

PREZYDENT MIASTA ZAWIERCIA
ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych Gminy Zawiercie
w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na 2017 rok

I. Postanowienia ogólne

Ilekroć jest mowa o:

1. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zawiercie,
2. Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zawiercia,
3. dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1870),
4. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);
5. organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, osoby prawne i jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
6. konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Rodzaj zadania

1. Organizacja wydarzeń kulturalnych w mieście.
2. Wspieranie działań edukacyjnych poprzez organizację w mieście sympozjów, kongresów, warsztatów, meetingów i innych form uprzystępniania kultury.
3. Wspieranie działań edukacyjnych poprzez uczestnictwo dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych w przedsięwzięciach kulturalnych organizowanych w mieście, w kraju i za granicą.
4. Wspieranie działań przyczyniających się do tworzenia kultury i sztuki oraz ochrony dóbr dziedzictwa narodowego.
5. Wspieranie działań promujących postawy patriotyczne.
6. Promocja kultury Zawiercia w kraju i za granicą, promowanie dialogu międzykulturowego.

III. Wysokość środków publicznych

1. Na wsparcie wyżej wymienionego zadania dla organizacji w 2017 roku przeznaczają się środki publiczne w łącznej wysokości **140.000 zł.**
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2016 na realizację w otwartym konkursie ofert podobnych zadań wyniosła 120.000 zł.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w roku 2015 na realizację w otwartym konkursie ofert podobnych zadań wyniosła 100.000 zł.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
2. Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert o udzielenie wsparcia finansowego są:
 - 1) organizacje pozarządowe,
 - 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,
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) spółdzielnie socjalne,
 - 5) spółki akcyjne i spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Podmioty wymienione w pkt.2 muszą spełniać łącznie warunki:
 - 1) nie działają w celu osiągnięcia zysku lub zysk w całości przeznaczają na cele statutowe,

Handwritten signature and initials in blue ink.

- 2) prowadzą statutową działalność w zakresie przedmiotu konkursu,
 - 3) posiadają warunki i możliwości realizacji zadania (baza, kadra),
 - 4) posiadają osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, mającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, do dysponowania środkami finansowymi oraz do ich rozliczenia,
 - 5) złożą w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - 6) posiadają minimum 10% własnego udziału finansowego w kosztach oferty.
4. Oferta konkursowa powinna spełniać wymagania opisane w art. 14 ustawy oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy pomiędzy podmiotem składającym ofertę a Prezydentem Miasta ze wskazaniem rachunku bankowego dla realizowanego zadania. Oferent zobowiązuje się tym samym do utrzymania wskazanego rachunku do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń wynikających z umowy.
6. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są do informowania w wydawanych przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych, mediach, wypowiedziach ustnych oraz poprzez tablice informacyjne o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania z budżetu Gminy Zawiercie.
7. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnioną na komputerze, w terminie określonym w konkursie.
8. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
9. Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z jej przygotowaniem.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
13. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem przekazania dotacji jest złożenie korekty kosztorysu projektu i harmonogramu realizacji zadania. Ewentualne zmniejszenie wysokości środków własnych nie może przekroczyć proporcjonalnego zmniejszenia przyznanej dotacji. W przypadku zmiany kosztorysu, który będzie odbiegał od powyższych ustaleń, oferta nie zostanie przyjęta do realizacji.
14. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.
15. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
16. Gmina zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

V. Terminy i warunki realizacji zadania



1. Termin realizacji zadania: od chwili podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2017 r.
2. Szczegółowe warunki realizacji poszczególnych zadań zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego.

VI. Termin składania ofert

1. Termin i sposób składania ofert: **od 09.01.2017 r. do 30.01.2017 r.**

VII. Koszty kwalifikowane

1. Koszty kwalifikowane obejmują w szczególności:
 - 1) zakup materiałów i usług niezbędnych do wykonania zadania,
 - 2) wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.),
 - 3) koszty usług transportowych,
 - 4) koszty usług technicznych i medycznych,
 - 5) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia,

- 6) wyżywienie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- 7) zakwaterowanie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia,
- 8) ubezpieczenie uczestników zadania,
- 9) nagrody rzeczowe.

2. Wynagrodzenie pracowników podmiotu składającego ofertę, a także praca wolontariuszy stanowi koszt ogólny, który nie może być finansowany z dotacji przyznanej z budżetu Gminy.

3. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystane w szczególności na:

- 1) remonty budynków i ich modernizacje,
- 2) zakupy inwestycyjne,
- 3) zakupy nieruchomości,
- 4) działalność gospodarczą,
- 5) działalność wyznaniową i polityczną.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane zgodnie z art. 15 ust. 1 Ustawy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawierciu i opiniowane przez Komisję powołaną przez Prezydenta Miasta, w terminie do 14 dni od zakończenia terminu do składania ofert. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Komisja podda złożone wnioski szczegółowej analizie pod względem:

- 1) spełnienia wymogów formalnych, tj. czy oferta jest kompletna, a podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację,
- 2) weryfikacji czy oferta mieści się w sferze zadań publicznych,
- 3) zachowania zasady celowości i oszczędności z zachowaniem możliwości uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 4) zawartości merytorycznej obejmującej kryteria oceny ofert.

3. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów:

- 1) Merytoryczna ocena zakresu rzeczowego zadania publicznego – do 10 pkt.
- 2) Przejrzysty harmonogram zadań – do 10 pkt.
- 3) Zakładane cele i rezultaty (jakościowe i ilościowe) realizacji zadania – do 10 pkt.
- 4) Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania oraz w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – do 10 pkt.
- 5) Deklarowany udział środków własnych i z innych źródeł, procentowo w stosunku do dotacji:
10% - 20% - 1 pkt.
21% - 30% - 2 pkt.
31% - 40% - 3 pkt.
41% - 50% - 4 pkt.
51% - 60% - 5 pkt.
61% - i więcej – 6 pkt.

6) Wkład rzeczowy i osobowy w realizację zadania, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – do 10 pkt.

7) Ocena możliwości realizacji zadania z uwzględnieniem zasobów kadrowych, rzeczowych i dotychczasowego doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju – do 10 pkt.

Maksymalna liczba punktów – 66

60 - 66 – ocena celująca – do 100% dotacji

55 - 59 – ocena bardzo dobra – do 90% dotacji

50 - 54 – ocena dobra – do 80% dotacji

45 - 49 – ocena dostateczna – do 70% dotacji

40 - 1 – ocena niedostateczna - brak dotacji

4. Tryb prac Komisji opiniującej wnioski obejmuje etapy:

1) opracowanie zbiorczego zestawienia ofert według przeznaczenia i wysokości wnioskowanej dotacji,

2) przedłożenie Prezydentowi Miasta zbiorczego zestawienia ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.

5. Komisja opiniująca po rozpatrzeniu ofert przedkłada do akceptacji Prezydenta Miasta propozycje wybranych ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji.

6. Decyzje o wyborze oferty i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w terminie do 14 dni

Mus Ran

od zakończenia terminu do składania ofert.

7. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert podmiotem a Prezydentem Miasta.

8. Organizacje, które po otrzymaniu dotacji zdecydują się na podpisanie umowy proszone są o dostarczenie zaktualizowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizowanego zadania oraz danych – imię i nazwisko osoby/osób oraz numeru i PESEL osoby/osób, które są upoważnione do podpisania umowy.

IX. Umowa

1. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Zleceniobiorcą, którego oferta została wybrana.

2. Umowa o której mowa w ust.1 przygotowana zostanie w oparciu o wzór umowy stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2016 poz. 1300).

3. W przypadku zmiany warunków realizacji zadania bez uzgodnienia z Gminą, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto Gminy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia jej przekazania na konto Zleceniobiorcy oraz pozbawia Zleceniobiorcę możliwości ubiegania się o dotację z budżetu Gminy przez okres 1 roku.

X. Kontrola wykonania zadania i rozliczenie

1. Po zakończeniu realizacji zadania Zleceniobiorca składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2. Sprawozdanie podlega kontroli.

3. Szczegółowe warunki kontroli i sprawozdania z realizacji zadania określać będzie umowa.

4. Podanie do oferty lub sprawozdania nieprawdziwych danych pozbawia wnioskodawcę możliwości ubiegania się o dotacje z budżetu gminy przez okres 3 lat.

Prezydent Miasta Zawiercia


Witold Grim

**Naczelnik Wydziału
Obsługi Prawnej**

Marcin Gruszczyński

