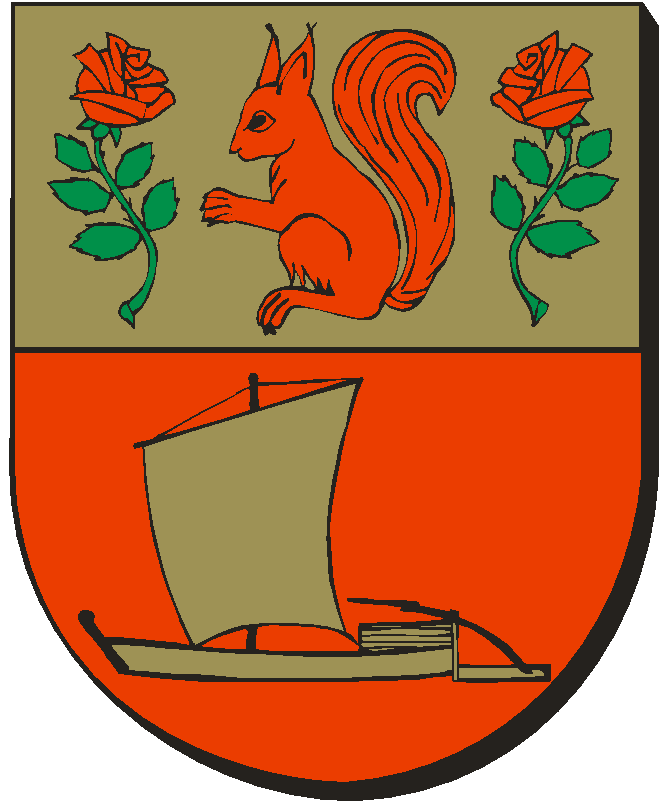
Załącznik do ogłoszenia Wójta Gminy Ostróda

o otwartym konkursie ofert z dnia 20 lipca 2015r.



**WYTYCZNE**

dla oferentów ubiegających się o dotację z budżetu Gminy Ostróda

na realizację zadania publicznego w ramach

otwartego konkursu ofert w 2015 roku

Opracowała Aneta Janowicz

Stanowisko ds. Promocji Gminy

**Samorząd Gminy Ostróda**

Lipiec 2015

Spis treści

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

1. Wprowadzenie........................................................................................................................3

2. Zadanie realizowane w ramach otwartego konkursu ofert ....................................................3

3. Rodzaj, forma i kwota środków przeznaczonych na realizację zadania.............................. 3

4. Podmioty uprawnione do składania ofert...............................................................................4

5. Zasady składania ofert............................................................................................................4

6. Termin, miejsce składnia i otwarcia ofert...............................................................................5

7. Tryb rozpatrywania ofert.........................................................................................................5

8. Termin i warunki realizacji zadania........................................................................................6

9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert......................................................................8

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań Gminy Ostróda

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań Gminy Ostróda

**CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

**1. Wprowadzenie**

Opis zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji oraz tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert zawarte są w niniejszym dokumencie. Ma on za zadanie ułatwić Państwu tworzenie projektów i złożenie ofert na ich realizację ze środków budżetu gminy.

Zawarte w nim założenia określone zostały i zatwierdzone przez Radę Gminy Ostróda   
w następujących dokumentach:

- Roczny Program Współpracy Gminy Ostróda z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015, przyjęty Uchwałą II/10/2014 Rady Gminy Ostróda z dnia 10 grudnia 2014r.

- Wieloletnim Programie Współpracy Gminy Ostróda z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przyjęty Uchwałą VII/28/11 z dnia 30 marca 2011r.

Organizacje pozarządowe, tzw. III sektor, są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój naszej gminy. Silne organizacje pozarządowe   
są efektywnym partnerem w realizowaniu aktywnych polityk rynku pracy, dialogu społecznego, a także pobudzają aktywność i zaangażowanie mieszkańców.

**2. Zadanie realizowane w ramach otwartego konkursu ofert.**

**2.1. Samorząd Gminy Ostróda wspierać będzie w ramach otwartego konkursu ofert organizacje pozarządowe przy realizacji niżej wymienionego zadania:**

1. Ekologia i ochrona przyrody oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

**3. Rodzaj, forma i kwota środków przeznaczonych na realizację zadania.**

Poniżej zamieszczona została informacja co do rodzaju i formy zadania   
w ramach otwartego konkursu ofert tzw. specyfikacja. Komisja Konkursowa oceniać będzie spójność ofert składanych na zadanie z podaną poniżej specyfikacją.

ZADANIE I

***Ekologia i ochrona przyrody oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego***

Celem zadania jest ochrona przyrody oraz cohrona dziedzictwa przyrodniczego. Zadanie może być realizowane poprzez :

* edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych, przedsięwzięć związanych z ochroną przyrody;
* zagadnienia ochrony przyrody wśród dzieci i młodzieży, w tym opieki nad zwierzętami;
* inne formy propagowania informacji i wiedzy o stanie środowiska i możliwościach jego poprawy;
* organizację imprez propagujących walory przyrodnicze Gminy Ostróda;

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania\* - 2 000,00**

**Ważne:**

\* wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania określona jest na podstawie Uchwały [Nr IV/19/2014 Rady Gminy Ostróda z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Ostróda na 2015 r.](http://www.bip.gminaostroda.pl/download/uchw2014/uchw019_2014.pdf)

**4. Podmioty uprawnione do składania ofert :**

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do składania ofert uprawnione są następujące podmioty:

* 1. organizacje pozarządowe,

1. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa   
   do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia   
   i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
2. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
3. spółdzielnie socjalne,
4. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe.

**5. Zasady składania ofert :**

**5.1** Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty na realizację zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy   
i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25)

*(wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych).*

**5.2** Formularz oferty można pobrać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Ostróda, pok. 101 lub ze strony internetowej [www.gminaostroda.pl](http://www.gminaostroda.pl) zakładka/organizacje pozarządowe.

**5.3** Do oferty, należy obowiązkowo dołączyć:

- aktualny dokument rejestrowy stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta *(aktualny oznacza, że wszystkie dane są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania oferty).*

Dokument winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem, przez osoby uprawnione   
do działania w imieniu oferenta (pieczątki, data, podpisy), na każdej ze stron dokumentu.

**5.4** Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym formularzu.

**5.5** Jeżeli ten sam podmiot do jednej edycji konkursu składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych.

**5.6** Jeżeli ten sam podmiot wnioskował o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego   
w roku poprzednim może złożyć stosowne oświadczenie, co do aktualności ww. dokumentów.

**5.7** Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

**6. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert :**

**6.1** Termin składania ofert na realizacjęzadania określonego w pkt. 3 niniejszych Wytycznych upływa **10 sierpnia 2015 r., godz. 15.30.**

**6.2** Oferty na realizację poszczególnych zadań można nadać drogą pocztową na poniższy adres:

**Urząd Gminy Ostróda**

**ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda**

w zaklejonych kopertach oznaczonych napisem :

*„Oferta na realizację zadania publicznego w 2015r. Ekologia i ochrona przyrody oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego”*

Koperta zawierać musi dane identyfikacyjne oferenta (pieczęć lub odręcznie zapisana nazwa   
i adres organizacji)

lub osobiście w :

**sekretariacie Urzędu Gminy Ostróda**

**ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda,**

**pok. nr 202, I piętro.**

**6.3** Potwierdzeniem przyjęcia oferty jest postawienie datownika Urzędu Gminy Ostróda   
na kopercie z ofertą. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

**6.4** Wybór oferty zostanie dokonany w ciągu 30 dni od daty otwarcia ofert.

**7. Tryb rozpatrywania ofert :**

**7.1** Złożona w terminie i zgodnie z zasadami oferta zostaje otwarta przez Pracownika na Stanowisku ds. Promocji Gminy, celem poddania ocenie formalnej.

Na tym etapie oferta jest sprawdzana wg kryteriów formalnych określonych w pkt. 9.1 niniejszych Wytycznych.

**7.2** W przypadku stwierdzenia braków formalnych oferent ma prawo je uzupełnić   
w nieprzekraczalnym terminie **3 dni roboczych** od daty doręczenia wezwania.

**7.3** Oferty, które spełniły wymogi formalne lub braki zostały uzupełnione w wymaganym terminie, zostają poddane ocenie merytorycznej wg kryteriów określonych w pkt. 9.2 niniejszych Wytycznych przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta.

**7.4** Oferty, które otrzymają, co najmniej 65 punktów zostaną uszeregowane przez Komisję Konkursową zgodnie z punktacją przyznaną w trakcie procesu oceny, w formie listy rankingowej, którą przedstawia następnie Wójtowi Gminy Ostróda do rozpatrzenia   
i ostatecznego zatwierdzenia.

**7.5** Od podjętych decyzji **nie przysługuje odwołanie.**

**7.6** Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**7.7** Gmina Ostróda zastrzega sobie prawo dzielenia środków zaplanowanych na realizację zadania publicznego wskazanego w pkt. 3 niniejszych wytycznych.

**7.8** Każdy z oferentów zostanie powiadomiony na piśmie o pozytywnych lub negatywnych decyzjach Samorządu Gminy Ostróda dotyczących złożonych ofert.

**7.9** Po zatwierdzeniu oferty Wojt Gminy Ostróda zawiera z oferentem umowę na realizację zadania *(wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych).* Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Ostróda, a podmiotem którego oferta zostanie wybrana.

**7.10** W przypadku zmian w realizacji umowy, w szczególności w ofercie, która stanowi załącznik do umowy, oferent zobowiązany jest poinformować o tym Gminę Ostróda i zawrzeć stosowny aneks do umowy.

**7.11** Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji *(wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych).*

**8. Termin i warunki realizacji zadania :**

**8.1**  Zadanie może być realizowane od dnia rozpoczęcia naboru ofert do 17 września 2015r. W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie (jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2015 r.)

**8.2** Podmiot uzyskujący wsparcie ze środków samorządu gminy, jest zobowiązany   
do stosowania odpowiednich środków informowania i promowania Gminy Ostróda,   
w zależności od charakteru realizowanego projektu, np. umieszczanie herbu Gminy, logo lub/i informacji (pisemnej lub słownej):

***„Zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Ostróda”.***

Oznakowaniu podlegają wszystkie materiały, przedmioty, lokale, urządzenia związane   
z realizacją zadania, a w szczególności:

* ulotki, plakaty, broszury,
* listy obecności, programy szkoleń/imprez,
* strona internetowa, wysyłka elektroniczna,
* korespondencja, papier firmowy, zaproszenia,
* publikacje, wydawnictwa,
* materiały i notatki dla mediów,
* gadżety finansowane lub współfinansowane z dotacji, np. smycze, długopisy, koszulki,
* slajdy prezentacji multimedialnych,
* sprzęty i urządzenia kupione z dotacji,
* lokale/miejsca, w których odbywają się wydarzenia objęte zadaniem, np. sale szkoleniowe, konferencyjne, boiska,
* biuro projektu,
* segregatory, teczki, w których archiwizowane są dokumenty związane z realizacją zadania.

**8.3** Przewiduje się prowadzenie monitoringu pod względem merytorycznym realizacji zadania i kontroli pod względem finansowym zadania w trakcie jego realizacji ze strony Gminy Ostróda.

**8.4** Koszty, które mogą być pokrywane ze środków dotacji to takie, które spełniają podstawowe warunki:

* są poniesione w terminie (okres realizacji zadania),
* są niezbędne dla realizacji zadania,
* są racjonalne i efektywne,
* zostały faktycznie poniesione,
* zostały przewidziane w budżecie zadania,
* są zgodne z regulaminem konkursu
* są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Przykładowe koszty kwalifikowalne:

* wynagrodzenie trenera, księgowej, opiekuna,
* zakup materiałów (np. bibuła, kredki, brystol),
* dowóz uczestników,
* poczęstunek,
* opracowanie i druk plakatów, zaproszeń,
* zamieszczenie ogłoszeń w prasie,
* wynajem pomieszczeń,
* zakup nagród.

**8.5** Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:

* zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art.4 ust. 1 pkt. 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
* rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
* budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza,
* pokrycie deficytu działalności organizacji,
* wsteczne finansowanie projektów,
* pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi to niezbędny element w realizacji projektu), w tym prowadzenie konta bankowego - z wyłączeniem przelewów bankowych dotyczących realizacji zadania,
* działalność polityczna i religijna,
* finansowanie podstwowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu.

**8.6** Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione   
w umowie pod rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z realizacją zadania.

**9. Kryteria formalne i merytoryczne oceny ofert :**

**9.1** Karta oceny formalnej projektu

**KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr lub nazwa oferty** | | | | |
| Lp. | Kryteria oceny formalnej projektu | TAK | NIE | UWAGI |
| Kompletność dokumentów dołączonych do oferty na realizację zadania publicznego | | | | |
| *1.* | Oferta złożona w terminie |  |  |  |
| *2.* | Podmiot uprawniony |  |  |  |
| *3.* | Oferta wypełniona zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia MPiPS z dnia 15 grudnia 2010 r. |  |  |  |
| *4.* | Kompletność pieczęci i podpisów osób uprawnionych |  |  |  |
| *5.* | Aktualny odpis z rejestru |  |  |  |
| *6.* | Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok |  |  |  |
| *7.* | Obowiązujący statut lub regulamin organizacji |  |  |  |
| *8.* | Zgodność celów zadania z celami statutowymi organizacji. |  |  |  |

**UWAGI:**

Oferta spełnia/ nie spełnia\* wymogi formalne

Uzasadnienie:.......................................................................................................................................................................................................................................................................................

Zalecenia:......................................................................................................................................

**9.2** Kryteria oceny merytorycznej projektu:

**KARTA OCENY PROJEKTU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr lub nazwa oferty** | | | |
| Lp. | Kryteria oceny projektu | Przyznana ilość punktów | Uwagi |
| 1.  1.1.  1.2.  1.3.  1.4. | Przygotowanie organizacji do realizacji zadania |  | |
| Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją  (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonywania zadań, rozliczania się z realizacji zadań itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Doświadczenie w realizacji podobnych zadań  (m. in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych forach itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych  (m. in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielość źródeł finansowania itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m. in. ilość i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.) | 0-5  \_\_\_\_\_\_\_ |
| RAZEM (maksymalnie 20 punktów) |  |
| *2.*  *2.1.*  *2.2.*  *2.3.*  *2.4.*  *2.5.* | **Sposób realizacji zadania** |  | |
| Zgodność oferty z założeniami konkursu  (m.in. czy oferta dokładanie odpowiada na potrzeby konkursu, czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi województwa, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.) | *0-10*  *\_\_\_\_\_\_* |  |
| Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania  (m. in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.) | *0-20*  *\_\_\_\_\_\_* |
| Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu  (m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielany itp.) | *0-10*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Zaangażowanie partnerów w realizację projektu  (m. in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.) | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Harmonogram działań w odniesieniu do zadania  (m. in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.) | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| RAZEM (maksymalnie 50 punktów) |  |
| 3.  3.1.  3.2.  3.3. | **Budżet zadania** |  | |
| Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania  *(m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)* | *0-20*  *\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| Przejrzystość kalkulacji  *(m. in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)* | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy  *(m. in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? itp.)* | *0-5*  *\_\_\_\_\_\_\_* |
| **RAZEM** *(maksymalnie 30 punktów)* |  |
| **Punktacja końcowa działy 1+2+3** *(maksymalnie 100 punktów)* |  | |

**UWAGI**

1. Minimalny próg punktowy, **aby oferta spełniała warunki konkursowe – 65 pkt.** W przypadku nie osiągnięcia ww progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.

CZĘŚĆ II – ZAŁĄCZNIKI DO WYTYCZNYCH

Załącznik nr 1 – Wzór oferty na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 2 – Wzór umowy na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 3 – Wzór sprawozdania końcowego z realizacji zadań publicznych

*Opracowała:*

*Aneta Janowicz – Stanowisko ds. Promocji Gminy Ostróda.*