

Uchwała nr 1388 /2018
Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego
z dnia 16 maja 2018 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2018 z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami

Na podstawie:

- art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t. j., Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ze zm.),
- art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.),
- uchwały nr XLVII/292/2017 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 30 listopada 2017 roku w sprawie: uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018

Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2018 z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

§ 2

Treść ogłoszenia, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały, zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zastępcy Dyrektora Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Zarządu


Beata Tarczyńska


Justyna Gałęcka
advokat

Zastępca Dyrektora
Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji

Agnieszka Ryszczak-Chmielewska

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego
na wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2018 z zakresu działalności na rzecz integracji
europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami**

- I. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i wsparcie realizacji zadania publicznego przez wybraną organizację pozarządową z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami. Zadanie jest zgodne z rocznym programem współpracy Powiatu Gnieźnieńskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018, przyjętym uchwałą nr XLVII/292/2017 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 30 listopada 2017 roku.

Zadanie pn. Organizacja XI Zjazdu Gnieźnieńskiego

Realizacja zadania polega na obsłudze 3-dniowego wydarzenia o charakterze ekumenicznym i międzyreligijnym, w którym uczestniczą chrześcijanie z Europy środkowo-wschodniej. Zadanie będzie realizowane poprzez: przeprowadzenie wykładów, paneli dyskusyjnych i warsztatów oraz organizację towarzyszących im wydarzeń artystycznych.

Termin realizacji zadania: od dnia 21 września 2018 roku do 23 września 2018 roku.

- II. Rodzaje zadań wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Zadanie pn. Organizacja XI Zjazdu Gnieźnieńskiego

Zadanie zgodne jest z WSP0 III/1/b - Organizacja i promocja ważnych dla powiatu wydarzeń historycznych, jubileuszowych, promocyjnych oraz wizerunkowych.

Kwota dotacji wynosi **40.000 zł (czterdzieści tysięcy złotych 00/100)**

Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w roku 2016 - 0 zł

Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w roku 2017 - 0 zł

- III. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 450 ze zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszej ustawy.

- IV. Wymagane dokumenty

1. Oferty realizacji zadania publicznego należy złożyć na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie: wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

Przez prawidłowe wypełnienie oferty rozumie się:

- a. wypełnienie druku oferty w sposób czytelny,
- b. wypełnienie wszystkich punktów zawartych w ofercie podając:
 - szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania, zawierający opis planowanych działań,
 - termin realizacji zadania,
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających prawidłową realizację zadania,
 - informację o posiadanych własnych środkach finansowych lub pozyskanych z innych źródeł działalności podmiotu składającego ofertę,
 - informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- c. w przypadku, gdy punkt w druku oferty nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.



2. Statut lub inny akt regulujący status podmiotu.
3. Sprawozdanie finansowe za ostatni rok, lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności.
4. Sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok działalności, lub w przypadku krótszej działalności za okres tej działalności.
5. Oświadczenie oferenta o niezaleganiu z tytułu zobowiązań cywilno-prawnych, podatków i innych danin o charakterze publiczno-prawnym.
6. Inne dokumenty ważne dla złożonej oferty.

W przypadku złożenia kserokopii załączników: statutu, dokumentu stanowiącego o podstawie działania podmiotu, sprawozdania merytorycznego, sprawozdania finansowego lub innych dokumentów, uprawniony przedstawiciel podmiotu składającego ofertę powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą i miejscem tego potwierdzenia.

Oferty powinny być opatrzone datą i pieczęcią oraz podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę. Za terminowość i prawidłowość sporządzenia i kompletność oferty, całkowitą i wyłączną odpowiedzialność ponoszą oferenci.

V. Tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty zakończenia składania ofert.
2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną uchwałą Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego.
3. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty.
4. W przypadku złożenia oferty niekompletnej: brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika, brak podpisów potwierdzenia za zgodność z oryginałem, itp., oferent zostanie wezwany do uzupełnień w trybie natychmiastowym.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będzie pod uwagę:
 - a. zgodność oferty z ogłoszonym konkursem,
 - b. wartość merytoryczna projektu,
 - c. znaczenie promocyjne dla powiatu gnieźnieńskiego,
 - d. rzetelność przedstawionego opisu zadania,
 - e. rzetelność przedstawionego programu,
 - f. rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - g. zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
 - h. ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania, realność wykonania zadania,
 - i. wysokość środków finansowych w budżecie Powiatu Gnieźnieńskiego na rok 2018 przeznaczonych na realizację zadania publicznego, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż wnioskowana.
6. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego w formie uchwały.
7. Do postanowień uchwały Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Informacja o złożonych ofertach oraz podjętych decyzjach o udzieleniu dotacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego.
9. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego zastrzega sobie prawo do nie rozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. Złożenie oferty nie jest równoczesne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym
3. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do sporządzenia przed zawarciem umowy aktualnego harmonogramu realizacji zadania.
4. Druk aktualnego harmonogramu realizacji zadania i korekty kalkulacji kosztów jest dostępny do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz Powiatu Gnieźnieńskiego.

VII. Warunki realizacji zleconego zadania publicznego

Realizacja zadania zleconego wyłonionego w konkursie następuje po zawarciu umowy z podmiotem, który złoży ofertę na jego realizację. Umowa, pod rygorem nieważności, wymaga formy pisemnej. Wzór umowy jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie: wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

1. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:

- a. złożenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
- b. akceptacja przez strony postanowień umowy.

2. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego na druku zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie: wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r., poz. 1300) w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.

Sprawozdanie należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Gnieźnie ul. Papieża Jana Pawła II 9/10.

Przez prawidłowo wypełnione sprawozdanie rozumie się wypełnienie:

- a. druku sprawozdania w sposób czytelny ,
- b. wszystkich punktów zawartych w druku sprawozdania - w przypadku, gdy punkt zawarty w druku sprawozdania nie dotyczy podmiotu realizującego zadanie należy wpisać „nie dotyczy”.

Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie, korekcie kosztorysu i zawartej umowie.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Gnieźnie przy ul. Papieża Jana Pawła II 9/10.
2. Oferty należy składać w terminie 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia tj. do dnia 11 czerwca 2018 roku do godziny 14:00.
3. O przyjęciu oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
4. Oferty powinny zostać dostarczone w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą wnioskodawcy oraz tytułem zadania.
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

IX. Kontakt

Szczegółowe informacje dotyczące ogłoszonego konkursu uzyskać można w Wydziale Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Starostwa Powiatowego w Gnieźnie ul. Papieża Jana Pawła II 9/10 lub telefonicznie pod numerem telefonu /61/ 424-07-43.

Przewodniczący Zarządu

Beata Tarczyńska

Justyna Gałęcka

adwokat

Zastępca Dyrektora

Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji

Agnieszka Rzesutala - Chmielewska