Zarządzenie nr 0050.1.9.2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 13.stycznia 2020

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury planowanych do realizacji w 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury planowanych do realizacji w 2020 roku.
2. Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie kultury określonych w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. 1. W celu opiniowania złożonych ofert powołuje się komisję konkursową.
2. Skład osobowy komisji konkursowej oraz zasady i tryb jej pracy określi odrębne zarządzenie.

§ 4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Supraśla, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i protokołem z jej posiedzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1. 9 .2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 29 stycznia 2020

Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą

ogłasza

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury planowanych do realizacji w 2020 roku dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego w formie wspierania zadania.

§ 1
Rodzaj zadania

1. **Przedmiotem konkursu** jest realizacja zadań mających na celu:
a) realizację przedsięwzięć kulturalnych: festiwali, przeglądów i innych działań oraz projektów służących rozbudzaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy,
b) promocję działań i dokonań lokalnych twórców,
c) wspieranie projektów z zakresu edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
d) realizację działań utrwalających tożsamość kulturową Gminy, podtrzymujących tradycje narodowe i lokalne,
e) wspieranie działań z zakresu promocji kulturalnej Gminy w kraju i za granicą,
f) zwiększenie atrakcyjności turystycznej Gminy.

2. Zadania mogą być wykonywane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację: festiwali, przeglądów, prezentacji, koncertów, widowisk plenerowych, wystaw, plenerów, imprez filmowych i innych imprez interdyscyplinarnych, służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy a także udział w targach promujących Gminę Supraśl.

§ 2
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w zakresie kultury w budżecie Gminy w roku 2020.

Na realizację zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert w zakresie kultury w 2020 roku Burmistrz Supraśla przeznaczył w budżecie gminy środki w wysokości **60 000 złotych**. Kwota ta może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Komisji.

§ 3
Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy lub innych właściwych przepisów.

2. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie oferent może:
a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenie woli w imieniu oferenta.

3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
b) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty kosztorysu oraz (ewentualnie) planu i harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,
c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Supraśla odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania bez zastosowania zapisów § 4 ust. 2.

5. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury **mogą** być wykorzystane na:
1) wynagrodzenia osób realizujących zadanie wypłacane w szczególności na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia oraz honoraria,
2) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
3) koszty obsługi technicznej,
4) koszty wydawnicze,
5) nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały niezbędne do realizacji zadania,
6) zakup usług obcych: przejazdy i zakwaterowanie, transport niezbędne do realizacji zadania,
7) zabezpieczenie medyczne związane z realizacją zadania,
8) koszty ubezpieczenia związanego z realizacją zadania (w tym: OC na czas realizacji zadania, NNW),
9) obsługę księgową związaną z realizacją i prawidłowym rozliczeniem zadania **(nie więcej niż 2% kwoty przewidywanej dotacji),**
10) niezbędne koszty związane z promocją zadania (w tym: druk plakatów, ulotek, banerów itp.),
11) inne koszty, nieujęte w pkt 1-10, których poniesienie jest związane z prawidłową realizacją zadania a nie zostały zastrzeżone w §3 ust. 6 niniejszego ogłoszenia. Burmistrz Supraśla zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia kosztów z pkt. 11 jako wydatków poniesionych w ramach przyznanej dotacji.

Cel zadania publicznego powinien być wskazany w części III pkt. 3 oferty „Syntetyczny opis zadania" i musi być spójny z założonymi rezultatami.

Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 5 pkt. 11.

6. Dotacje na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury **nie mogą** być wykorzystane na:
a) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia niezwiązane z realizowanym zadaniem, utrzymanie i wyposażenie biura itd.,
b) podatki, cła, opłaty skarbowe,
c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
d) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
e) nabycie lub dzierżawy gruntów,
f) prace remontowe i budowlane,
g) zadania inwestycyjne,
h) działalność gospodarczą i polityczną,
i) pokrycie kosztów przedsięwzięć zrealizowanych przed ogłoszeniem konkursu.

7. Udział „innych środków finansowych" nie mniej niż **10% całości zadania.**

Procentowy udział „innych środków finansowych ogółem" w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.

Procentowy udział „łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego" w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.

§ 4
Terminy i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania powinna odbyć się w wybranym terminie: **od 15.03.2020 roku do 31.12.2020 roku,** z zastrzeżeniem, że:
1) zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy,
2) w ramach zadań zleconych dwie lub więcej imprez kulturalnych, które planowane są na terenie Gminy Supraśl nie mogą odbywać się jednocześnie w tym samym terminie,
3) termin realizacji zadań zleconych planowanych na terenie Gminy Supraśl należy pisemnie uzgodnić z Burmistrzem Supraśla przed podpisaniem umowy na realizację zadania,
4) termin od dnia 12.06.2020 r. do dnia 14.06.2020 r. Burmistrz Supraśla przewiduje na zorganizowanie zadania o charakterze historyczno - militarnym.

2. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.

3. Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.

4. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Gminy Supraśl.

5. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,

2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

3) dostarczenie na prośbę lub wezwanie do Urzędu Miejskiego w Supraślu lub Filii w Zaściankach zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) dokumentujących wydatki pokryte z dotacji oraz wkład finansowy Zleceniobiorcy, w celu prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.
Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych powinny zawierać trwały opis: „Wydatek poniesiony w ramach zadania pn. ..... realizowanego przez ..... Zadanie współfinansowane przez Gminę Supraśl na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... ; Pozycja kosztorysu:.....; Opłacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:...; Opłacono ze środków ..... w kwocie .....; Wydatek opłacono ..... (wpisać formę płatności - np. przelew, gotówka, za pobraniem, karta płatnicza) w dniu .....; oraz podpis".

Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz. 2057),

4) **wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę,**

5) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania),

6. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację kosztów oraz harmonogram. Pisemne wystąpienie należy przedłożyć nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania

§ 5
Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub Filii Urzędu Miejskiego w Zaściankach, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Zaścianki w nieprzekraczalnym terminie **do dnia** 27.02. **2020roku.**

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w przypadku ofert składanych osobiście lub data stempla pocztowego w przypadku ofert przesłanych pocztą.

2. Jeden oferent może w konkursie złożyć maksymalnie **2 oferty.**

3. Na imprezę cykliczną (np. cykl spotkań, wystaw, itp.) składa się jedną ofertę, traktując ją jako jeden projekt.

4. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.2057).

5. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

Pouczenie
1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".
3. W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.
5. We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.
6. W „Kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2020" - należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, rodzaj miary, koszt jednostkowy oraz ilość jednostek.
7.W Części V oferty „źródła finansowania zadania publicznego" należy określić wartości procentowe z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Wszystkie uzupełniane pola w Części III pkt. 6 oferty "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego". ***Założone rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.***

2)oświadczenie o numerze rachunku bankowego dotowanego podmiotu na które zostanie przelana dotacja po podpisaniu umowy, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

3) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

4) statut;

5) oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie stanowiące załącznik nr 1 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik nr 2 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

7) inne dokumenty, np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.

6. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7. Oferent składający w konkursie więcej niż jedną ofertę, dostarcza komplet wymaganych załączników do wszystkich składanych ofert.

§ 6

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 60 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:
1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;
4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zadania zlecone przez Gminę Supraśl.

4. Wykaz podmiotów, którym przyznano dotację, jej wysokość i przeznaczenie zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, na stronie internetowej Urzędu oraz BIP pod adresem: http://um-suprasl.pbip.pl

§ 7

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.

Suma środków przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury w roku 2019 wyniosła 57 640zł. Dotację otrzymały:

- Stowarzyszenie Uroczysko – 5 000 zł;
- Stowarzyszenie Kulturalne Collegium Suprasliense - 4 140 zł;
- Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych "Czemu by Nie"- 18 000 zł,
- Stowarzyszenie Dalapenia – 24 500 zł,
- Stowarzyszenie Teatr Okno – 6 000 zł.

Informacje telefoniczne można uzyskać w Filii Urzędu Miejskiego w Zaściankach.
Tel. 85/733-38-40.

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050. 1. 9 . 2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 29 stycznia 2020 r.

Supraśl, dnia ..... r.

.....
pieczątka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie kultury

.....
(*nazwa realizowanego zadania)*

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski

Załącznik Nr 2
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1. 9 .2020
Burmistrza Supraśla
z dnia 29 stycznia 2020 r.

Supraśl, dnia ..... r.

.....
pieczątka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie kultury

.....
(nazwa realizowanego zadania)

niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczątka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski