

**w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 r. zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446), art.5 ust. 2 pkt.1, ust.4 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. , poz. 239) oraz § 2 Uchwały nr XIII/131/2015 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016 r., Burmistrz Miasta Dębicy zarządza co następuje:

§ 1.

1. Postanawia się przeprowadzić otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Nazwy zadań publicznych i zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na ich realizację określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dębicy oraz na stronie internetowej miasta Dębicy.

**BURMISTRZ**  
*mgr Mariusz Szewczyk*

Załącznik

do Zarządzenia Burmistrza Miasta Dębicy nr 116/2016 r. dnia 17 maja 2016 r. w sprawie przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**Zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**§ 1**

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadania publicznego Miasta Dębicy w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, określonych w uchwale Rady Miejskiej w Dębicy nr XIII/131/2015 Rady Miejskiej w Dębicy z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Dębica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016r.

2. Konkurs odbywa się zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz.239).

**§ 2**

Konkurs obejmuje realizację niniejszych zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

1. Organizowanie festiwali, przeglądów, konkursów, spotkań, warsztatów, kursów, wystaw, konfrontacji artystycznych i innych imprez tworzących ofertę kulturalną Miasta Dębicy - wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 12.500,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy pięćset złotych).

Termin realizacji zadania : m-c czerwiec - grudzień 2016 r.

Nazwa realizatora zadania w 2014 roku: Parafia Rzymsko-Katolicka pw. Miłosierdzia Bożego – 24.000 zł, Towarzystwo Przyjaźni i Współpracy Polsko- Belgijskiej Dębica-Puurs –4.000 zł, Stowarzyszenie Na Rzecz Wspierania Młodych Talentów – 6.500 zł, Dębickie Stowarzyszenie Przyjaciół Tańca „ZŁOTA PARA” - 5.000 zł, Stowarzyszenie „Uwierz w Siebie” - 3.000 zł, Dębickie Towarzystwo Muzyczno-Śpiewacze 14.000 zł, Parafia pw.MBA – 4.000 zł, Parafia pw. NSPJ – 7.000 zł, Parafia pw. Św. Jadwigi 6.000 zł.

Nazwa realizatora zadania w 2015 roku: Parafia pw. Miłosierdzia Bożego – 42.000 zł, Parafia pw. NSPJ – 7.000 zł, Parafia p.w. św. Jadwigi – 7.000 zł, Parafia pw. MBA – 3.000 zł, Stowarzyszenie Na Rzecz Wspierania Młodych Talentów – 8.200 zł, Towarzystwo Przyjaźni i Współpracy Polsko- Belgijskiej Dębica-Puurs – 3.000 zł, Dębickie Stowarzyszenie Przyjaciół Tańca „ZŁOTA PARA” - 6.000 zł, Dębickie Towarzystwo Muzyczno-Śpiewacze 13.000 zł, Stowarzyszenie „Uwierz w Siebie” - 4.000 zł, Stowarzyszenie Przyjaciół Miejskiego Gimnazjum nr 1 „Jedynka” – 1.000 zł, Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP – 4.000 zł.

2. Prowadzenie działalności wspomagającej podtrzymywanie tradycji narodowej, ochronę kultury ludowej oraz miejscowej twórczości artystycznej - wysokość środków publicznych na realizację zadania wynosi 4.000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych) .

Termin realizacji zadania : m-c czerwiec - grudzień 2016 r.

Nazwa realizatora zadania w 2014 roku: Dębickie Towarzystwo Muzyczno-Śpiewacze 25.000 zł, Stowarzyszenie „Dziesiątka” - 4.000 zł.

Nazwa realizatora zadania w 2015 roku: Dębickie Towarzystwo Muzyczno-Śpiewacze 25.000 zł, Stowarzyszenie „Dziesiątka” – 5.300 zł.

### § 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są statutowo działające w obszarach określonych w § 1 organizacji pozarządowe w rozumieniu art. 3, ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz.239).

### § 4.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6, poz 25) na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Dębicy przy ul. Ratuszowej 2.

Formularz oferty można pobrać na stronie internetowej Urzędu Miasta [www.debica.pl](http://www.debica.pl) „Druki”.

2.Zgłaszane oferty winny dotyczyć zadania realizowanego **na rzecz mieszkańców miasta Dębicy**.

3. Oferty składane na realizację zadania winny być zgodne z przedmiotem działalności statutowej oferenta.

4.Złożenie ofert o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5.Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

6.Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot działalności statutowej – zgodny ze statutem i aktualnym odpisem z rejestru,
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego, proponowanego do realizacji,
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, w razie realizacji zadania w różnych miejscach należy wskazać je wszystkie z podaniem dokładnych adresów ,
- 4) szczegółowy harmonogram planowanych działań z podaniem dokładnych dat ich realizacji oraz konkretnej a nie szacunkowej liczby adresatów ( w przypadku cyklicznych zajęć należy podać dni tygodnia i godziny ich odbycia),

- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z uzasadnieniem kosztów jednostkowych, kosztów merytorycznych lub administracyjnych, na które oferent przy rozliczeniu przedstawi dokumenty finansowe,
- 6) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, a w szczególności o zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych i sprzętowych,
- 8) informację o posiadanych zasobach kadrowych tj. kompetentnej kadry z wyszczególnieniem imion, nazwisk i kwalifikacji wszystkich osób zapewniających wykonanie zadania,
- 9) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania, w tym środków własnych i pochodzących z innych źródeł,

10) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,

7. Oferta, o której mowa w ust. 1, winna być uzupełniona o załączniki:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

8. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

9. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny.

10) Ostateczny termin składania ofert upływa **dnia 15 czerwca 2016 r.**

11) **Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent.**

**Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona. Jeżeli pytanie nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta ( w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem funkcji), przy podpisach należy umieścić pieczęć oferenta (organizacji).**

## § 5.

### KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

Wybór oferty na realizację konkretnego zadania, dokonany zostanie w oparciu o poniższe kryteria.

- 1) wkład własny w formie rzeczowej i finansowej ( ocena w skali 0-10),
- 2) udział wolontariatu i praca społeczna ( ocena w skali 0-10),

- 3) ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykorzystania ( ocena w skali 0-10),
- 4) ocena liczby adresatów zadania ( ocena w skali 0-10),
- 5) atrakcyjność i nowatorstwo proponowanej oferty oraz trafność wyboru zadania dla jego adresatów (ocena w skali 0-30),
- 6) ocena kadry pod względem kwalifikacji ( ocena w skali 0-10),
- 7) doświadczenie oferenta w organizacji tego typu zadania oraz sposób realizacji dotychczasowych zadań w tym terminowość i rzetelność (ocena w skali -5: 5),
- 8) adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu podejmowanych działań (ocena w skali 0-10),
- 9) ocena zakładanych rezultatów podejmowanych działań (ocena w skali 0-10),
  
- 10) dostępność zadania dla mieszkańców miasta, w tym sposób pozyskiwania beneficjentów (ocena w skali 0-10).

## § 6

1. Z budżetu Miasta dofinansowywane są wyłącznie zadania publiczne o charakterze niekomercyjnym:

- 1) o zasięgu lokalnym, służące podniesieniu jakości życia Wspólnoty Samorządowej Miasta;
- 2) o zasięgu ponadlokalnym, o ile zadania posiadają istotne znaczenie dla sfery pożytku publicznego w mieście;
- 3) których adresatami (beneficjentami ostatecznymi) są **mieszkańcy Miasta**.

2. Ze środków Miasta pokrywane są niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności:

- 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń, zakup niezbędnego sprzętu, zakup artykułów spożywczych, materiałów dydaktycznych, koszty transportu, koszty ubezpieczeń, zakup nagród, biletów wstępu;
- 2) przygotowanie i druk publikacji;
- 3) koszty materiałów promocyjnych;
- 4) koszty personelu merytorycznego,
- 5) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, w szczególności koordynacja, obsługa administracyjna, księgowo i prawna projektu, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, internetowe, centralnego ogrzewania, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszt energii elektrycznej, gazu, wody, koszty sprzątnięcia pomieszczeń i materiałów biurowych niezbędnych do realizacji.

3. Ze środków Miasta nie są pokrywane wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania oraz wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości, efektywności i legalności,

w szczególności następujące koszty:

- 1) zakup lub dzierżawa gruntów, nieruchomości oraz infrastruktury;
- 2) nakłady inwestycyjne i remonty nieruchomości;
- 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;
- 4) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;
- 5) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
- 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie;
- 7) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu;
- 8) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;
- 9) odsetki od zadłużenia;
- 10) wydatki, w stosunku do których dokumenty potwierdzające ich poniesienie nie zawierają jednoznacznego określenia jakiego zadania publicznego realizowanego przez oferenta dotyczą;
- 11) nagrody w konkursach, których jednostkowa wartość przekracza 50 zł;
- 12) darowizny na rzecz innych podmiotów.

4. Wydatki, o których mowa w ust. 2, związane z realizacją zadania są kwalifikowalne, o ile są zgodne z prawem i:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadań, a więc mają bezpośredni związek z celami oferty złożonej w konkursie;
- 2) zostały faktycznie poniesione;
- 3) są udokumentowane - dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego powinny pozwalać na identyfikację sposobu wyliczenia tego wkładu oraz wyraźnie wskazywać jego wysokość;
- 4) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

## § 7.

Obowiązki informacyjne dotowanego:

- 1) Podmiot dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;
- 2) Podmiot dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących

realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

#### **§ 8.**

1. Oferty opiniowane są przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Dębicy
2. Członkiem Komisji nie może być przedstawiciel wnioskodawcy starającego się o przyznanie dotacji.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie przekraczającym 14 dni od upływu terminu do składania ofert.
4. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Dębicy w drodze Zarządzenia po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Burmistrz może udzielić dotacji w kwocie innej niż proponowana przez Komisję.
5. Wynik konkursu zostanie ogłoszony na stronie BIP Miasta Dębicy, na stronie internetowej Miasta Dębicy oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta.
6. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Burmistrz zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

#### **§ 9.**

1. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie podpisane i nie opieczetowane lub złożone przez nie uprawnione do tego osoby albo zawierające wniosek o sfinansowanie z dotacji wydatków niekwalifikowalnych nie będą rozpatrywane.
2. Oferty należy składać w zamkniętych i nieprzejrzystych kopertach opisanych w następujący sposób:
  - 1) Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres oferenta;
  - 2) Adresat: Urząd Miejski w Dębicy, ul. Ratuszowa 2, 39-200 Dębica.
  - 3) OTWARTY KONKURS OFERT;
  - 4) Oferta na zadanie publiczne z zakresu kultury, sztuki, ochrony kultury i dziedzictwa narodowego pod nazwą: .....(należy wpisać nr i nazwę wybranego zadania publicznego – załącznik nr 2)
3. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania.

#### **§ 10.**

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według ramowego wzoru określonego Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25) pomiędzy Miastem Dębica, a podmiotem składającym ofertę. Załącznikami do umowy są uaktualniony harmonogram oraz kosztorys dostosowany do wysokości przyznanej dotacji.

Uaktualniony kosztorys winien zostać sporządzony z zachowaniem procentowego udziału wkładu własnego deklarowanego w ofercie.

### § 11.

Organizacja zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

### § 12.

Burmistrz Miasta Dębicy poprzez właściwe merytorycznie jednostki organizacyjne Gminy Miasta Dębicy oraz Wydziały Urzędu Miejskiego w Dębicy dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

### § 13

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie Zleceniobiorca sporządza sprawozdanie zgodnie ze wzorem określonym przez Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz.25).

### § 14

Dodatkowe informacje na temat otwartego konkursu ofert można również uzyskać w:

**Urządzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2, Wydział Spraw Obywatelskich, pok. 14,  
tel.(014) 6838269**

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Mariusz Szewczyk*