

**Zarządzenie Nr 540/ 2014**  
**Burmistrza Miasta Hrubieszowa**  
**z dnia 07 lutego 2014 r.**

**w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki,  
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pod nazwą: Wspieranie edukacji muzycznej w mieście Hrubieszowie

§ 2

Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Hrubieszowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Hrubieszowie, na stronie internetowej Urzędu Miasta oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

**BURMISTRZ MIASTA**  
*mgr Tadeusz Garaj*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zwanej dalej ustawą, uchwały Nr XLIX/320/2013 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 30 grudnia 2013 r w sprawie uchwalenia budżetu miasta na rok 2014 i uchwały Nr XLVII/380/2013 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Hrubieszów z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2014. Burmistrz Miasta Hrubieszowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2014 roku zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz zaprasza do składania ofert.

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

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.**

#### **„Wspieranie edukacji muzycznej w mieście Hrubieszowie” -15.000 zł**

Celem zadania jest podniesienie umiejętności muzycznych dzieci i młodzieży z terenu miasta Hrubieszów poprzez udział w bezpłatnych zajęciach nauki gry na instrumentach muzycznych, w szczególności dętych i perkusyjnych.

### **II. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

- 1) Podmioty w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), realizujące zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego działające na terenie miasta Hrubieszów.

### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) i uchwale Nr XLVII/380/2013

Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miejskiej Hrubieszów z Organizacjami Pozarządowymi na rok 2014.

2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 6 poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta musi zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 4) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 5) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione komputerowo, w pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”, w dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w określonej w ofercie wysokości.
6. Wymagany jest wkład własny finansowy podmiotu wnioskującego o dotację w wysokości minimum 5 % kosztu całkowitego zadania. W przypadku przyznanej mniejszej dotacji oferent musi wykazać w zaktualizowanym kosztorysie środki finansowe procentowo nie mniejsze niż w ofercie.
7. Wkład osobowy ( w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) nie może przekroczyć 20 % kosztu całkowitego zadania. Wolontariat (porozumienie) to w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nieodpłatna dobrowolna praca. Wartość tej pracy powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy.

8. Kosztorys w ofercie musi być czytelny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.
9. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych oferta musi wskazywać, jakie działania podczas realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje oraz opisywać sposób reprezentacji organizacji składających ofertę wobec organu administracji publicznej.
10. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowaniem osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Miasta w Hrubieszowie.
11. Etatowi pracownicy podmiotu wnioskującego oraz członkowie jego władz pozostający w stosunku pracy z podmiotem wnioskującym o dotację nie mogą otrzymywać z przyznanej dotacji honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp.
12. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
13. Z dotacji Gminy Miejskiej Hrubieszów mogą być pokryte koszty administracyjne (m. in.: zakup materiałów oraz usług biurowych i pocztowych, obsługa księgowa, centralne ogrzewanie, czynsz za wynajem pomieszczeń oraz koszty sprzętu i wyposażenia) do wysokości 10 % przyznanej dotacji.
14. **Z dotacji Gminy Miejskiej Hrubieszów przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki w szczególności:**
  - 1) poniesione przed terminem podpisania umowy
  - 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
  - 3) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
  - 4) z tytułu opłat i kar umownych,
  - 5) poniesione na przygotowanie oferty,
  - 6) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
  - 7) z tytułu zakupu środka trwałego, którego wartość przekracza 3.500 zł,

8) poniesione po terminie realizacji zadania.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadań.**

1. Zadania mogą być realizowane od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r.
2. Dotacja zostanie przekazana na rachunek Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w umowie, a zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów wykazanych w zestawieniu faktur i rachunków w części II sprawozdania końcowego.
3. Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że zawarta umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
4. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
5. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań regulować będzie umowa.
6. Zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie Polski.
7. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić informację w sposób czytelny i widoczny w wydawanych przez siebie, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Gminy Miejskiej Hrubieszów”; lub „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Miejskiej Hrubieszów”.
8. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
9. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie.
10. W konkursie ofert na realizację jednego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta. Co oznacza, że dane zadanie publiczne może być realizowane nie tylko przez jeden, a przez kilka podmiotów.

#### **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta Hrubieszowa w nieprzekraczalnym terminie do dnia **3 marca 2014r. do godz. 15<sup>30</sup>**.

Korespondencja dotycząca konkursu ofert kierowana do Urzędu Miasta Hrubieszowa powinna być przesyłana/przekazywana na adres:

Urząd Miasta Hrubieszowa



ul. mjr H. Dobrzańskiego „Hubala” 1

22-500 Hrubieszów

2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **”Konkurs ofert na wspieranie edukacji muzycznej w mieście Hrubieszowie”** wraz z oznaczeniem **nazwy podmiotu** ubiegającego się o dotację.

3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ustawy działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

4. Oferty nie złożone we wskazanym terminie, które wpłyną pocztą po tym terminie, nie będą objęte procedurą konkursową.

### **Wymagane dokumenty**

1. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

2) w przypadku wyboru 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).

3) Aktualnego Statutu podmiotu składającego ofertę

4) W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi.

5) w przypadku gdy wymienione załączniki są w formie **kserokopii** każda strona załącznika winna zawierać:

a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,

b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,

c) podpis co najmniej jednej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczętką lub wpisaną funkcją).

3. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

5. Oferty niekompletne tj. złożone bez wskazanych w punktach 2 i 3 załączników nie będą rozpatrywane w ogłoszonym konkursie.

6. Ta sama oferta, złożona na inny otwarty konkurs ofert ogłoszony przez Gminę Miejską Hrubieszów nie będzie zakwalifikowana do udziału w konkursie, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.

7. Ta sama oferta, która uzyskała dotację nie może być także przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub realizowanych przez niego zadaniach.

#### **VI. Termin tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Oferty rozpatrzone zostaną przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Hrubieszowa w terminie 14 dni od zakończenia naboru ofert.
2. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Hrubieszowa w formie zarządzenia.
3. Dla zarządzenia Burmistrza nie stosuje się trybu odwołania.
4. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
5. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Hrubieszów, ul. mjr H. Dobrzańskiego „HUBALA”1 oraz w BIP Urzędu Miasta Hrubieszów [www.miasto.hrubieszow.pl](http://www.miasto.hrubieszow.pl)
6. Oferta spełnia wymogi formalne jeżeli łącznie spełnia następujące warunki

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Przygotowanie i złożenie oferty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);		
2.	Złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu;		
3.	Uwzględnienie działalności w zakresie zaspokajania potrzeb w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w celach statutowych bądź zadaniach wnioskującego podmiotu;		
4.	Złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowaniem osób go		

	reprezentujących;		
5.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu;		
6.	Wymagany wkład własny finansowy w wysokości minimum 5 % kosztów całkowitych zadania;		
7.	Dołączenie załączników: obowiązującego odpisu KRS, innego rejestru lub ewidencji, umowę partnerską zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną.		
	Oferta spełnia kryteria formalne (Tak lub Nie)	(...)	(...)

**Niespełnienie choćby jednego z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.**

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

1.	Charakterystyka zadania;	<b>pkt od 0 do 15</b>
2.	Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków;	<b>pkt od 0 do 10</b>
3.	Opis grup adresatów zadania publicznego;	<b>pkt od 0 do 5</b>
4.	Zakładane cele zadania;	<b>pkt od 0 do 15</b>
5.	Opis poszczególnych działań (opis działań, zadań do wykonania, realizatorów, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem);	<b>pkt od 0 do 15</b>
6.	Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (zawierający miary adekwatne dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów);	<b>pkt od 0 do 10</b>
7.	Zakładane rezultaty realizacji zadania;	<b>pkt od 0 do 10</b>
8.	Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania, odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania;	<b>pkt od 0 do 10</b>
9.	Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego;	<b>pkt od 0 do 5</b>
10.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (z wskazaniem, które z tych zadań realizowane były ze współpracy z administracją publiczną).	<b>pkt od 0 do 5</b>
	Suma	



**Oferty, które nie uzyskały minimum 50 pkt nie będą dofinansowane**

**Informacja o przyznanych dotacjach:**

- w latach poprzednich zadanie publiczne w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego nie było realizowane.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku gdy Gmina Miejska Hrubieszów przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Gminę Miejską Hrubieszów,
- 2) złożyć w formie pisemnej zaktualizowany harmonogram oraz kosztorys realizowanego zadania.

2. Gmina Miejska Hrubieszów może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy zaktualizowany kosztorys i harmonogram odbiega znacznie od oferty.

3. Przed zawarciem umowy Oferent zobowiązany jest złożyć oświadczenie o zgodności opisu z rejestru lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

4. Warunkiem przystąpienia do zawarcia umowy jest zachowanie środków finansowych własnych przeznaczonych na realizację zadania na poziomie nie mniejszym aniżeli wskazanych w ofercie.

**BURMISTRZ MIASTA**  
*mgr Tadeusz Garaj*