

OGŁOSZENIE Nr 3/EKS/2015
Burmistrza Ząbkowic Śląskich
z dnia 31 marca 2015 roku
o konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie
upowszechniania kultury i sztuki w Gminie Ząbkowice Śląskie

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.)

Burmistrz Ząbkowic Śląskich zaprasza działające w obszarze **kultury i sztuki** organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy **do udziału w konkursie ofert na realizację następującego zadania publicznego w formie wspierania:**

Aktywni seniorzy - kultura, sztuka i sport sposobem zagospodarowania potencjału społecznego osób starszych - na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w kwocie - 20 000,00 zł;

I. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2015 r. i w roku poprzednim:

1. Rok 2014 - 20 000,00 zł

2. Rok 2015 - 20 000,00 zł

3. Wymagany jest wkład własny podmiotu (co najmniej 10 % wartości zadania w formie pieniężnej, rzeczowej lub wolontariatu).

II. Warunki, termin i miejsce składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

Oferty należy składać w kopertach z pieczęcią oferenta z oznaczeniem realizowanego zadania, w terminie do dnia **24 kwietnia 2015 r.** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, parter lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śl.

2. W przypadku nadesłania oferty pocztą, **decyduje data wpływu do Urzędu.**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. **Do oferty należy dołączyć:**

a.) 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),

b.) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutowo uprawnioną do reprezentacji organizacji lub ustanowionego pełnomocnika,

c.) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,

d.) oświadczenie podmiotu dotyczące nie osiągnięcia zysku z realizacji oferowanego zadania,

e.) oświadczenie pisemne oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Ząbkowice Śląskie
[Podpis]

0-9

5. ponadto do oferty należy dołączyć:

- a.) imienny wykaz osób uczestniczących w poszczególnych zajęciach,
- b.) pisemne deklaracje sponsorów w przypadku ich uwzględnienia w zadaniu.

Uwaga: Załączniki należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie (pieczętka organizacji, podpis osoby upoważnionej z pieczętką imienną oraz datą).

Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z zapisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

6. Pozostałe istotne informacje dotyczące składania ofert:

W przypadku wystąpienia braków formalnych oferty organizacja zostanie powiadomiona o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień.

III. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadań publicznych

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową, składającą się z przedstawicieli Urzędu i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem organizacji biorących udział w konkursie.
2. Oferty, które będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelnie zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Burmistrz zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

IV. Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 7 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert, przyznając określoną liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:
 - a.) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta (0-5);
 - b.) ocena posiadanych przez oferenta zasobów rzeczowych i kadrowych biorących udział w realizacji zadania wymienionego w ogłoszeniu (0-5);
 - c.) ocena wkładu rzeczowego w tym świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków (0-5);
 - d.) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania biorąc pod uwagę rodzaj wydatków, który powinien odpowiadać ściśle zakresowi zawartemu w nazwie zadania (0-5);
 - e.) uwzględnia planowaną wysokość środków własnych, środków publicznych i możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł (0-5);
 - f.) uwzględnia analizę i ocenę z wykonania zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach

poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5);

g.) nowatorskie podejście do realizowanego projektu (0-5);

h.) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego (0-5).

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez wniosek będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas projekt nie będzie rekomendowany do otrzymania dotacji.

Uwaga:

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w oparciu o sporządzony protokół przez Komisję Konkursową.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana. W tym przypadku wymagane jest złożenie zweryfikowanego kosztorysu zadania lub oświadczenia o odstąpieniu od wykonania zadania.

V. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonienie i dofinansowanie ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

2. Termin realizacji zadań ustala się: od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2015 r.

3. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Ząbkowice Śląskie na realizację zadania.

Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzające prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości..... została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Ząbkowice Śląskie, na podstawie umowy nr..... z dnia.....”.

4. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

VI. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczona:

a.) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;

b.) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich;

c.) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;

d.) ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

VII. Postanowienia końcowe:

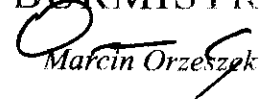
1. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba instruktorów, zajęć) i być spójne z całością oferty.

2. Dotacja nie może być udzielona na :

- a.) zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu,
- b.) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- c.) zakup środków trwałych,
- d.) działalność gospodarczą i polityczną,
- e.) remonty siedzib i pomieszczeń, gdzie wykonywane jest zadanie.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich - pok. 28, II piętro lub pod nr tel. (74) 8 165-329.

BURMISTRZ


Marcin Orzeszek

