WYWIESZONO NA TABLICY
OGŁOSZEŃ UM
W DNIU 17.07.2018 R.

**ZARZĄDZENIE NR 116.2018**

**BURMISTRZA BOGUCHWAŁY**

**z dnia 16 lipca 2018 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury dla mieszkańców Gminy Boguchwała w 2018 roku.**

Działając na podstawie art. 33, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz Uchwały Nr XLVIII.614.2017 Rady Miejskiej w Boguchwale z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Boguchwała z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i o wolontariacie na rok 2018, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury dla mieszkańców Gminy Boguchwała w 2018 roku, w tym:

1. Organizowanie przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę Gminy – wspieranie inicjatyw zmierzających do rozwoju amatorskiego ruchu kulturalnego oraz umacnianie i rozwój działających zespołów artystycznych.
2. Wzbogacanie życia kulturalnego Gminy poprzez projekty artystyczne, w tym festiwale, konkursy, plenery i warsztaty wykorzystujące lokalny potencjał kulturotwórczy.
3. Kultywowanie lokalnej historii i tradycji oraz ochrony dóbr kultury.
4. Zwiększenie seniorom dostępu do usług publicznych, dóbr kultury, imprez.

§ 2

Na realizację zadań wymienionych w § 1 przeznacza się w formie wsparcia, kwotę w wysokości 30 000,00 zł ( słownie: trzydzieści tysięcy złotych )

§ 3

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi zespołu ds. kultury, sportu i spraw społecznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Wiesław Dronka

Załącznik
do Zarządzenia Nr 116 2018
Burmistrza Boguchwały
z dnia 16 lipca 2018 roku

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kultury dla mieszkańców Gminy Boguchwała w 2018 roku**

## I. CEL

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego i udzielenie dofinansowania w formie wsparcia na realizację zadania publicznego Gminy Boguchwała w zakresie kultury.

## II. SZCZEGÓŁY ZADANIA KONKURSOWEGO

1. W ramach konkursu przewiduje się realizację zadań pn.:
1) organizowanie przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę Gminy – wspieranie inicjatyw zmierzających do rozwoju amatorskiego ruchu kulturalnego oraz umacnianie i rozwój działających zespołów artystycznych,
2) wzbogacanie życia kulturalnego Gminy poprzez projekty artystyczne, w tym festiwale, konkursy, plenery i warsztaty wykorzystujące lokalny potencjał kulturotwórczy,
3) kultywowanie lokalnej historii i tradycji oraz ochrony dóbr kultury,
4) zwiększenie seniorom dostępu do usług publicznych, dóbr kultury, imprez.
2. Celem zadania jest promowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz popularyzacja amatorskiego ruchu artystycznego.
4. Realizacja zadania o którym mowa w ust. 1 odbywać się będzie na terenie Gminy Boguchwała oraz poza jej granicami.
5. Przy realizacji zadania wymagane jest stosowanie obowiązujących przepisów prawa.
6. Osoby realizujące bezpośrednio zadania, winny posiadać kwalifikacje odpowiednie do wykonywanych działań, w ramach realizacji zadania publicznego.

## III. ADRESACI KONKURSU

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2018 r., poz 994 ze zm.)
2. Adresatem konkursu może być podmiot, który działalność w zakresie upowszechniania kultury ma zapisaną w swoim statucie.

## IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

Na realizację zadań planuje się przeznaczyć środki finansowe w wysokości 30 000,00 zł słownie: ( trzydzieści tysięcy złotych )

## V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferty należy przygotowywać zgodnie ze wzorem określonym w **rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).** Formularz oferty można pobrać ze strony Urzędu Miejskiego w Boguchwale http://www.boguchwala.pl
2. Oferty należy składać wraz z załącznikami:

1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu ( potwierdzający posiadanie osobowości prawnej oraz prawo do zaciągania zobowiązań finansowych przez podmiot),
2) aktualny statut podmiotu,
3) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
4) oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji z jednostek samorządowych.

***Pouczenie:***
Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego:
- informacji finansowej w przypadku gdy organizacja, która ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust.1 w związku z art. 3 ust.1 pkt. 9 ustawy o rachunkowości, nie ma możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składa informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia lub
- sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 7 ustawy o rachunkowości.

3. Do oferty można dołączyć recenzje lub rekomendacje mające znaczenie przy ocenie oferty.
4. Załączniki do oferty winny być podpisane przez osoby reprezentujące podmiot:
1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis powinien zawierać pełne imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję w reprezentacji podmiotu,
2) kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu,
3) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
5. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę do konkursu. Złożenie przez oferenta więcej ofert spowoduje, pozostawienie wszystkich bez rozpatrzenia.
6. W przypadku złożenia oferty wspólnej, oferta ta musi spełniać wymogi określone w art. 14 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Ofertę złożoną do konkursu, która nie uzyskała dofinansowania, nie może ponownie składać w trybie określonym w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## VI. TERMIN REALIZACJI I SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać do dnia 08.08.2017 roku.**
2. Oferty z załącznikami należy składać w Urzędzie Miejskim w Boguchwale, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwała w Biurze Obsługi Klienta w godzinach pracy urzędu, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert w zakresie kultury dla mieszkańców Gminy Boguchwała w 2018 roku".
3. Liczy się data wpływu do Urzędu.
4. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru ofert podejmuje Burmistrz Boguchwały na podstawie rekomendacji przedstawionej przez Komisję Konkursową. Wyniki otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Skład Komisji Konkursowej, zasady jej pracy określa odrębne Zarządzenie Burmistrza Boguchwały.
6. Wybór oferty nastąpi w oparciu o ocenę formalną oraz merytoryczno-finansową oferty.

7. Ocenie merytorycznej poddane zostaną wyłącznie oferty, które w trakcie oceny formalnej nie zostaną odrzucone z następujących przyczyn:
1) złożone na druku innym niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu,
2) złożone po terminie,
3) dotyczą zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
4) złożone przez podmioty nieuprawnione, zgodnie z ogłoszeniem, do udziału w konkursie,
5) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadań wskazanych w ogłoszeniu.
8. Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku niezastosowania się do wezwania, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Wybrane zadania realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018 roku.

## VII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceny formalnej wniosków dokona Komisja Konkursowa.
2. Ocena formalna wniosków:
1) oferta jest prawidłowa pod względem formalnym gdy spełnia następujące kryteria:
a) oferta sporządzona jest na prawidłowym formularzu,
b) oferta złożona jest w określonym terminie,
c) oferta jest zgodna z celami i założeniami merytorycznymi konkursu,
d) oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
e) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
f) oferta wraz z załącznikami opatrzona jest datą oraz podpisami osób reprezentujących podmiot (uprawnionymi statutowo bądź upoważnionymi w tym celu),
g) oferta została uzupełniona o brakujące dokumenty i podpisy, w wyznaczonym terminie.
3. Oferta niespełniająca kryteriów, o których mowa w pkt. 2 zostanie odrzucona z powodów formalnych.
4. Oceny merytoryczno – finansowej dokona Komisja Konkursowa stosując następujące kryteria:
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /0 do 4 pkt./
2) proponowana jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w rat. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne /0 do 4 pkt./
3) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadania /0 do 4 pkt./
4) kalkulacja kosztów realizacji zadania / od 0 do 4 pkt./
5) deklarowany udział środków własnych i środków pozyskanych z innych źródeł w stosunku do dotacji /od 0 do 4 pkt./, w tym:
- udział własny i środki z innych źródeł 0% - 10% - 0 pkt.
- udział własny i środki z innych źródeł 11% - 25% - 1 pkt.
- udział własny i środki z innych źródeł 26% - 50% - 2 pkt.
- udział własny i środki z innych źródeł 51% - 75% - 3 pkt.
- udział własny powyżej 76% w tym środki z innych źródeł - 4 pkt.
6) deklarowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę

społeczną członków / od 0 do 4 pkt./, maksymalnie – 24 pkt.

## VIII. TRYB WYBORU OFERT

1. Oferty, które otrzymają w ocenie Komisji Konkursowej poniżej 15 pkt. nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.
2. Burmistrz Boguchwały podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu zadań spośród przedstawionych przez Komisję Konkursową rekomendacji, poprzez stosowne Zarządzenie.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 10 dni od dnia wskazanego w dziale VI.
4. Zarządzenie Burmistrza Boguchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji, stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem.
5. Umowa określa warunki realizacji zadania publicznego, zgodnie ze wzorem umowy określonym w **rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300)**

## IX. ZOBOWIĄZANIA OFERENTÓW

1. Oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia korekty realizacji zadania z uwzględnieniem kwoty przyznanej dotacji oraz dostosowania harmonogramu realizacji zadania.
2. Nieprzedłożeni ww. dokumentów oznacza rezygnację podmiotu z realizacji zadania publicznego a tym samym z przyznanej dotacji.
3. Burmistrz Boguchwały może odmówić podpisania umowy na realizację zadania publicznego w przypadku:
1) utraty przez podmiot zdolności do czynności prawnych,
2) ujawnienia okoliczności podważających wiarygodność podmiotu.
4. Oferenci którzy otrzymali dotacje na realizację zadań publicznych zobowiązani są do zamieszczania we wszystkich ogłoszeniach, materiałach promocyjnych, drukach, reklamach, plakatach związanych z realizacją zadania zapisu „Dofinansowano z budżetu Gminy Boguchwała".
5. Wyłącznie do celów promocyjno-reklamowych realizowanych zadań, oferenci otrzymają zgodę na wykorzystanie symboli Gminy Boguchwała: loga lub herbu.

## X. WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Koszty poniesione przez oferenta przed rozpoczęciem i po zakończeniu realizacji zadania, określonego w umowie nie mogą stanowić podstawy do rozliczenia wydatków, w ramach realizacji zadania publicznego. Wyjątek mogą stanowić działania niefinansowe, podejmowane przed rozpoczęciem realizacji zadania dla właściwej jego realizacji.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tj. rozliczenie wydatków w ramach realizacji zadania, które zostały w całości lub częściowo rozliczone w ramach realizacji innego zadania.
3. Koszty wykazane w sprawozdaniu jako poniesione z dotacji, uznaje się za zgodne z kosztorysem załączonym do umowy, gdy nie nastąpiło ich zwiększenie pomiędzy danymi rodzajami kosztów o więcej niż 10%.
4. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego uważa się za zachowany jeżeli nie zwiększy się o więcej niż 10%.

## XI. ROZLICZENIE ZADANIA

1. Oferenci są zobowiązani do przygotowywania i składania sprawozdań z realizacji zadań, w terminach określonych w umowie, według wzoru określonego w **rozporządzeniu**

**Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300)**

2. Sprawozdanie z realizacji zadania obejmuje cały jego zakres, zarówno całkowity koszt zadania publicznego, który stanowi sumę kwot dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków). Rozliczeniu w ramach zadania podlegają tylko takie działania i wydatki, które mieszczą się w czasookresie realizacji zadania publicznego, wskazanym w umowie. W zestawieniu faktur konieczne jest wyszczególnienie wydatków poniesionych ze wszystkich źródeł tj. dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego. Do sprawozdania należy obowiązkowo załączyć: listy uczestników, kopie umów, publikacje, materiały promocyjne.
3. W przypadku uchybień i błędów w złożonym sprawozdaniu oferent zostanie wezwany do złożenia korekty sprawozdania lub uzupełnienia dokumentów.
4. Burmistrz Boguchwały, na każdym etapie realizacji zadania publicznego, ma prawo do kontroli i oceny realizacji zadania objętego dofinansowaniem.
5.Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania oraz wydatkowania środków z dotacji. Kontrola może być prowadzona w trakcie lub po zakończeniu realizacji zadania.

## XII. INFORMACJA O DOTACJACH W ROKU 2017

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) w roku 2017 przekazano na realizację zadań publicznych z dziedziny kultury kwotę 49 756,00 zł (słownie: czterdzieści dziewięć tysięcy siedemset pięćdziesiąt sześć złotych)

BURMISTRZ

*mgr inż. Wiesław Dronka*