

**ZARZĄDZENIE NR 13/B/2017
BURMISTRZA STRZEGOMIA**

z dnia 18 stycznia 2017 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r., poz. 446) oraz art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z obszaru kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w Wieloletnim programie współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2017.

3. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

§ 4. 1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Suchyta

RADCA PRAWNY

Justyna Woźniak
WŁ 379

Załącznik do Zarządzenia Nr 13/B/2017

Burmistrza Strzegomia

z dnia 18 stycznia 2017 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Strzegomia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z obszaru kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku.

I. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817),
- 3) uchwała Nr 95/15 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 26 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu współpracy Gminy Strzegom z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016-2017.

II. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie zadań publicznych z obszaru kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku realizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Strzegom. Celem konkursu jest zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych gminy poprzez włączenie w ich realizację organizacji pozarządowych i pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych mieszkańców gminy.

III. Adresat konkursu

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817).

IV. Forma realizacji zadania

Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie **wsparcia** wraz z udzieleniem dotacji na **dofinansowanie** ich realizacji.

V. Rodzaj zadań publicznych

Zadanie 1 Organizacja imprez kulturalnych, konferencji, dyskusji i prelekcji o randze lokalnej, regionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej, w tym związanych z promocją gminy i jej dziedzictwa kulturowego

Zadanie 2 Organizacja i wspieranie innych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność lub mających na celu powszechny dostęp mieszkańców gminy do dóbr kultury i rozwijanie zainteresowań artystycznych wśród mieszkańców gminy

Zadanie 3 Wspieranie projektów z zakresu edukacji kulturalnej, z uwzględnieniem działań skierowanych do dzieci i młodzieży

Zadanie 4 Wspieranie inicjatyw kultywujących pamięć o osobach szczególnie zasłużonych dla gminy oraz upamiętniających osoby, miejsca i wydarzenia historyczne na terenie gminy

Zadanie 5 Popularyzacja i ochrona elementów tradycyjnej kultury lokalnej ze szczególnym uwzględnieniem folkloru i lokalnych walorów gminy

VI. Wysokość środków publicznych na zadania z obszaru kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku.

Gmina Strzegom przeznaczyła na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości:

w 2015 roku – 54 160,00 zł

w 2016 roku – 53 992,00 zł

W 2017 roku Gmina Strzegom planuje przeznaczyć na dotacje dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości 60 000,00 zł.

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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. dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

VII. Termin realizacji zadania

1. Zadania objęte konkursem należy wykonać **do 15 grudnia 2017 r.**
2. Termin rozpoczęcia realizacji zadania objętego konkursem: **nie wcześniej niż 6 marca 2017 r.**
3. Termin realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania.

VIII. Warunki składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817) pod warunkiem, że ich cele statutowe przewidują prowadzenie działalności objętej konkursem.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Strzegom w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.

3. Ofertę należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest w zakładce „Organizacje pozarządowe” na stronie www.bip.strzegom.pl

4. **Ofertę należy wypełnić w każdym wymaganym polu i rubryce**, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”, postawić kreskę lub „x”.

5. **Oferent jest zobowiązany wypełnić ust. IV pkt. 5 oferty w zakresie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (zakładane rezultaty zadania publicznego, planowany poziom osiągnięcia rezultatów, sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika. Należy podać minimum jeden wskaźnik.**

6. Oferty należy składać w jednym egzemplarzu w formie pisemnej, w języku polskim i w zamkniętej kopercie.

7. Na kopercie należy umieścić nazwę i numer zadania zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adres zwrotny oferenta.

8. Podmioty uprawnione do złożenia oferty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

9. Oferta wspólna powinna wskazywać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz informować o sposobie ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

10. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

11. Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji odpowiada oferent.

12. Oferent sporządza ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

14. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.

15. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.

16. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie oferty (część IV pkt. 7 kolumna „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”).

17. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadania publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego.

18. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z (Dz. U. 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.), a w przypadku prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, również zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów przez niektóre organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 2178).

19. **Do oferty należy dołączyć:**

- a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- b) w przypadku terenowych oddziałów organizacji - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego i obowiązującego pełnomocnictwa dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu;
- c) w przypadku 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).

20. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymienionych w ust. 19 pkt. a-c dokumentów należy dokonać na każdej stronie przez oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentowania w imieniu oferenta.

IX. Warunki realizacji zadania

1. Przeznaczone do dofinansowania z dotacji mogą być tylko zadania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Strzegom.

2. Zakres i warunki realizacji zadania publicznego określi umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

3. Zadanie należy realizować z zachowaniem najwyższej staranności, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami.

4. W okresie realizacji zadania oferent będzie mógł bez konieczności sporządzania aneksu do umowy dokonywać przeniesień między poszczególnymi pozycjami kosztorysu wydatków finansowych z dotacji oraz innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że dany koszt wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego zostanie uznany za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.

5. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich innych, niż wyżej wymienione, zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 10%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.

6. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania i jego zakresu rzeczowego, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca przedstawia pisemną propozycję zaktualizowanego harmonogramu wraz z uzasadnieniem zmian, w celu akceptacji przez Zleceniobiorcę.

7. Minimalna wysokość sumy przeznaczonych na realizację zadania innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych nie może być niższa niż 5 % wartości całkowitych kosztów zadania.

8. Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie: godzina, miesiąc, umowa, sztuka, usługa, kilometr, komplet, zestaw itp.

9. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817).

10. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

11. Praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy

Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako finansowy wkład oferenta.

12. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członków organizacji oraz/lub świadczeń wolontariuszy, należy przestrzegać następujących wymogów:

- a) w ofercie należy wykazać liczbę wolontariuszy wraz z zakresem ich obowiązków lub opisem realizowanych działań,
- b) członek organizacji/wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- c) pracę społeczną członka organizacji lub wolontariusza należy wycenić zgodnie z liczbą przepracowanych godzin, dni, miesięcy, w zależności od rodzaju wykonywanej pracy. Wycena pracy społecznej członków organizacji lub wolontariuszy winna być dokonana na podstawie stawek rynkowych (tj. kosztów, które należałoby ponieść na zatrudnienie tych osób, gdyby nie wykonywały swojej pracy w ramach wolontariatu),
- d) wolontariusz nie może być beneficjentem ostatecznym zadania,
- e) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
- f) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającego wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin, dni, miesięcy oraz wyceny, potwierdzonego przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną,

g) w przypadku rozliczania pracy społecznej członków organizacji bądź świadczeń wolontariuszy w liczbie więcej niż dziesięć osób Zleceniodawca dopuszcza złożenie oświadczenia zbiorczego z uwzględnieniem danych wskazanych w części IX ust. 12 lit. f.

X. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy na realizację zadania oraz poza terminem realizacji zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności muszą mieścić się w terminie podanym w umowie jako termin realizacji zadania.

2. Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione w terminie realizacji zadania, a płatności dokonane do dnia zakończenia zadania.

3. Zakwalifikowane do poniesienia będą koszty:

- a) związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym koszty związane z wykorzystaniem samochodu prywatnego do celów realizacji zadania objętego wsparciem do wysokości **0,50 zł za 1 km**,
- b) uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) poniesione w okresie uprawnionym tj. w terminie realizacji zadania,
- e) **poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów)** oraz prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- f) **obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne maksymalnie do wysokości 10 % wartości dotacji.**

4. Nie będą kwalifikowane do poniesienia z dotacji koszty związane z:

- a) podatkami (z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych oraz podatku od towarów i usług),
- b) budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem gruntów lub innych nieruchomości,
- c) dotowaniem przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy Strzegom,
- d) finansowaniem inwestycji,
- e) pokryciem deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacją kosztów,
- f) działalnością gospodarczą, polityczną i religijną,
- g) przyznawaniem dotacji i stypendiów dla osób prawnych i fizycznych,
- h) odsetkami,
- i) karami umownymi i grzywnami,
- k) przygotowaniem ofert.

5. W przypadku rozliczania w kosztach zadania publicznego kosztów podróży samochodem nie jest dopuszczalne przedstawienie faktur za zakup paliwa. Rozliczenie takie odbywa się na podstawie dokumentu (np. delegacji, ewidencji przebiegu pojazdu), w którym muszą znaleźć się co najmniej następujące dane:

- a) nazwisko i imię osoby używającej pojazdu,
- b) numer rejestracyjny pojazdu,
- c) data i cel wyjazdu,
- d) opis trasy (skąd - dokąd), liczba faktycznie przejechanych kilometrów,
- e) przyjęta stawka za jeden kilometr przebiegu,

f) kwota wynikająca z przemnożenia liczby faktycznie przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu,

g) podpisy: osoby używającej pojazdu oraz koordynatora zadania lub osoby upoważnionej.

XI. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać w terminie **od dnia publikacji ogłoszenia do dnia 9 lutego 2017r. do godz. 10.00** osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Strzegomiu, Wydział Obsługi Interesantów, Rynek 38, 58-150 Strzegom (parter pokój nr 15).

Godziny pracy Urzędu Miejskiego w Strzegomiu: poniedziałek, środa, czwartek 8.00-16.00, wtorek 8.00- 17.30, piątek 8.00-14.30.

2. O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.

3. Nie będą przyjmowane i rozpatrywane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

4. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z podaniem nazwy i numeru zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu oraz adresu zwrotnego oferenta.

5. Oferty, które zostaną złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

6. Otwarcie ofert będzie miało miejsce **w dniu 9 lutego 2017r. do godz. 11.00**

XII. Tryb i kryteria wyboru ofert

1. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Strzegomia zgodnie z kryteriami wskazanymi w części XII ust. 4 pkt. 1 lit. a-h oraz ust. 6 pkt. 1.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Strzegomia oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie ofert.

3. Komisja działa na podstawie regulaminu pracy komisji stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Strzegomia w sprawie powołania komisji konkursowej.

4. **Ocena formalna ofert polega na:**

1) **odrzuconiu ofert zawierających następujące błędy formalne:**

a) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

b) złożenie oferty na innym niż obowiązujący wzorzec oferty i w terminie innym niż wskazany w ogłoszeniu,

c) zgłoszenie zadania, które jest niezgodne z zadaniem konkursowym i celami otwartego konkursu ofert,

d) zgłoszenie zadania, które nie mieści się w zadaniach statutowych oferenta,

e) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie,

f) złożenie oferty w formie innej niż pisemna, bez nazwy i numeru zadania zamieszczonego w ogłoszeniu,

g) złożenie oferty niepodpisanej.

h) złożenie oferty niespełniającej wymogu minimalnej wysokości sumy przeznaczonych na realizację zadania innych środków finansowych, w tym: środków finansowych własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, środków pozostałych (na poziomie niższym niż 5% wartości całkowitych kosztów zadania),

2) jednokrotnym pisemnym wezwaniu do uzupełnienia ofert w zakresie wymogów formalnych z wyłączeniem błędów skutkujących odrzuceniem oferty (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail na numer faksu lub adres elektroniczny wskazany w ofercie),

3) odrzuceniu ofert, w których nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie wskazane błędy formalne.

5. Oferty spełniające wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.

6. Ocena merytoryczna ofert polega na:

1) przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji z uwzględnieniem następujących kryteriów:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY		Maksymalna liczba punktów
I	Celowość i zasadność zadania	
1	Zakres rzeczowy zadania (w tym kompleksowość i spójność działań, rzetelność harmonogramu i staranność opisu poszczególnych działań, proponowana jakość i przejrzystość wykonania zadania, pomysłowość zadania, zasięg zadania)	25
2	Cel zadania	
3	Opis potrzeb wskazujących na celowości wykonania zadania Uzasadnienie priorytetu/potrzeby realizacji zadania	
4	Zakładane rezultaty realizacji zadania Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania (planowany poziom osiągnięcia, sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika)	10
5.	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (w tym zakładana liczba osób objętych wsparciem)	5
II	Budżet zadania	
1	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania (rzetelność i poprawność rachunkowa kalkulacji kosztów, przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowość jednostek miary)	10
2	Celowość kosztorysu do realizacji zadania (adekwatność przewidywanych kosztów do założonych rezultatów i planowanych działań, spójność z harmonogramem)	10
3	Kosztorys ze względu na źródło finansowania (ocena potencjału finansowego - źródeł finansowania zadania publicznego oraz poprawności rachunkowej wyliczeń procentowych)	15
4	Wycena wkładu osobowego (w tym opis sposobu wyceny wraz z podaniem cen rynkowych)	5
III	Ocena możliwości realizacji zadania	
1	Potencjał realizacyjny (opis): a) zasoby osobowe/kadrowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, sposób zaangażowania w realizację zadania), b) zasoby rzeczowe	10
2	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju oraz rzetelność i terminowość realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną	5
IV	Inne elementy weryfikowane podczas oceny merytorycznej ofert (opis)	
1	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania	1
2	Sposób rozpowszechniania informacji oraz promocji zadania	1
3	Założenie kontynuacji w latach następnych (cykliczność)	1
4	Trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania	1
5	Pomysłowość tytułu zadania i jego adekwatność do założonych celów	1

SUMA PUNKTÓW	100
---------------------	------------

2) na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianami oferty,

3) **odrzuconiu ofert**, w których średnia suma punktów oceny merytorycznej wyniesie mniej niż 60.

7. Po ocenie i analizie ofert rekomendacje co do wyboru ofert komisja przedstawia Burmistrzowi Strzegomia.

8. Oferentowi w ramach danego konkursu może zostać przyznana więcej niż jedna dotacja.

W ramach zadań określonych w konkursie dopuszcza się możliwość dokonania wyboru więcej niż jednej oferty.

9. Decyzja w sprawie dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

11. W sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIII. Termin dokonania wyboru ofert

Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do dnia 28 lutego 2017 r.**

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu

1. Ostateczną decyzję o wyborze zadań do realizacji oraz wysokości kwoty dotacji podejmuje Burmistrz Strzegomia.

2. Zarządzenie Burmistrza Strzegomia w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert określi kwoty dotacji przyznane poszczególnym oferentom.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych mu środków publicznych.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzegom w zakładce „Organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

5. O wynikach otwartego konkursu ofert oferent zostanie powiadomiony przez Burmistrza Strzegomia pisemnie.

XV. Umowa realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, która określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji na realizację zadania niż wnioskowana w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o wysokości przyznanej dotacji oferent jest zobowiązany do:

a) dokonania korekty i złożenia zaktualizowanego: harmonogramu, opisu poszczególnych działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (kosztorys) wraz z przewidywanymi źródłami finansowania zadania publicznego, albo

b) pisemnego odstąpienia od zawarcia umowy.

3. Oferent w przypadku przyznania dotacji i wykonania czynności określonych w części XV ust. 2a jest zobowiązany do dostarczenia pisemnego wskazania numeru rachunku bankowego Oferenta.

4. Oferent przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do:

a) przedstawienia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób biorących udział w merytorycznej realizacji zadania i spełnienia wymagań odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń (jeśli nie zostały dołączone do oferty),

b) w przypadku oferty wspólnej – do przedstawienia umowy zawartej między partnerami określającej w szczególności zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

5. Niewykonanie w wyznaczonym terminie żadnej z czynności określonej w ust. 2 może zostać potraktowane jako odstąpienie od zawarcia umowy.

6. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Burmistrz Strzegomia unieważni konkurs jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Informacja o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Strzegom w zakładce „Organizacje pozarządowe”, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Strzegomiu www.strzegom.pl oraz w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

3. Burmistrz Strzegomia zastrzega sobie prawo do:

a) odwołania konkursu ofert w całości lub części,

b) przedłużenia terminu składania ofert,

c) zmiany terminu otwarcia ofert i rozstrzygnięcia konkursu,

d) zmiany wysokości dofinansowania zadań ogłoszonych w otwartym konkursie ofert,

e) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.

4. Burmistrz Strzegomia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

BURMISTRZ
mgr Zbigniew Suchyta

UZASADNIENIE
DO ZARZĄDZENIA NR 13/B/2017
BURMISTRZA STRZEGOMIA
Z DNIA 18 STYCZNIA 2017 R.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2017 roku wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r., poz. 1817), która stanowi, że gminy zlecają realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym wraz z udzieleniem dotacji celowej na ich dofinansowanie lub sfinansowanie. Działalność w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego jest jednym z priorytetowych obszarów realizacji zadań publicznych w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego. Przeprowadzenie otwartego konkursu odbędzie się zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku do niniejszego zarządzenia. Konkurs ofert wyłoni organizacje pozarządowe lub inne uprawnione do ubiegania się o środki podmioty, które realizować będą zadanie publiczne w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 2017 roku.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Suchyta