

**ZARZĄDZENIE NR 11/2017**  
**WÓJTA GMINY MIEDŹNO**

z dnia 1 lutego 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki,  
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) w związku z Uchwałą Nr 10/III/2015 Rady Gminy Miedźno z dnia 9 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miedźno z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2015-2019

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2. Ogłoszenie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podlega opublikowaniu:

- 1) na stronie internetowej Gminy Miedźno;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miedźno.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Miedźno

**Piotr Derejczyk**

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/2017

Wójta Gminy Miedźno

z dnia 1 lutego 2017 r.

## **OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY MIEDŹNO**

z dnia 01 lutego 2017 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) oraz Uchwały Nr 10/III/2015 Rady Gminy Miedźno z dnia 9 stycznia 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miedźno z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2015-2019

### **WÓJT GMINY MIEDŹNO ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2017 roku w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Gminie Miedźno**

#### **A. Rodzaj zadania**

**I. Nazwa zadania - „Upowszechnianie kultury poprzez prowadzenie orkiestry dętej i naukę gry na instrumentach w Gminie Miedźno”**

Wysokość dotacji - do 90% całkowitego kosztu zadania.

Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2017 - **51.500,00 zł.**

Termin realizacji zadania: od 01.03.2017 r. do 31.12.2017 r.

#### **1. Cele zadania:**

- 1.1. organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego (orkiestry dętej);
- 1.2. wspieranie inicjatyw i twórczych działań podmiotów w dziedzinach kultury i muzyki;
- 1.3. aktywizacja i integracja społeczno-kulturalna mieszkańców gminy.

#### **2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

- 2.1. nauka gry na instrumentach;
- 2.2. koncerty, przeglądy, festiwale i inne działania muzyczne;
- 2.3. wspieranie inicjatyw artystycznych i kulturalnych.

#### **3. Beneficjenci zadania:**

- 3.1. podmioty działające w dziedzinie kultury;
- 3.2. mieszkańcy Gminy Miedźno.

#### **4. Koszty pokrywane z dotacji:**

- 4.1. zakup instrumentów muzycznych;
- 4.2. zakup niezbędnego wyposażenia do realizacji zadania;
- 4.3. honoraria i płace instruktorów prowadzących zajęcia muzyczne;
- 4.4. zakup niezbędnych materiałów do realizacji zadania;

4.5. koszty obsługi administracyjnej i księgowej do 15% kwoty dotacji.

**UWAGA!**

W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

## **B. Zasady i warunki przyznania dotacji**

### **I. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące w sferze zadania objętego niniejszym konkursem ofert odpłatną i/lub nieodpłatną działalność pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym, tj.:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ((Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), tj.:

a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,

b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku

- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ww. ustawy;

2) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, tj.:

a) 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,

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

c) spółdzielnie socjalne,

d) 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 2016 r. poz. 176 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**UWAGA!**

Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną (jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej należy wówczas wskazać w ofercie w części II.3, jako jednostkę organizacyjną bezpośrednio wykonującą zadanie).

### **II. Forma zlecenia realizacji zadań publicznych**

Zlecenie realizacji zadań publicznych, jako zadań zleconych odbywa się w formie wsparcia.

Zadanie, którego realizacja zostanie wsparta, winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu ubiegającego się o dotację.

### **III. Warunki realizacji zadania**

1. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym: kadre, bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.

2. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” (część IV.5 oferty) - należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu.

3. „Harmonogram na rok ...” (część IV.7 oferty) musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia całego zadania, jak również poszczególnych działań. Powinien być na tyle szczegółowy, aby umożliwić

Zleceniodawcy kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji zadania. Każde działanie wskazane w Harmonogramie musi być opisane w części IV.6 oferty „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”. „Harmonogram na rok ...” powinien zawierać w szczególności informację jakie działanie, kiedy i przez kogo będzie realizowane, ze wskazaniem ewentualnych przerw w realizacji poszczególnych działań.

4. Nie przewiduje się wkładu rzeczowego w kosztorysie projektu. W związku z tym w części IV.8 oferty (kolumna „z wkładu rzeczowego”) - należy w tej kolumnie wpisać cyfrę „0” (zero). Wkład rzeczowy który będzie wykorzystywany do realizacji zadania należy opisać w części IV.13 oferty - bez jego wyceny.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

5.1. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

5.2. wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);

5.3 w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji ze względu na wskazaną w ofercie specyfikę nie może być rozliczana godzinowo - należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania;

5.4. wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów;

5.5. jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące do tego personelu;

5.6. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).

6. W ofercie nie należy zamieszczać dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (część IV.5 oferty);

7. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione, w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

8. Oferenci, którzy na zlecenie Gminy Miedźno będą realizowali zadanie publiczne wymienione w niniejszym ogłoszeniu, muszą przestrzegać następujących warunków realizacji zadania publicznego:

8.1. zadanie realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8.2. zadanie będzie realizowane ze szczególną dbałością o zdrowie i życie beneficjentów, beneficjenci będą informowani o możliwości wystąpienia zagrożeń życia;

8.3. wydatki związane z realizacją zadania publicznego będą ponoszone efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą, pozwalającą jednoznacznie stwierdzić, czy dokonanie wydatku jest bezwzględnie konieczne;

8.4. udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a - 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817);

9. Zgłaszane do realizacji zadania publiczne powinny w szczególności:

9.1. określać liczbę beneficjentów;

9.2. gwarantować wysoką jakość wykonania danego zadania;

9.3. gwarantować finansowe możliwości realizacji zadania przy jednoczesnym zachowaniu zasady rzetelności i oszczędności podczas sporządzania kalkulacji kosztów;

9.4. zachęcać do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym gminy.

#### **IV. Termin składania ofert, wymagane dokumenty**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy Miedźno pok. Nr 11, ul. Ułańska 25, 42-120 Miedźno.

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Miedźno, a nie data stempla pocztowego.

2. Termin składania ofert upływa **dnia 23 lutego 2017 roku o godz. 10<sup>00</sup>**.

**Oferty złożone po ww. terminie zostaną zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.**

3. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Pieczęć podmiotu Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miedźno Zadanie pt. ....
---

4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

5. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności.

6. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

7. W przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

**UWAGA!**

Oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (z innego rejestru lub ewidencji) bądź pełnomocnictwem.

Do potwierdzenia zgodności kopii z oryginałem wymagane są podpisy osób uprawnionych zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (z innego rejestru lub ewidencji) bądź pełnomocnictwem.

8. Składane kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem i uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Kryteria formalne:

- 1.1. złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia;
- 1.2. złożenie oferty w formie pisemnej na formularzu określonym w pkt IV;
- 1.3. oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;
- 1.4. oferta zawiera wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu;
- 1.5. podpisana przez uprawnione osoby.

Niespełnienie kryterium formalnego spowoduje, że złożona oferta nie będzie podlegała ocenie.

2. Kryteria merytoryczne - oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt w tym:

- 2.1. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta - 0-10;
- 2.2. ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-20 pkt;
- 2.3. ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie

realizował zadanie 0-20 pkt;

2.4. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania 0-20 pkt

2.5. planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, na realizację zadania 0-20 pkt;

2.6. analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleczanych w ubiegłych latach, z uwzględnieniem prawidłowości ich wykonania, rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych środków 0-10 pkt.

3. Szczegółowy tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru ofert określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 23 lutego 2017 roku o godz. 10<sup>30</sup> pokój Nr 31 Urzędu Gminy Miedźno.

5. Komisja powołana przez Wójta Gminy Miedźno w oparciu o kryteria oraz zatwierdzony regulamin konkursowy dokona oceny i wyboru ofert oraz przedstawi wyniki proponując udzielenie dotacji i jej wysokość.

6. Wyboru oferty dokona Wójt Gminy Miedźno na podstawie protokołu Komisji w terminie do 10 marca 2017 roku.

7. Od podjętej przez Wójta Gminy Miedźno decyzji o wyborze ofert i podziale środków finansowych dla poszczególnych oferentów nie przysługuje odwołanie.

8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**VI. Informacje o zrealizowanych przez Gminę Miedźno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przekazano środki w wysokości:

1) 2015 rok - **27.480,98 zł**;

2) 2016 rok - **0 zł**.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, bez prawa do odwołania.

2. Dotacje zostaną przyznane na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się do 30 dni po upływie realizacji zadania.

3. Warunkiem przekazania dotacji jest:

3.1. dostarczenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, jeśli dotyczy;

3.2. dostarczenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów, jeśli dotyczy;

3.3. dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu, jeśli dotyczy;

3.4. dostarczenie kopii aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji/pobranego samodzielnie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;

3.5. zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania.

4. Dokumenty, o których mowa w części VII ust. 3.1. do 3.4. niniejszego Ogłoszenia, należy dostarczyć bez zbędnej zwłoki po otrzymaniu, drogą telefoniczną lub elektroniczną, informacji o przyznanej dotacji.

5. Zakres i warunki wykonania zadania, na realizację którego przyznano dotację (w tym obowiązki sprawozdawcze Oferenta), zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy Miedźno ul. Ułańska 25, 42-120 Miedźno, osobiście w pok. 31 lub telefonicznie pod numerem 34 317-80-10.

7. Informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Zamówienia

Publiczne - Konkursy, na stronie internetowej [www.miedzno.pl](http://www.miedzno.pl) zakładce Ogłoszenia oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.