

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2015 zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) oraz § 6 uchwały nr III/21/2014 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Choroszcz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2015 rok Burmistrz Choroszczy ogłasza konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadań publicznych w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.

### **I Rodzaje zadań objętych konkursem:**

- a) działania upowszechniające dorobek amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, a także rękodzieła ludowego,
- b) inicjatywy służące popularyzacji dziedzictwa kultury ludowej, historii regionu (kultywowanie oraz zachowanie wielonarodowej tradycji i regionalnego folkloru, jak również edukacja kulturalna i historyczna wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych),
- c) przedsięwzięcia kulturalne realizowane w formie koncertów, festiwali, wystaw
- d) organizacja imprez kulturalno – rozrywkowych, festynów w ramach obchodów jubileuszy powstania i działalności organizacji pozarządowych, obejmujących zasięgiem obszar powiatu białostockiego.

### **II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

Na realizację zadań w 2015 r. przewidziana jest łączna kwota 10 000,00 zł.

### **III Podmioty uprawnione do składania ofert:**

1. organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych; nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
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 ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (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 członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

### **IV Zasady przyznawania dotacji:**

1. O dotację na realizację zadań mogą ubiegać się ww. oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w pkt. II działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. II;
  - b) sposób reprezentacji ww. podmiotów wobec organu administracji

publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub ww. podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. II składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85% poniesionych i udokumentowanych wydatków realizacji zadania.
4. Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitego kosztu zadania.
5. Wkład własny nie musi być wniesiony wyłącznie ze środków finansowych.
6. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Zadanie winno być realizowane w pomieszczeniach spełniających wszelkie standardy bezpieczeństwa i p. poz.
8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłóchnemu zwrotowi na rzecz Burmistrza.
9. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości ... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Choroszcz, na podstawie umowy z dnia ..., nr ...”.

#### **V Termin składania ofert:**

1. Przewiduje się nabór ofert w dwóch etapach:
  - a) I etap w terminie od 17.04.2015 r. do 09.05.2015 r.
  - b) W przypadku braku rozdysponowania całej kwoty przeznaczonej na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji w I etapie konkursu, II etap zostanie przeprowadzony w terminie od 15.06.2015 r. do 07.07.2015 r.

#### **VI Termin realizacji zadań:**

Realizacja zadań powinna odbywać się w wybranym terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2015 r.

#### **VII Zasady składania ofert:**

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego zał. nr 1 do Rozporządzenia 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 2011 r. Nr 6, poz. 25). *Druk do pobrania w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, pok. Nr 19.*
2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
  - a) aktualny statut podmiotu,
  - b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa); w przypadku organizacji działającej krócej, za spełnienie wymogu uważa się sprawozdanie za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
  - d) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera).
  - e) inne dokumenty np.: rekomendacja dla organizacji, plan promocji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera, zgoda na przeprowadzenie działań w określonym miejscu/ na działce jeśli inny podmiot niż Oferent jest właścicielem itp.

3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie, z opisem zadania którego dotyczy, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz pok. Nr 14 lub przesłane pocztą na ww. adres (liczy się data wpływu do Urzędu).

Uwagi:

- *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.*
- *W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
- *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
- *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*

**VIII Kwalifikowalność kosztów:**

1. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko, gdy:
  - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
  - b) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach której są rozliczane,
  - c) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np.: kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia, jeżeli pracownik wykonuje w ramach godzin pracy także działania związane z obsługą innego projektu),
  - d) zostały faktycznie poniesione i są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
  - e) zostały poniesione w ramach realizowanego zadania tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
2. Z dotacji mogą być pokryte w szczególności następujące wydatki:
  - a) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło i umowy zlecenia, honoraria oraz wynagrodzenia wraz z przewidywanymi prawem narzutami płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku (w kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy – miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
  - b) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
  - c) koszty obsługi technicznej,
  - d) nagrody rzeczowe i finansowe,
  - e) materiały niezbędne do realizacji zadania,
  - f) zakup usług obcych: przejazdy, zakwaterowanie, transport,
  - g) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania (m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
5. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach udzielonej dotacji, należą m.in.:
  - a) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - b) nabycie lub dzierżawa gruntów,
  - c) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
  - d) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy

- zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
- f) obsługa prawna i księgowość zadania,
- g) koordynacja zadania,
- h) działalność gospodarcza i polityczna,
- i) kary i odsetki,
- j) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy,
- k) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.

### **IX Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Burmistrz Choroszczy powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy zostaną określone Zarządzeniem Burmistrza.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - a) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
  - b) złożone po terminie,
  - c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
  - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
  - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - f) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanej dotacji lub wydatkowały ją niezgodnie z przeznaczeniem,
  - h) podpisane przez osoby nieupoważnione,
  - i) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale IV.
4. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają ww. wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo w oparciu o następujące kryteria:
  - a) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, możliwość realizacji zadania przez podmiot, spójność opisu działań przedstawionych w ofercie z harmonogramem, zasięg działania, atrakcyjność, nowatorstwo, możliwość kontynuacji, cykliczność, liczba beneficjentów, współpraca z lokalnymi podmiotami) – maksymalna ocena punktowa 20 pkt.
  - b) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem, udział środków własnych oferenta, inne źródła finansowania) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
  - c) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
  - d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
5. Po zsumowaniu punktów Komisja ustala ranking ofert według otrzymanych punktów i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
6. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkłada Burmistrzowi Choroszczy.

### **X Wybór ofert:**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Choroszczy. Po zapoznaniu się z protokołem komisji, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert decyzja jest podawana do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choroszczy, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na

stronie [www.choroszcz.pl](http://www.choroszcz.pl).

2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. Wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może:
  - a. zmniejszyć zakres rzeczowy zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,
  - b. zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji.

#### **XI Warunki realizacji zadania (umowa i przekazanie środków):**

1. Podmioty, których oferty zostały wybrane przedkładają do tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram i kosztorys zadania.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do Rozporządzenia 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.
3. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu operacji finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy podpisanego przez obie strony umowy.
4. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanym w umowie terminie.
5. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

#### **XII Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w dwóch ostatnich latach oraz związanych z nimi kosztami:**

W budżecie Gminy Choroszcz na 2013 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0,00 zł
W budżecie Gminy Choroszcz na 2014 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	0,00 zł
W budżecie Gminy Choroszcz na 2015 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	10 000.00 zł

**BURMISTRZ**

*mgr inż. Robert Wardziński*

**URZĄD MIEJSKI**

w Choroszczy  
ul. Dominikańska 2  
16-070 Choroszcz  
tel. c. 85/719-10-12, fax 719-18-39