

10) Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości o jaką występuje oferent. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana oferent może dokonać zmiany kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania lub wycofać ofertę.

11) Złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

12) Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

13) Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.

14) Dotacja nie będzie udzielana na:

a) zakup gruntów,

b) działalność gospodarczą,

c) działalność polityczną,

d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,

e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana

f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,

g) wydatki inwestycyjne

### **3. Termin i warunki realizacji zadania:**

1)Zadanie musi być wykonane w 2020 roku.

2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, przy oszczędnym i celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartymi umowami i obowiązującymi przepisami.

3)Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia wskazanego w ofercie, w tym z udziałem środków przyznanych dotacją od dnia zawarcia umowy.

4)Koszty realizowanego zadania oferent może finansować ze środków własnych przed dniem podpisania umowy, w terminie realizacji zadania.

5) Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową.

6) Zadanie realizowane ma być w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy gminy Ustka.

7) Oferent musi wykazać, że posiada wystarczające środki własne i wykwalifikowaną kadrę niezbędną do realizacji zadania objętego składaną ofertą.

8) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i zawartej umowie.

**9) W ofercie należy wypełnić pkt 6 w Części III w odniesieniu do zakładanych rezultatów realizacji zadania określonych w pkt 5.1. Zakładane rezultaty należy określić liczbowo, mierzalnie, w sposób umożliwiający ich udokumentowanie.**

10) Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić **w terminie 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego (wzór sprawozdania – zgodnie z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego 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. z 2018 r., poz. 2057).

Dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie trwania umowy - aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, nie prowadzą do zmniejszenia wartości całkowitej realizowanego zadania, nie spowodują zwiększenia na wynagrodzenia osobowe oraz nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Ewentualne zmiany należy wprowadzać na bieżąco w trakcie realizacji zadania, **przed wydatkowaniem tych środków**. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie wydatków w danej pozycji kosztorysowej do 10 % wartości udzielonej dotacji.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany **w zakresie przyjętych mierzalnych rezultatów realizacji zadania publicznego**. Zmiany powyżej 30% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy oraz aneksu do umowy.

#### **4. Termin składania ofert**

Oferty na realizację wymienionych zadań należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do 3 kwietnia 2020 roku do godz. 14:00 w** Biurze Obsługi Interesanta – Ustka, ul. Dunina 24, lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego W przypadku przesłania pocztą za zachowanie terminu uważa się datę wpływu korespondencji do urzędu. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem zgodnym z nazwą zadania określonego w ust. 1 ogłoszenia - „Oferta na realizację zadania.....”

#### **5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert .**

1) Oferty zostaną wybrane w terminie najpóźniej do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Decyzję o wsparciu realizacji zadania wybranym organizacjom podejmuje Wójt Gminy Ustka w terminie 15 dni od dnia przedłożenia Wójtowi Gminy Ustka protokołu przez Komisję Konkursową. Decyzja Wójta Gminy Ustka jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

2) Propozycję podziału środków przygotowuje Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Ustka-W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot ubiegający się o dotację dokona korekty kosztorysu zadania w terminie ustalonym przez

Wójta Gminy Ustka.

3) Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Ustka.

4) Nabór na członków komisji konkursowej powoływanej w celu rozpatrywania ofert złożonych w ramach niniejszego konkursu, o których mowa w art. 15 ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zostanie ogłoszony odrębnym ogłoszeniem Wójta Gminy Ustka. Kandydaci zgłaszają swoją kandydaturę poprzez formularz zgłoszeniowy podpisany i wypełniony przez samego kandydata/kandydatkę lub też przez podmiot zgłaszający kandydata/kandydatkę, będący **załącznikiem Nr 2** do niniejszego ogłoszenia o konkursie – każdorazowo wymagany jest podpis zarówno kandydata/kandydatki jak i organizacji, którą ma reprezentować.

5) Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

6) Komisja konkursowa rozpatruje każdą ofertę indywidualnie.

7) Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego ogłoszenia.

8) Odrzuceniu podlegają oferty:

a) złożone na formularzach, których treść nie odpowiada wzorowi oferty, stanowiącemu załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia,

b) niepodpisane wcale lub podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania podmiotu,

c) złożone po terminie,

d) niezgodne z wymogami dotyczącymi zasad, sposobu i warunków realizacji zadania publicznego zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,

e) złożone przez podmioty nieuprawnione do realizacji zadania.

9) Oferty odrzucone nie podlegają ocenie merytorycznej. Nie ma możliwości wymiany oferty.

10) Komisja Konkursowa w przypadku stwierdzenia błędów/braków formalnych, innych niż wymienione w ust. 5 pkt 8, wzywa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wskazując występujące błędy/braki. Po bezskutecznym upływie wskazanego terminu na poprawienie błędów/uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucona.

11) Komisja Konkursowa po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym na podstawie karty oceny merytorycznej - **załącznik nr 4 do ogłoszenia** oraz zbiorczego zestawienia oceny merytorycznej ofert – **załącznik nr 5 do ogłoszenia**. Liczba uzyskanych punktów przez oferenta stanowić będzie średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych członków Komisji Konkursowej.

12) Każda oferta może maksymalnie uzyskać **60 punktów** za spełnienie kryteriów merytorycznych. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 50% możliwych punktów podczas oceny merytorycznej.

13) Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę:

a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku poz. 688 ze zmianami),

b) wartość merytoryczną projektu, proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku poz. 688 ze zmianami) będą realizować zadanie publiczne,

c) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz wkład osobowy, w tym

- świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 roku poz. 688 ze zmianami) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 roku poz. 450 ze zmianami) które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- f) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
- przygotowane na odpowiednim wzorze oferty zgodnym z załącznikiem nr 1 do ogłoszenia i prawidłowo wypełnione,
  - złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, w odpowiednio zamkniętej i opisanej kopercie.
  - złożone przez podmioty uprawnione do realizacji zadania
  - zgodne z wymogami dotyczącymi zasad, sposobu i warunków realizacji zadania publicznego zawartymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie

#### **6. Rodzaj zadań realizowanych oraz wysokość środków przeznaczonych na ich realizację w roku 2019:**

- 1) Organizacja kolonii letnich z programem profilaktyczno - wychowawczym i socjoterapeutycznym dla dzieci z rodzin dotkniętych uzależnieniami i uczestniczących w programie opiekuńczo - wychowawczym z elementami profilaktyki uzależnień realizowanym w ramach zajęć pozalekcyjnych w świetlicach i szkołach gminnych - **32.000 zł**;
- 2) Udzielenie wsparcia i pomocy psychospołecznej rodzinom w których występują problemy związane z używkami (m. in. agresja, przemoc, problemy wychowawcze) polegające na organizacji spotkań i warsztatów o charakterze profilaktycznym dla mieszkańców Gąbina i okolic – **2.000 zł**;
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania stosowania środków psychoaktywnych dla dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach w świetlicach w: Wytownie, Możdżanowie, Starkowie, Charnowie, Objeździe, Wodnicy, Pęplinie, Machowinie, Gąbinie, Duninowie – **144.000 zł**;
- 4) Remont konserwatorski z zewnętrznego lica ścian ryglowych kościoła parafialnego w Objeździe – **50.000 zł**;
- 5) Rewitalizacja zabytkowej chałupy w Starkowie na potrzeby lokalnej społeczności – **35.000 zł**;
- 6) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze gminy Ustka – **8.000 zł**;
- 7) Kolping seniorom 2019 – **3.000 zł**;
- 8) edukacja przedszkolna dla dzieci z gminy Ustka w 2019 roku – **166.000 zł**;
- 9) Integracja dzieci i młodzieży z sołectw gminy Ustka poprzez upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – **6.000 zł**;
- 10) Szkolenie sportowe dziewcząt z zakresu gry w piłkę ręczną – **3.000 zł**;
- 11) Realizacja promocyjnej imprezy o charakterze sportowo-krajoznawczym polegającej na organizacji konkursów w zakresie jazdy samochodami terenowymi po obszarze gminy Ustka – **7.000 zł**;

12) Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z gminy Ustka w wieku 8-16 lat poprzez gry i zabawy z pika nożną – **2.000 zł**;

13) Prace remontowo – konserwatorskie zabytkowego Kościoła Filialnego w Możdżanowie - **37.000,00 zł**.

**7. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na:**

**1) stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem <http://bip.ustka.ug.gov.pl> w zakładce organizacje pozarządowe oraz dla mieszkańców,**

**2) na stronie internetowej [www.ustka.ug.gov.pl](http://www.ustka.ug.gov.pl) w zakładce ogłoszenia oraz ngo**

**3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ustka.**

**Wyniki konkursu ogłasza się w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Ustka na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej [www.ustka.ug.gov.pl](http://www.ustka.ug.gov.pl) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy**

/-/ Anna Sobczuk – Jodłowska  
Wójt Gminy Ustka