

Zarządzenie Nr 122/2020
Burmistrza Choroszczy
z dnia 03.03.2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i
dziedzictwa narodowego w 2020 r. na terenie Gminy Choroszcz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz § 6 załącznika do uchwały Nr XI/119/2019 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Choroszcz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok, zarządzam co następuje:

§1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r.

§2.

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Choroszczy.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Choroszczy


mgr inż. Robert Wardziński

Burmistrz Choroszczy

na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą” ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia.

I. Rodzaje zadań:

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Cele realizowane w ramach zadań	Proponowane rezultaty	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na 2020 r.
<p>a) działania upowszechniające dorobek amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, a także rękodzieła ludowego,</p> <p>b) inicjatywy służące zachowaniu i popularyzacji dziedzictwa kulturowego, kultury ludowej, historii regionu, miejscowych atrakcji (m.in. kultywowanie oraz zachowanie wielonarodowej tradycji i regionalnego folkloru, edukacja kulturalna i historyczna wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych, dbałość o miejsca upamiętnienia historycznego, oznakowanie dojazdu oraz miejsc ważnych historycznie i kulturowo, tworzenie baz danych o atrakcjach gminy i lokalnym dziedzictwie kulturowym, wydawanie publikacji, itp.),</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zwiększenie liczby osób zaangażowanych w przedsięwzięcia kulturalne • Poszerzenie grona odbiorców działań artystycznych na terenie gminy Choroszcz • Zwiększenie liczby działań kulturalnych na terenie gminy Choroszcz • Propagowanie historii gminy, jej atrakcji i zabytków oraz patriotyzmu lokalnego • Poszerzenie oferty kulturalnej gminy Choroszcz • Zwiększenie dostępności różnorodnych form rozrywki i artystycznego wyrazu na terenie gminy Choroszcz <p>Cel zadania publicznego musi być wskazany w ofercie w pkt. III. 3 – <i>syntetyczny opis zadania</i> i musi być spójny z założonymi rezultatami.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zapewnienie dostępu do określonej minimalnej liczby wydarzeń kulturalnych (wernisaże, koncerty, festyny itp.) • Zapewnienie dostępu do określonej minimalnej liczby zajęć kulturalnych (warsztaty, spotkania itp.) • Opracowanie określonej minimalnej liczby publikacji tematycznych • Organizacja określonej minimalnej liczby wydarzeń kulturalnych uwzględniających dziedzictwo kulturowe • Przeprowadzenie określonej minimalnej liczby spotkań, prelekcji, 	<p>26 000,00 zł</p>
<p>c) przedsięwzięcia kulturalne realizowane w formie koncertów, festiwali, wystaw,</p> <p>d) organizowanie życia kulturalnego lokalnej społeczności, w tym aktywizacja seniorów z terenu gminy Choroszcz,</p> <p>e) organizacja imprez</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Organizacja określonej minimalnej liczby wydarzeń kulturalnych uwzględniających dziedzictwo kulturowe • Przeprowadzenie określonej minimalnej liczby spotkań, prelekcji, 	

<p>kulturalno– rozrywkowych, festynów, w tym, w ramach obchodów jubileuszy powstania i działalności organizacji pozarządowych, obejmujących zasięgiem obszar gminy.</p> <p>Oferent składa jedną ofertę z uwzględnieniem wszystkich lub jednej z form realizacji zadania, określonych powyżej.</p> <p>Wymagany jest wkład finansowy po stronie Oferenta w wysokości minimum 5% wnioskowanej całkowitej kwoty dotacji. Koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane (do objęcia dotacją), oferent ponosi w całości</p>		<p>wydarzeń kulturalnych lub innych</p> <p>Wskazane rezultaty muszą być: możliwe do osiągnięcia, policzalne, skonkretyzowane, istotne i określone w czasie</p> <p>W ofercie, w pkt. III. 3 – <i>Syntetyczny opis zadania</i> można wskazać czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań i osiągnięcia zakładanych rezultatów.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Powyższa kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O przyznanie dotacji na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się:
 - 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu Ustawy,
 - 2) 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;
 - 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) 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 2019 r. poz. 1468 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotację na realizację zadań mogą ubiegać się ww. oferenci, z zastrzeżeniem, że prowadzą działalność statutową w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, określoną w art. 3 ust. 1 w zw. z art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) nieodpłatną i/lub odpłatną, z wyłączeniem działalności gospodarczej.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych powyżej, działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty;
 - b) sposób reprezentacji ww. podmiotów wobec organu administracji publicznej.

Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub ww. podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w pkt. II składające ofertę

wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

4. Wymagany jest wkład finansowy po stronie Oferenta (środki inne niż dotacja) w wysokości minimum 5% wnioskowanej całkowitej kwoty dotacji. Koszty realizacji zadania, które nie mogą zostać uznane za kwalifikowane (do objęcia dotacją), oferent ponosi w całości.
5. Zadanie uznaje się za zrealizowane, gdy Oferent wykona, co najmniej 80% wartości założonych efektów (rezultatów twardych), bez konieczności proporcjonalnego zwrotu środków.
6. Dopuszcza się następującą możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania:
 - wzrost danej pozycji kosztowej nie może być wyższy niż 20%;
 - zmniejszenie danej pozycji kosztowej jest nielimitowane.
7. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Burmistrza Choroszczy kosztorysem.
8. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko, gdy:
 - a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
 - b) są uwzględnione w budżecie projektu, w pozycji w ramach, której są rozliczane,
 - c) są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe i proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem (np.: kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia, jeżeli pracownik wykonuje w ramach godzin pracy także działania związane z obsługą innego projektu),
 - d) zostały faktycznie poniesione i są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty),
 - e) zostały poniesione w ramach realizowanego zadania tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie na realizację zadania publicznego.
9. Z dotacji Gminy Choroszcz mogą być pokryte w szczególności następujące wydatki:
 - a) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło i umowy zlecenia, honoraria oraz wynagrodzenia wraz z przewidywanymi prawem narzutami, płatne zgodnie z cenami obowiązującymi na lokalnym rynku (w kosztorysie do oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy – miesięczne lub stawki za godzinę pracy),
 - b) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania,
 - c) koszty obsługi technicznej,
 - d) koszty wydawnicze,
 - e) nagrody rzeczowe i finansowe,
 - f) materiały niezbędne do realizacji zadania,
 - g) zakup usług obcych: przejazdy, zakwaterowanie, transport,
 - h) wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania (m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia).
10. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe poza terminami zawartymi w umowie oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
11. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach udzielonej dotacji, należą m.in.:
 - a) koszty stałe podmiotu,
 - b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - c) nabycie lub dzierżawa gruntów,
 - d) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji,
 - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - f) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony

- przez organ administracji publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów),
- g) obsługa prawna i księgowość zadania,
 - h) koordynacja zadania,
 - i) działalność gospodarcza i polityczna,
 - j) kary i odsetki,
 - k) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu gminy,
 - l) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Choroszczy. Po zapoznaniu się z protokołem komisji, jednak nie później niż w terminie 30 dni od daty zakończenia składania ofert, decyzja jest podawana do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Choroszczy, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie www.choroszcz.pl.
14. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
15. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, oferent może:
- a) Negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, a tym samym zmniejszyć deklarowany finansowy wkład własny (przy obowiązku zachowania procentowego udziału dotacji)
 - b) Zrezygnować z realizacji zadania i przyznanej dotacji, składając pisemne oświadczenie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
16. Burmistrz Choroszczy 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) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
 - c) wystąpią zdarzenia losowe, uniemożliwiające przyznanie dotacji i podpisanie umowy,
 - d) oferent zrezygnuje z realizacji zadania i przyznanej dotacji, o czym mowa w pkt. 15 lit. „b” lub nie przedstawi zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, w sytuacji, o której mowa w pkt. 15 lit „a”,
 - e) oferent nie dopełnił obowiązku zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania, dokonując aktualizacji kosztorysu w przypadku, o którym mowa w pkt. 15 lit „a”.
17. Burmistrz Choroszczy unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu,
 - c) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów.
18. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w pkt. 13.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań powinna odbywać się w wybranym terminie: od dnia zawarcia umowy dotacyjnej do dnia 31.12.2020 r.
2. Podmioty, których oferty zostały wybrane, przedkładają do tutejszego Urzędu zaktualizowany harmonogram, tabelę rezultatów i kosztorys zadania (jeżeli przyznana dotacja jest niższa niż zakładana i wymaga zmian w kosztorysie, tabeli rezultatów i harmonogramie zadania) oraz oświadczenie o numerze konta bankowego, na który mają być przekazane

środki dotacji, w przypadku, gdy Oferent nie wpisze tej informacji w ofercie, o której mowa w części II pkt. 13.

3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru, o którym mowa w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
4. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu operacji finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy podpisanego przez obie strony umowy.
5. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadanie winno być realizowane w pomieszczeniach spełniających wszelkie standardy bezpieczeństwa i p. poz.
7. Realizując zadanie publiczne z dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
 - b) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy (informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego) lub
 - c) umieszczenia herbu/logo gminy - Zleceniodawcy na wszystkich materiałach dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność lub
 - d) umieszczania materiałów informacyjno-promocyjnych Gminy Choroszcz podczas realizacji imprez i uroczystości zarówno o charakterze zamkniętym i plenerowym organizowanych przez Zleceniobiorcę, wskazanych w ofercie realizacji zadania publicznego,
 - e) na żądanie Zleceniodawcy dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji we wskazanym terminie celem stwierdzenia prawidłowości realizacji zadania i wydatkowania dotacji,
 - f) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie i na warunkach określonych w umowie dotacyjnej.
8. W przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Burmistrza Choroszczy.
9. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty dotacji, powinny zawierać opis o następującej treści: „Kwota w wysokości zł została pokryta ze środków Stowarzyszenia/ Fundacji/ Inne (podać nazwę organizacji pozarządowej)
....., zaś kwota w wysokości zł została pokryta z dotacji udzielonej przez Gminę Choroszcz na podstawie umowy Nr z dnia
na realizację operacji pn. Oplacono gotówką/przelewem.
Podatek i/lub składki zostały odprowadzone do właściwych urzędów w ustawowym terminie, niewykraczającym poza końcowy termin realizacji zadania określony w umowie.” oraz być opatrzone podpisem i pieczęcią uprawnionej osoby ze strony Zleceniobiorcy.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Przewiduje się nabór ofert w terminie od 03.03.2020 r do 25.03.2020 r.
2. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, o którym mowa w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia

24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Druk można także pobrać w Urzędzie Miejskim w Choroszczy, pok. Nr 19. Ofertę podpisaną przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli (zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem zadania, którego dotyczy i wskazaniem właściwego konkursu, na Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz lub przesłać pocztą na ww. adres (liczy się data wpływu do Urzędu).

3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - a) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - 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,
 - b) kopię statutu oferenta,
 - c) pełnomocnictwo do reprezentacji oferenta, jeżeli dotyczy,
 - d) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - e) oświadczenie oferenta o braku zobowiązań wobec Gminy Choroszcz, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - f) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku i że uzyskana dotacja nie posłuży osiągnięciu zysku, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - g) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - h) inne dokumenty np.: rekomendacja dla organizacji, plan promocji, scenariusz imprezy, zgoda na przeprowadzenie działań w określonym miejscu/ na działce, jeśli inny podmiot niż Oferent jest właścicielem itp.
4. Oferty sporządzone wadliwie, złożone na innych drukach, niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia złożonych ofert.
6. W ramach konkursu oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
7. W konkursie może zostać wybrana do realizacji więcej niż jedna oferta.
8. Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania nie może przekroczyć 10 000 zł.

Uwagi:

- *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
- *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.*
- *W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
- *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami, dopuszczalne jest jedynie pojedyncze skreślenie uwierzytelnione podpisem Oferenta/Oferentów.*
- *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
- *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
- *Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania organizacji, wskazane w statucie tej organizacji i aktualnym odpisie z KRS.*

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Burmistrz Choroszczy powołuje Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy zostaną określone odrębnym Zarządzeniem Burmistrza.
3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Choroszczy, w terminie do 30 dni od dnia końcowego terminu składania ofert.
5. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) złożone po terminie,
 - c) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - e) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - f) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - g) oferty organizacji, które w poprzednim roku nie rozliczyły otrzymanej dotacji lub wydatkowały ją niezgodnie z przeznaczeniem,
 - h) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - i) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale IV.
7. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają ww. wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo w oparciu o następujące kryteria:
 - a) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania; możliwość realizacji zadania przez podmiot; proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane; spójność opisu działań przedstawionych w ofercie z harmonogramem; zasięg działania; atrakcyjność; nowatorstwo; możliwość kontynuacji; cykliczność; liczba beneficjentów; współpraca z lokalnymi podmiotami; promocja gminy, analiza ryzyka) – maksymalna ocena punktowa 20 pkt.
 - b) finansowe (koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem; wysokość finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
 - c) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego; wkład własny osobowy i rzeczowy oferenta) - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
 - d) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu, ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach - maksymalna ocena punktowa 10 pkt.
8. Po zsumowaniu punktów Komisja ustala ranking ofert według otrzymanych punktów i wybiera najlepsze oferty, proponując wysokość dotacji.
9. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkłada Burmistrzowi Choroszczy.
10. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Choroszczy.

VI. 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.

W budżecie Gminy Choroszcz na 2018 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	27 000,00 zł
W budżecie Gminy Choroszcz na 2019 r. suma środków przeznaczonych na realizację powyższych zadań wyniosła	
Suma	21 000,00 zł

Ogłoszenie konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Choroszczy www.choroszcz.pl, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego

BURMISTRZ

mgr inż. Robert Wardziński

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
Burmistrza Choroszczy o otwartym
konkursie ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i dziedzictwa
narodowego w 2020 r.

Choroszcz, r.

.....
pieczętka oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o nieposiadaniu zobowiązań względem Gminy Choroszcz

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Choroszcz z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu,
- **nie jest/jest*** prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego.

* **niepotrzebne skreślić**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt. 1-3, poniżej należy podać krótką informację o zaległościach (wysokość, przyczyny ich posiadania, etap uzgodnień spłaty, przewidywany termin i sposób spłaty)

--

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych

Załącznik nr 2 do ogłoszenia
Burmistrza Choroszczy o otwartym
konkursie ofert na realizację zadań
publicznych z zakresu kultury,
sztuki, ochrony dóbr kultury
i dziedzictwa narodowego w 2020 r.

....., dnia

.....
pieczęćka oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

że w ramach realizacji operacji nie działa w celu osiągnięcia zysku

W związku z ubieganiem się o wsparcie z budżetu Gminy Choroszcz na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) na zasadach określonych ustawą oferent składa, stosownie do zapisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), następujące oświadczenie:

nizej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w mieniu oferenta, oświadczają, że oferent realizując wskazane w ofercie zadanie, nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

.....
czytelne podpisy osób uprawnionych
/ pieczęćki imienne i podpisy osób uprawnionych

Załącznik nr 3 do ogłoszenia Burmistrza Choroszczy o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisem art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Choroszczy z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Choroszczy ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miejski w Choroszczy, ul. Dominikańska 2, 16-070 Choroszcz, tel. 85 713 22 02, e-mail: iod@choroszcz.pl.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, co oznacza, że Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu: **przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r. na terenie gminy Choroszcz.**
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane innym podmiotom na podstawie odpowiednich przepisów prawa, a także podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w ramach prowadzonej korespondencji.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą stanowiły podstawy do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą podlegały profilowaniu.
6. Administrator Pani/Pana danych osobowych nie będzie ich przekazywał poza terytorium Polski i UE ani organizacjom międzynarodowym w rozumieniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 oraz po ustaniu tego celu przez czas określony w przepisach nakładających na Administratora obowiązek archiwizowania dokumentów urzędowych.
8. Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - prawo do żądania usunięcia danych w przypadku cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, a także odnośnie danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentów urzędowych,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku),
 - prawo do żądania przeniesienia danych do innego administratora.Zakres każdego z ww. praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależeć będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania Pani/Pana danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie, z któregoś z ww. praw.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zrealizowania celu, o którym mowa w pkt 3.

.....
(czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)