

## **Wójt Gminy Turawa**

na podstawie art. 11 ust. 2, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2008/II, związanych z realizacją zadań w zakresie: konserwacji, renowacji i ochrony obiektów zabytkowych, przez organizację pozarządową i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.**

### **I. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadań**

1. Zakres zadań obejmuje następujące obszary tematyczne:

**Konserwację, renowację i ochronę obiektów zabytkowych nieruchomości Gminy Turawa wpisanych do rejestru zabytków.**

2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu i harmonogramu realizacji zadania.

3. Projekt realizacji zadania swoim zasięgiem powinien obejmować jak największą liczbę mieszkańców a jego działania winny mieć charakter trwały.

4. Szczegółowe przedsięwzięcia zawarte w projekcie mogą być realizowane w dowolnych formach zapewniających najwyższą skuteczność.

5. W przypadku wyboru ofert, zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie:

1) wsparcia zadania

### **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2008.**

1. Na realizację zadań przewidziana jest łączna kwota **55 000 zł (pięćdziesiąt pięć tysięcy zł)**, kwota pozostająca do wykorzystania – **30 000 zł (trzydzieści tysięcy zł)**.

2. Na realizację projektu ustala się maksymalną dotację w kwocie **do 25 000 zł**, nie więcej niż 80 % ogólnej wartości projektu.

3. Udział własny beneficjenta wynosi minimum 20 % ogólnej wartości projektu w postaci:

1) środków finansowych, w tym pozyskanych od sponsorów,

2) materiałów i sprzętu wniesionych do projektu,

3) pracy własnej – koszt 1 roboczogodziny określa się na maksymalnie 15 zł, koszt pracy sprzętu określa się maksymalnie na 50 zł.

3. Kwoty przewidziane na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przewidzianej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych przez Wójta Gminy Turawa na realizację zadania przez podmioty uprawnione w I półroczu 2008r. wyniosła 25 000zł.

### **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowanie następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.

2. Wójt Gminy przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy w Turawie w terminie 14 dni od zakończenia wykonywania zadania.

5. Wójt Gminy może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.

6. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych lub na podstawie kontroli przeprowadzonej w miejscu realizacji umowy), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się w umowie prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Zadanie winno być wykonane w roku 2008, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien nastąpić po podpisaniu umowy dotacyjnej, a zakończenie do dnia 30 listopada 2008 r. W przypadkach uzasadnionych specyfiką projektu możliwe jest odstępstwo od tej zasady.

2. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji umów upływa w terminie 30 dni od daty zakończenia wykonania zadania.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

1) zgodnie z przyjętym harmonogramem realizowanie zadań merytorycznych

2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,

3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,

4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów,

5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu przydzielanych środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

#### **V. Termin i warunki składania ofert**

1. W konkursie mogą brać udział następujące Podmioty

1) organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, prowadzące określoną działalność statutową z zastrzeżeniem, o którym stanowi art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) 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 w odpowiednim zakresie,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące określoną działalność statutową,

4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji publicznych zadań Gminy w zakresie konserwacji, renowacji i ochrony obiektów zabytkowych, należy złożyć w zamkniętych kopertach do dnia **01 października 2008 r.**, do godz. 15.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy Turawa ul. Opolska 39C, 46-045 Turawa.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

Kopertę należy opisać w następujący sposób:

a) pełna nazwa Podmiotu występującego o dotację wraz z adresem,

b) nazwa zadania publicznego, w ramach którego składana jest oferta

c) nazwa zadania realizowanego przez Podmiot składający ofertę oraz kwota, o którą wnioskuje

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

4) informacje o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;

5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,

7) załączony program, właściwy dla składanej oferty.

8) Inne informacje wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty.

4. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:

1) aktualny, w dniu złożenia oferty, odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

2) aktualny statut,

3) sprawozdanie merytoryczne za rok poprzedzający złożenie oferty. W przypadku krótszej działalności – sprawozdanie merytoryczne za okres od rejestracji do dnia ogłoszenia konkursu,

4) sprawozdanie finansowe za rok poprzedzając złożenie oferty (bilans, rachunek, wyników oraz rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) – z wyłączeniem kościelnych osób prawnych,

5) harmonogram realizacji zadania publicznego,

6) w przypadku partnerstwa: statut partnera oraz umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w ofercie partnera)

7) ewentualne referencje do realizacji zadania,

8) oświadczenie, że Podmiot występujący o dotację nie podlega wykluczeniu zgodnie z art. 145, ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) z ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.

9) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku

10) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków

11) pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

12) pozwolenie na budowę, jeżeli jest wymagane odrębnymi przepisami

13) kosztorys ofertowy z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania zatwierdzony przez rzeczoznawcę kosztorysanta.

Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku Podmiotów podlegających jednostkom samorządu terytorialnego (nie posiadającym osobowości prawnej) do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

5. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Podmioty braków formalnych w ciągu 7 dni od zamieszczenia na stronach internetowych Urzędu oraz tablicy ogłoszeń Urzędu informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazaniem braków formalnych.

6. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmioty w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie ofert bez rozpatrzenia.

7. Druki ofert, druk ramowego wzoru umowy oraz druk sprawozdania z wykonania zadania publicznego (określone w drodze rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz.U. z 2005 r., Nr 264, poz. 2207), dostępne są w Urzędzie Gminy Turawa

8. Oferty wraz z załącznikami złożone na innych drukach, złożone po terminie lub podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

#### **VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert, tj. do dnia 31.10.2008 r. do godz. 15.00. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

2. Wszystkie oferty programowe złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale nr V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Konkurs rozstrzyga powołana w tym celu przez Wójta Gminy Turawa Komisja konkursowa, która dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Komisji, służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Turawa.

4. Wójt Gminy w określonym terminie zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców w przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące (przykładowe) kryteria:

1) uregulowana sytuacja formalno-prawna podmiotu składającego ofertę,

2) kompletność oferty i załączników,

3) zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu,

4) zgodność merytoryczna oferty z celami statutowymi oferenta,

5) jakość oferty, realność wykonania zadania oraz osiągnięcia zakładanych efektów, zakres rzeczowy zadania i oddziaływanie,

6) objęcie programem jak największej liczby osób – mieszkańców Gminy Turawa,

7) podejmowanie działań mających charakter ciągły, a nie doraźny,

8) innowacyjność, posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia w zakresie realizacji określonych programów,

9) posiadanie adekwatnych do realizacji programu zasobów materialnych i kadrowych

10) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami źródłowymi dotyczącymi oferenta,

- 11) osiągnięcia i doświadczenie wnioskodawcy w realizacji proponowanego lub podobnego projektu,
- 12) pozyskanie do współpracy i współfinansowania projektu innych partnerów publicznych i prywatnych,
- 13) posiadanie niezbędnych zezwoleń, upoważnień i decyzji wymaganych przepisami prawa lub innymi przepisami i zasadami dotyczącymi rodzaju działalności lub proponowanego zadania,
- 14) klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych, odpłatność świadczonych usług, budżet jakimi dysponuje wnioskodawca, i innych podmiotów, a także z możliwymi do uzyskania efektami merytorycznymi i rzeczowymi,

#### **VII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji Podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez z przyczyn opisanych wyżej, Wójt Gminy może zarezerwowane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Turawa a wnioskodawcą.
3. Wyłoniony Podmiot zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Turawa. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
4. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Dotowany Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - 2) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
6. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.
7. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Turawa może być wyłącznie zawarta umowa.
8. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Referacie Rozwoju Turystyki, Promocji, Sportu i Programów Pomocowych 077 4212109, 077 4212012.