

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817) Burmistrz Wyszkowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2017** oraz zaprasza do składania ofert.

Dział I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi **w formie wsparcia**.
2. Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przewidziana jest kwota w wysokości: **20 000 zł**.
3. Szczegółowe informacje dotyczące zadania zawiera poniższa tabela.

1. Nazwa zadania konkursowego: Wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt
2. Forma realizacji zadania: wsparcie (UWAGA!!! Wsparcie wymaga udziału środków finansowych tj. „inne środki finansowe ogółem”¹⁾)
3. Opis zadania: <ul style="list-style-type: none">• celem konkursu jest wybór najlepszych ofert na przeprowadzenie działań związanych z zapobieganiem bezdomności zwierząt na terenie gminy Wyszków,• powyższe działanie powinno charakteryzować się dbałością o dobór kadry i narzędzi służących realizacji.
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 20 000 zł .
5. Termin realizacji zadania: od 1 lutego 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
6. Miejsce realizacji zadania: gmina Wyszków
7. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie jedną ofertę.
8. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” (dział IV ust.5 oferty) UWAGA!!! Wypełnienie tabeli, o której mowa powyżej jest obowiązkowe.
9. Zaangażowanie oferenta: udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji (dział IV ust. 9 Lp. 5) minimum 10% . UWAGA!!! Do innych środków finansowych nie jest zaliczany wkład osobowy, rzeczowy.
10. Oferent zobowiązany jest do złożenia następujących oświadczeń zawartych na końcu oferty: <ul style="list-style-type: none">• oferent posiada doświadczenie i wykwalifikowaną kadre do realizacji niniejszej oferty,• miejsca, w których zadanie będzie realizowane, są własnością oferenta lub oferent posiada zgodę właściciela/zarządcy terenu• oferent posiada nr rachunku prowadzony w banku o numerze UWAGA!!! Należy dopisać jako kolejne punkty w otwartym katalogu oświadczeń na końcu oferty powyżej podpisu osoby upoważnionej lub podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów.

¹ Zgodnie z pkt IV ust. 9 „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” wzoru oferty

Dział II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W sytuacji, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej, dopuszcza się możliwość zmian w kalkulacji i harmonogramie oraz zmian zakresu rzeczowego zadania.
4. Burmistrz Wyszkowa zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny w całości lub części,
 - 2) odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przez komisję przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że: rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie lub podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
5. Wydatkowanie „innych środków finansowych” możliwe jest od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert, jednakże Oferent wydający środki przed podpisaniem umowy musi uwzględnić aktualizację kosztorysu (jeśli nie otrzymał dotacji we wnioskowanej wysokości), zaś środków finansowych z dotacji – od dnia zawarcia umowy.
6. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji (w tym księgowości) oraz działalność polityczną i religijną.

Dział III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania, o którym mowa w dziale I, będzie następowała w następujących terminach: **1.02.2017r. – 31.12.2017r.**
2. Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach zawartych z wyłonionymi oferentami.
3. Zadanie powinno być realizowane **na rzecz mieszkańców Gminy Wyszków.**
4. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne przychód przeznacza na działalność statutową.
5. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.

Dział IV. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty

1. Oferty należy składać **na formularzu zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku** 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) w **Urzędzie Miejskim w Wyszkowie, Aleja Róż 2 – pokój 145 (kancelaria), w nieprzekraczalnym terminie do 23.01.2017 do godziny 11.00 (liczy się data wpływu).**

Dział V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „Rocznego programu współpracy gminy Wyszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017r.”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.

4. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.3.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów i osób trzecich.
 - 1) Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
 - 2) Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
 - 3) Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
 - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - 4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
7. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - 1) terminowości złożenia Oferty,
 - 2) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na wzorze, o którym mowa w § 1 ust. 1-2 *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.08.2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań,*
 - 3) czy Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione,
 - 4) czy Oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
 - 5) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
8. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
 - 1) złożoną po terminie,
 - 2) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
 - 3) niepodpisaną przez osoby uprawnione,
 - 4) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
 - 5) złożona na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa.
9. W przypadku, gdy komisja konkursowa uzna za niezbędne uzyskanie dodatkowej informacji od oferenta, kontaktuje się z oferentem podając termin przekazania wymienionej informacji. Fakt taki sekretarz zaznacza w protokole z prac komisji. Po upływie podanego terminu komisja proceduje dalej.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,
 - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego,
 - 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zleczone zadanie publiczne,

biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

11. Przewodniczący komisji konkursowej przekaze Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
12. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
14. Rozstrzygnięcie konkursu następuje po uchwaleniu budżetu na rok 2017.
15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
 - w BIP,
 - na stronie www.wyszkow.pl (*zakładka NGO*),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Dział VI

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Rodzaj zadania	2016	2017
Wspieranie programów zapobiegających bezdomności zwierząt	18 000	0