

**Zarządzenie Nr 170/2016
Burmistrza Gminy Kozenice
z dnia 22 marca 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku
zadań publicznych wspieranych przez samorząd gminny.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 5 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.), 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), Uchwały Nr XII/114/2015 Rady Miejskiej w Kozenicach z dnia 3 grudnia 2015 r. *w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Kozenice z organizacjami pozarządowymi na rok 2016*, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2016 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, szczegółowe informacje dotyczące warunków ich realizacji oraz trybu i kryteriów wyboru ofert zawiera „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2016 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozenicach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozenice

dr inż. Tomasz Śmietanka

Burmistrz Gminy Kozenice

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XII/114/2015 Rady Miejskiej w Kozenicach z dnia 3 grudnia 2015 r. *w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Kozenice z organizacjami pozarządowymi na rok 2016,*

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, na realizację zadań publicznych Gminy Kozenice w 2016 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

I. Rodzaje zadań.

1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

Zadanie nr 1. Organizacja plenerów, biesiad, festiwali i przeglądów muzycznych, teatralnych, filmowych lub innych mających szczególne znaczenie dla kultury Ziemi Kozenickiej.

Zadanie nr 2. Popularyzacja wiedzy o historii, tradycji i kulturze regionu poprzez organizowanie konferencji, sympozjów, konkursów i działalność wydawniczą.

Zadanie nr 3. Organizacja wydarzeń artystycznych mających wpływ na promocję kultury Gminy Kozenice na terenie całego kraju.

Zadanie nr 4. Organizacja i udział dzieci i młodzieży w projektach artystycznych, mających istotne znaczenie dla wspomagania ich rozwoju i uzdolnień.

Zadanie nr 5. Organizacja i udział w obchodach, uroczystościach i przedsięwzięciach rocznicowych związanych z tradycjami walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.

Lp.	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych		
		Rok 2014	Rok 2015	Rok 2016
1.	Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	160 000 zł	150 000 zł	220 000 zł

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem ofert, zwane dalej Oferentami.
3. Dwóch lub więcej Oferentów działających wspólnie może złożyć ofertę wspólną, przy czym ponoszą oni odpowiedzialność solidarną za realizację zadania.
4. Problematyka proponowanego projektu musi być zgodna z ogłoszonymi zadaniami oraz działalnością statutową Oferenta.
5. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Druk oferty jest do pobrania w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Koźienicach /pok. 121, I p./ lub na stronie internetowej www.kozienice.pl

6. Organizacja winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada Oferent.
8. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.
10. Dofinansowanie nastąpi w trybie **wspierania realizacji zadań publicznych**.
11. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, Wydział Promocji, Kultury i Sportu oraz realizator zadania dokonają uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.
12. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursów nie przysługuje odwołanie.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją Oferenta z przyznanej dotacji.
17. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 14.
18. Przyjmując zlecenie Oferent zobowiązuje się do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Koźienice.
19. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach realizacji umowy, o której mowa w pkt. 14.

20. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy z zastrzeżeniem art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
21. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym 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 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Druk sprawozdania jest do pobrania w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Koźlenicach /pok. 121, I p./ lub na stronie internetowej www.kozienice.pl

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być zrealizowane w roku 2016 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach, przy czym planowana data rozpoczęcia zadania nie może być wcześniejsza niż dzień **1 maja 2016 r.**, a planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż dzień **15 grudnia 2016 r.**
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Koźlenice.
4. Oferent może złożyć jedną ofertę na wybrane zadanie lub kilka ofert, każda na inne zadanie będące przedmiotem konkursu.
5. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - a) realizowanie zadań merytorycznych,
 - b) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodne z przeznaczeniem,
 - c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
 - d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

V. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Oferty należy przygotować wg następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
 - b) wszystkie pola formularza oferty należy wypełnić w sposób trwały maszynowo (komputerowo) lub czytelnym pismem ręcznym,
 - c) nie należy zmieniać układu pytań,
 - d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
 - e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów,
 - f) osoby podpisujące ofertę i inne dokumenty załączone do oferty powinny złożyć czytelne podpisy lub pieczęcie, które umożliwią identyfikację tych osób.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, rozumiejąc, że aktualny odpis jest niezależny od daty jego wydania – odpis powinien wskazywać aktualną sytuację w organizacji,
 - b) 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),
 - c) statut organizacji,

Uwaga! Wymienione wyżej załączniki mogą być dołączone w formie kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby podpisujące ofertę.

- d) wypełnione oświadczenie – Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 170/2016 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 22 marca 2016 r.
3. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie każdej oferty, przy której ofercie załączniki się znajdują. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna.
4. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.
6. Oferenci, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomieni o zleceniu zadania publicznego i kwocie przyznanej dotacji.

VI. Termin i sposób składania ofert.

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia **18 kwietnia 2016 r. do godz. 16.00.**
2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda musi być złożona w osobnej, zamkniętej kopercie.
3. Kompletne oferty w zamkniętych i opieczetowanych kopertach opatrzonych dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kozienice w 2016 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – zadanie nr.....” należy składać:
 - osobiście w Sekretariacie Burmistrza Gminy Kozienice, pok.111 lub
 - za pośrednictwem poczty bądź poczty kurierskiej na adres: Urząd Miejski w Kozienicach, ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice (za datę złożenia oferty zostanie uznana data stempla pocztowego).
4. Nie będą przyjmowane wnioski przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.

VII. Termin, kryteria i tryb wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Gminy Kozienice.
2. W trakcie oceny formalnej komisja sprawdza, które z ofert spełniają, a które nie spełniają wymogów formalnych. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
3. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów formularza oferty;
 - b) złożenie oferty po terminie;
 - c) złożenie formularza oferty bez wymaganych załączników;
 - d) złożenie oferty w niewłaściwy sposób (niezgodnie z ogłoszeniem konkursu, tj. np. przesłanie faksem, drogą elektroniczną);
 - e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie;
 - f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony;
 - g) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;
 - h) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania;
 - i) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

4. Przy rozpatrywaniu merytorycznym ofert komisja konkursowa:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
 - d) uwzględnia planowany przez Oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - **minimum 10%**;
 - e) uwzględnia planowany przez Oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
 - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
 - g) uwzględnia wysokość środków budżetowych przeznaczonych przez Gminę Kozenice w 2016 roku na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, co skutkować może udzieleniem dotacji w kwocie innej niż w ofercie.
5. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi Gminy Kozenice.
7. Decyzja Burmistrza Gminy w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Burmistrza Gminy stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Burmistrz Gminy Kozenice zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części bez podania przyczyny.
10. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kozenicach, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kozenice oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kozenicach: www.kozienice.pl
11. Spodziewany termin dokonania wyboru ofert: 29 kwietnia 2016 roku.
12. Dodatkowych informacji dotyczących konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: /48/ 611 71 51 (Wydział Promocji, Kultury i Sportu UM w Kozenicach, pok. 121., I p.).

Burmistrz Gminy Kozenice

dr inż. Tomasz Smietanka

Kozienice, dnia

.....
(pieczęć organizacji)

O Ś W I A D C Z E N I E

W imieniu organizacji

(nazwa organizacji)

oświadczam(y), że:

1. Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.
2. Nie podlegamy wykluczeniu z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych.
3. Realizatorzy projektu posiadają uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego.
4. Nie prowadzimy odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)

.....
(podpis osoby upoważnionej: imię, nazwisko, funkcja pełniona w organizacji)