Zarządzenie Nr 13/2012
Burmistrza Brodnicy
z dnia 12 stycznia 2012 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w sferze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji narodowej w roku 2012

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1]) oraz art. 11 ust. 2 i 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 oraz z 2011r., Nr 112 poz. 654[2])

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych w sferze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji narodowej w 2012 r.

REGULAMIN
otwartego konkursu ofert

Rozdział I
Rodzaje zadań objętych konkursem

§ 1. Rodzaje zadań:
1) wspieranie wartościowych przedsięwzięć mających na celu ochronę dziedzictwa kulturowego na terenie miasta Brodnicy polegających na renowacji i konserwacji zabytków;
2) organizacja festiwali, przeglądów, konkursów, imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej w Brodnicy.

§ 2. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, wykonania zadań publicznych w sferze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji narodowej, odpowiadających zadaniom określonym w rocznym „Programie współpracy Gminy Miasta Brodnicy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2012", przyjętym przez Radę Miejską w Brodnicy uchwałą nr XV/125/2011 RM w Brodnicy z dnia 29 listopada 2011 r.

Rozdział II
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

§ 3. Na realizację zadań, zgodnie z budżetem Miasta Brodnicy na rok 2012, planuje się przeznaczyć kwotę 100 000 zł, w tym na:

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 124 z 2010 r. Nr 28,poz142 i poz.146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz.113 i Nr 117, poz. 697, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz.887 i Nr 227, poz.1281
2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211 i Nr 209, poz.1244

1) wspieranie wartościowych przedsięwzięć mających na celu ochronę dziedzictwa kulturowego na terenie miasta Brodnicy polegających na renowacji i konserwacji zabytków – 50 000,00zł;
2) organizację festiwali, przeglądów, konkursów, imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej w Brodnicy – 50.000,00zł.

§ 4. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu Burmistrz Brodnicy może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących zadań z zakresu kultury planowanych do realizacji w 2012 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 5. Na realizację zadań publicznych w sferze kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji narodowej w roku 2011 przeznaczono kwotę 100 000,00 zł w tym na: - wspieranie wartościowych przedsięwzięć mających na celu ochronę dziedzictwa kulturowego na terenie Miasta Brodnicy polegających na renowacji i konserwacji zabytków – 70 000,00 zł. - organizację festiwali, przeglądów, konkursów, imprez oraz innych form służących rozwojowi działalności kulturalnej i artystycznej – 30.000,00zł.

Rozdział III
Zasady przyznawania dotacji

§ 6. Zlecenie zdania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

§ 7. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

§ 8. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia zadania.

§ 9. Kwota udzielonego dofinansowania z budżetu miasta dla danego zadania nie może przekroczyć 90 % całkowitych jego kosztów.

§ 10. Oferenci mają zapewnić udział środków własnych w realizację zadania w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.

§ 11. Z dotacji mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgowa, opłaty telefoniczne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10 % przyznanej dotacji oraz koszty promocji projektu (plakaty, zaproszenia, ulotki, banery) do wysokości 10 % przyznanej dotacji.

§ 12. Z dotacji przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:
1) poniesione przed terminem lub po terminie obowiązywania umowy;
2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego 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) poniesione na wyżywienie uczestników realizowanych przedsięwzięć;
8) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez dotowanego;
9) zakup środków trwałych.

Rozdział IV
Termin i warunki składania ofert

§ 13. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego 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), wypełnionej uprzednio elektronicznie **w terminie do dnia 8 lutego 2012 r.** osobiście lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Brodnicy; ul. Kamionka 23, 87-300 Brodnica (kancelaria).
O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego lub data stempla pocztowego.

§ 14. Druk oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia i można go pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy www.brodnica.pl (zakładka - „organizacje pozarządowe",BIP- „konkurs ofert") lub otrzymać w Urzędzie Miejskim w Wydziale Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji (pok. 201).

§ 15. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty działające w obszarze kultury posiadające odpowiednie zapisy w swoim statucie:

1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)
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 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. Nr 127, poz. 857), które:
- nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

§ 16. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje ze środków budżetu miasta w latach ubiegłych.

§ 17. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

§ 18. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) **statut lub inny akt regulujący status** podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;

2) **aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub **inny dokument** potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi);

3) **sprawozdanie merytoryczne za rok 2011** lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności podmiotu – za okres tej działalności;

4) **sprawozdanie finansowe za rok 2011** (bilans, rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa) lub, w przypadku niesporządzenia go w terminie składania ofert, sprawozdanie za rok 2010. W przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności;

5) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);

6) **Umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.

7) pisemne oświadczenie o nie ubieganiu się o wsparcie realizacji przedmiotowego zadania ze środków budżetu Miasta Brodnicy pod inną nazwą;

8) pisemne oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz miasta, ZUS, urzędu skarbowego oraz o nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie egzekucji na podstawie przepisów prawa cywilnego (zajęć komorniczych);

9) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o zobowiązaniu się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Miasta Brodnicy;

10) pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o deklaracji iż oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Wymienione załączniki stanowią integralną część oferty.

§ 19. Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane;

2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;

3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii. Niedopełnienie tego zapisu, zwłaszcza złożenie podpisu przez inne osoby lub nie wszystkie, które są do tego zobowiązane będzie traktowane jak błąd formalny.

§ 20. Oferta wraz z załącznikami winna być złączona w sposób trwały.

§ 21. Do niniejszego konkursu uprawniony podmiot może złożyć **nie więcej niż 2 oferty.** Złożenie przez Oferenta większej ilości ofert spowoduje, że żadna z nich nie będzie rozpatrzona.

§ 22. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, z napisem „Konkurs ofert na realizacje zadania publicznego pod nazwą … (nazwa zadania)".

§ 23. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

Rozdział V
Termin i warunki realizacji zadania

§ 24. Zadanie winno być wykonane i rozliczone w 2012 r., przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie powinien następować nie wcześniej niż 22 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert, tj. **od dnia 1 marca 2012 r.** a zakończenie **do dnia 30 listopada 2012 r.** W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych specyfiką projektu, termin zakończenia zadania może ulec zmianie, co zostanie określone w umowie.

§ 25. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana.

§ 26. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Brodnicy a Zleceniobiorcą zadania stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 27. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

§ 28. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie.

§ 29. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

§ 30. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wydziału Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

Rozdział VI
Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

§ 31. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w **ciągu 21 dni** od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

§ 32. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrz Brodnicy powoła Komisję Konkursową i określi tryb jej pracy.

§ 33. Warunkiem rozpatrzenia oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:

1) złożenie oferty na właściwym formularzu;
2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie);
3) złożenie oferty w wymaganym w regulaminie terminie;
4) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych regulaminem załączników określonych w rozdziale IV § 18, podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami

statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
5) podpisanie i opieczętowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
7) zadeklarowanie przez **Oferenta finansowego wkładu własnego** co najmniej w wysokości **10 % całkowitych kosztów** zadania.

§ 34. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale VI § 33 pkt. 4 i 5, w terminie **7 dni od dnia ukazania się na stronie internetowej www.brodnica.pl** (zakładka „organizacje pozarządowe") wykazu ofert, w których stwierdzono ww. uchybienia. Wykaz ofert zawierających uchybienia formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych oferta nie będzie rozpatrywana.

§ 35. W przypadku gdy suma dofinansowania zgłoszonych poprawnie ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferentów, nie będą oni związani ofertami. Zmniejszenie przyznawanej dotacji równoznaczne jest z obowiązkiem dostarczenia nowej kalkulacji kosztów z uwzględnieniem wysokości wkładu własnego.

§ 36. Burmistrz Brodnicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 37. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i rekomenduje Burmistrzowi Brodnicy zadania do udzielenia wsparcia finansowego.

§ 38. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokona Burmistrz Brodnicy w trybie indywidualnej decyzji.

§ 39. O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy www.brodnica.pl (zakładka „organizacje pozarządowe"), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.brodnica.pl (zakładka „konkurs ofert") oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brodnicy.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 40. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez oferenta, Burmistrz Brodnicy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 41. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Brodnicy a Oferentem.

§ 42. W przypadku gdy Burmistrz Brodnicy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowaną w ofercie, Oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wydział Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji **w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;**

2) zaproponować w formie pisemnej korektę szczegółowego opisu zadania spójnego z kosztorysem, nowego harmonogramu i kalkulacji kosztów realizacji zadania. Korekta powinna uwzględniać wkład własny, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. VI § 33 pkt. 7. Korekta powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

§ 43. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

1) korektę szczegółowego opisu zadania, harmonogramu i kalkulacji kosztów realizacji zadania, wzór korekty stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;

2) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

§ 44. Burmistrz Brodnicy odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

§ 45. Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 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). Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia i jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy www.brodnica.pl (zakładka „organizacje pozarządowe"), w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka „konkurs ofert") oraz można go otrzymać także w Urzędzie Miejskim w Brodnicy w Wydziale Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji (pok. 201).

§46. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Miasta Brodnicy, jest zobowiązany do:

1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Miasta Brodnicy;

2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;

3) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

§ 47. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

§ 48. Informacje telefoniczne na temat wspierania zadań można uzyskać w Wydziale Rozwoju, Współpracy Zewnętrznej i Informacji – tel. 56 4930363.

§ 49. Informację o ogłoszeniu konkursu i jego rozstrzygnięciu publikuje się poprzez jej zamieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Brodnicy;
3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brodnicy.

§ 50.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

