

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.36.2017
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 10 marca 2017 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w 2017 roku.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948) i uchwały nr XXVI/315/16 Rady Miejskiej z dnia 3 listopada 2016 r. w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami pożytku publicznego na rok 2017" zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0050.1.148.2016 Burmistrza Szubina z dnia 8 listopada 2016 r. w sprawie regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Szubin w 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie "3. Koszty, które mogą być finansowane z dotacji to:

Lp	Rodzaj kosztów	Przykładowe koszty	Limit kosztów
1.	Koszty merytoryczne	Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania w tym: zakup sprzętu, pomocy naukowych, dydaktycznych, terapeutycznych, bilety wstępu, artykuły spożywcze, medyczne oraz inne bezpośrednio związane z wykonaniem zadania.	Max. do wysokości 50% wartości przyznanej dotacji
		Usługi niezbędne do realizacji zadania, w tym: usługi transportowe, wynajem sprzętu, usługa katering, opieka medyczna, wynajem pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (potwierdzonych stosowną umową).	Max. do wysokości 40% wartości przyznanej dotacji
		Koszty zatrudnienia specjalistów i ekspertów (np. wykładowców, artystów, pedagogów, psychologów, trenerów, sędziów itp.) Uwaga: - kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia brutto, w szczególności: wynagrodzenie netto, składka na ubezpieczenie społeczne, składka na ubezpieczenie zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy oraz składki ponoszone przez organizację jako pracodawcę z wyjątkiem wszelkich ekwiwalentów związanych z wynagrodzeniem, - umowy zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.	Max. do wysokości 20% wartości przyznanej dotacji
		Koszty zatrudnienia trenerów sportowych, instruktorów i szkoleniowców związanych ze sportem	Max. do wysokości 45% wartości przyznanej dotacji
		- koszty zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania, w tym: nagrody rzeczowe w konkursach i zawodach, materiały szkoleniowe oraz inne zakupy bezpośrednio związane z wykonaniem zadania, nie wymienione wyżej, - koszty opracowania i druku wydawnictw oraz ich dystrybucja, - koszty eksploatacji pomieszczeń wykorzystywanych do realizacji zadania (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości) – w przypadku zadań, których okres realizacji zadania przekracza 3 miesiące.	Do wysokości planowanych, racjonalnych kosztów
		Zwrot kosztów przejazdów i podróży uczestników zadania np. na zawody indywidualne.	Max. do wysokości 10% wartości przyznanej

			dotacji
		Opłaty, w tym: opłaty wpisowe uczestników, ubezpieczenia obowiązkowe, obowiązkowe opłaty za uczestnictwo w działaniu prowadzonym w ramach zadania.	Max. do wysokości 15% wartości przyznanej dotacji
2.	Koszty obsługi zadania	Koszty koordynacji zadania.	Max. do wysokości 5% wartości przyznanej dotacji
		Koszty administracyjne, w tym: opłata za usługi pocztowe i kurierskie, telegraficzne, telekomunikacyjne (z wyłączeniem abonamentu telefonicznego), zakup materiałów biurowych itp.	Max. do wysokości 5% wartości przyznanej dotacji
		Koszty obsługi księgowej.	Max. do wysokości 10% wartości przyznanej dotacji
3.	Inne koszty	Wyposażenie, doposażenie, remonty i konserwacja pomieszczeń – w przypadku zadań, których okres realizacji przekracza 6 miesięcy.	Max. do wysokości 15% wartości przyznanej dotacji
		Promocja realizacji zadania (np. plakaty, ulotki, ogłoszenia, banery, gadżety promocyjne)	Max. do wysokości 10% wartości przyznanej dotacji"

2) § 8 ust. 6 otrzymuje brzmienie: " Do dofinansowania z budżetu gminy rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 30 punktów.";

3) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku 1 do niniejszego zarządzenia;

4) załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Informacja o zmianie zarządzenia, o którym mowa w § 1 zostanie umieszczona :

1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Szubin www.bip.szubin.pl ;

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szubinie, ulica Kcyńska 12,89-200 Szubin;

3) na stronie internetowej Gminy Szubin www.szubin.pl .

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.1.36.2017
Burmistrza Szubina
z dnia 10 marca 2017 r.

Nazwa podmiotu składającego ofertę	
Nazwa zadania	

WYMOGI MERYTORYCZNE

Kryterium oceny merytorycznej	Liczba punktów	Uwagi
Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, wielkość odbiorców, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców): max 10		
Prawidłowość i przejrzystość budżetu (czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny, zrozumiały, czy są zachowane progi procentowe kosztów, kwalifikowalność kosztów, kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania) max 10		
Planowany udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania, rozumianych jako suma środków finansowych i niefinansowych (finansowe środki własne i środki z innych źródeł i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków): max 10 pkt, w tym: a) poniżej 10% - 0 pkt., b) równe 10% - 5 pkt, c) powyżej 10% do 20% - 8 pkt, d) powyżej 20% - 10 pkt.		
Efektywność projektu (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje do planowanych rezultatów): max 10 kosztów		
Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych w ostatnich 5 latach (ilość zrealizowanych zadań zleconych): a) brak zrealizowanych projektów: 0 pkt, b) od 1 do 4 zrealizowanych projektów: 3 pkt., c) powyżej 4 zrealizowanych projektów: 6 pkt.		
Uczestnictwo w konsultacjach w sprawie uchwalenia "Rocznego programu współpracy Gminy Szubin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami pożytku publicznego na rok 2017" 1 pkt		
RAZEM		

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

(podpis członka komisji)

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

**Korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego
dotycząca otwartego konkursu ofert**

.....
.....
(Wpisać nr i rodzaj zadania publicznego np. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego)
.....
.....

(Tytuł zadania publicznego)

I. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego) w odniesieniu do części IV, pkt 6. „oferty realizacji zadania publicznego” lub części I „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego”

II. Harmonogram na rok 2017

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy) w odniesieniu do części IV, pkt 7 „oferty realizacji zadania publicznego” lub części II „korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania publicznego”

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy¹

¹ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁷⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	:									
	(nazwa oferenta)									
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁸⁾ :									
	:									
	(nazwa oferenta 1)									
	:									
	(nazwa oferenta 2)									
Ogółem:										

⁷ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

⁸ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem⁹⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9),10)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe:	zł
	2.4 Pozostałe ⁹⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹¹⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹²⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹³⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹³⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁴⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

.....
Miejsce i data sporządzenia korekty pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony
wnioskodawcy

.....
Podpis pracownika merytorycznego

.....
Zatwierdzenie przez Burmistrza Szubina

Uzasadnienie

Podstawowym założeniem regulaminu otwartych konkursów ofert jest wprowadzenie uporządkowanych procedur dotyczących ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Szubin z uwzględnieniem zadań priorytetowych i potrzeb mieszkańców.

Mając na uwadze sprecyzowanie i ujednoczenie zasad ogłaszania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, zmiana regulaminu i wydanie niniejszego zarządzenia jest celowe i zasadne.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak