Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.6.2017
Prezydenta Miasta Będzina
z dnia 5.01.2017 r.

PREZYDENT MIASTA BĘDZINA

na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z Uchwałą Rady Miejskiej Będzina Nr XXVI/194/2016 z dnia 26 października 2016 roku w sprawie przyjęcia ,,Programu współpracy miasta Będzina z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok",

ogłasza
otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Będzin w dziedzinie kultury w 2017 roku

I. 1. Ustala się następującą sferę zadań publicznych w dziedzinie kultury, na które może zostać udzielona dotacja z budżetu gminy Będzin:

a) działania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
b) działania, mające na celu podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

2. Zadania preferowane przez gminę Będzin w 2017 r.:

a) organizacja wydarzeń kulturalnych,
b) działania upowszechniające wiedzę o Będzinie.

II. Środki publiczne przeznaczone na realizację zadań w 2017 roku.

1. Wysokość dotacji na realizację zadań, określonych w rozdz. I niniejszego ogłoszenia, na podstawie uchwały budżetowej wynosi 40.000 złotych.
2. Dotacja w przyznanej kwocie może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania. Można ją wydatkować wyłącznie na poniższe koszty kwalifikowane:

a) nagrody – pieniężne i rzeczowe dla laureatów konkursów,
b) usługi poligraficzne,
c) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania,
d) zakup materiałów oraz usług niezbędnych do wykonania zadania,
e) wynajem elementów technicznych niezbędnych do wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena itd.),
f) usługi transportowe,
g) koszty promocji i reklamy,
h) wyżywienie i zakwaterowanie dla uczestników nie pobierających wynagrodzenia,
i) koszty obsługi księgowej zadania,
j) koszty związane z wynajmem pomieszczeń niezbędnych do realizacji

zadania,
k) koszty mediów niezbędne do realizacji zadania,
l) opłaty pocztowe i telefoniczne związane wyłącznie z zadaniem.

3. W ramach zadania nie można finansować:
a) prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów,
b) zakupu środków trwałych.

III. Zasady przyznawania dotacji, terminy oraz warunki realizacji zadań:

1. Konkurs odbywa się przy uwzględnieniu zasad pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz suwerenności stron i partnerstwa.
2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późniejszymi zmianami), prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której konkurs dotyczy.
3. W przypadku, gdy suma środków finansowych wynikająca ze zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie gminy, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty dotacji. Wówczas wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu oferty.
4. Termin realizacji zadań ustala się na okres : od 1.03.2017 r. do 31.12.2017 r.
5. Podmioty ubiegające się o dotację na realizację ww. zadań winny zabezpieczyć właściwe miejsce wraz z wyposażeniem do jego realizacji, a także zapewnić realizację zadania poprzez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę z uprawnieniami do realizacji określonego zadania.
6. Zlecanie zadań publicznych, jako zadań zleconych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, odbywać się może w formie wspierania takich zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Wnioskodawca winien zagwarantować wkład własny (finansowy lub niefinansowy) w wysokości minimum 5% kosztów zadania.

IV. Wymogi dotyczące sporządzania i składania ofert.

1. Złożona w terminie do 31.01.2017 r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem „KULTURA – dotacje” w kancelarii Urzędu Miejskiego w Będzinie oferta konkursowa powinna być kompletna i sporządzona zgodnie ze wzorem oferty określonym 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) i zawierać:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (z innego rejestru lub ewidencji). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczątki odręczny podpis ze wskazaniem sprawowanej funkcji.

V. Termin, tryb pracy Komisji oraz kryteria stosowane przy ocenie ofert.

1. Prezydent Miasta do zaopiniowania złożonych ofert powołuje zarządzeniem komisję konkursową.
2. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone w terminie do dnia 28.02.2017 r.
3. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
4. Przewodniczący i członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenie, iż nie pozostają w takim stosunku prawnym i faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do ich bezstronności podczas opiniowania ofert.
5. Posiedzenie komisji konkursowej prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.
6. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
   a) stwierdza prawidłowość ogłoszonego konkursu oraz liczbę ofert - dokonuje wstępnego zapoznania się z ofertami,
   b) sprawdza poprawność formalną wniosków i odrzuca wnioski zawierające błędy formalne, o odrzuceniu wniosku decyduje stwierdzenie w nim przynajmniej jednego z poniższych błędów formalnych:

- złożenie oferty po terminie określonym w ogłoszeniu,
- złożenie na niewłaściwym formularzu,
- nieczytelne wypełnienie oferty,
- niezgodność celów statutowych oferenta z zakresem zadania określonego w ogłoszeniu,
- niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań określonych w rozdz. I niniejszego ogłoszenia,
- brak podpisów pod ofertą,
- brak wymaganego wkładu własnego w kosztorysie,
- ujęcie w kosztorysie kosztów niekwalifikowanych (również po stronie wkładu własnego).

7. Oferty w odniesieniu do których stwierdzono przynajmniej jedno z ww. uchybień formalnych, podlegają odrzuceniu i jako takie nie podlegają ocenie merytorycznej.
8. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza do dalszego etapu konkursu, gdy została złożona w terminie, jest wypełniona w sposób trwały i czytelny oraz podpisana.
9. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:
   a) ocenia możliwość realizacji zadania przez starający się o przyznanie dotacji podmiot,
   b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,

d) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
e) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich (jeśli wnioskodawca takie zadania realizował), biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
g) wybiera najkorzystniejsze oferty w oparciu o przyjęte kryteria:

MERYTORYCZNE (maksymalnie 10 pkt.)
- zgodność merytoryczna projektu z przyjętymi priorytetami,
- znaczenie i zasięg projektu,
- oryginalność projektu,
- atrakcyjność treści i formy przekazu,
- uzyskane efekty i ich upowszechnianie,

FINANSOWE (maksymalnie 8 pkt.)
- zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych,
- wysokość deklarowanych środków własnych i środków pozyskanych z innych źródeł,
- wysokość deklarowanego wkładu pracy społecznej członków organizacji oraz wolontariuszy,
- otrzymane i prawidłowo rozliczone dotacje otrzymane z budżetu miasta,

ORGANIZACYJNE (maksymalnie 8 pkt.)
- posiadane zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (kwalifikacje i doświadczenie przy organizacji podobnych przedsięwzięć),
- dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze,
- dotychczasowa aktywność wnioskodawcy w sferze kultury,
- jakość wypełnienia wniosku.

10. W przypadku, gdy przedstawione w złożonych ofertach informacje okażą się niewystarczające, oferenci mogą zostać poproszeni o dokonanie uzupełnień, które muszą przedstawić komisji na piśmie w terminie wskazanym przez komisję. Niedotrzymanie przez oferenta terminu skutkuje odrzuceniem oferty.
11. Oferty, które decyzją komisji uzyskają najwyższą ocenę będą miały pierwszeństwo w procesie przyznawania dotacji pod warunkiem stwierdzenia przez komisję, że ich wybór:
a) przyniesie wymierne efekty dla społeczności lokalnej Będzina,
b) zaspokoi potrzeby mieszkańców Będzina,
c) umożliwi zainteresowanym mieszkańcom Będzina dostęp do realizowanego zadania,
d) dotyczyć będzie zadań, na które istnieje zapotrzebowanie społeczne.
12. Komisja dokonuje propozycji podziału środków przeznaczonych na dotacje niezbędne do realizacji wybranych przedsięwzięć.
13. Wynikiem pracy komisji jest protokół, który jest przekazywany do zatwierdzenia Prezydentowi.
14. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Będzina po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
15. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich w BIP, na stronie internetowej www.bedzin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Będzinie.

VI. Warunki przekazania dotacji:

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej.
2. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana jest przedłożenie przez dotowanego poprawionej przewidywanej kalkulacji kosztów, w której może proporcjonalnie zmniejszyć również wysokość wkładu własnego oraz ewentualnie harmonogramu realizacji zadania publicznego oraz opisu poszczególnych działań.
3. Dotujący przyznając dotację może wskazać pozycje kosztorysu, które będą objęte dofinansowaniem.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania powinno zostać złożone na druku zgodnym ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 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) w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania.

VII. W 2017 r. organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie zrealizowały żadnych zadań publicznych w dziedzinie kultury z udziałem dotacji gminy Będzin. W 2016 r. po przeprowadzonym konkursie na wsparcie realizacji zadań publicznych w dziedzinie kultury przez ww. podmioty przekazano z budżetu gminy Będzin łączną kwotę 35.000 zł dofinansowując 7 zadań. Całkowity koszt realizacji tych zadań będzie znany po dokonaniu ich rozliczenia. Wykaz powyższych zadań jest dostępny w Wydziale Promocji, Kultury, Sportu i Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Będzinie.