

ZARZĄDZENIE NR 30.2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHOCIANÓW

z dnia 17 lutego 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury, tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej w Gminie Chocianów w 2016 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.¹⁾) i art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 1515, zm. poz. 1045 i 1890) oraz uchwały Nr XIV.99.2015 Rady Miejskiej w Chocianowie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Chocianów z organizacjami pożytku publicznego oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury, tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej w Gminie Chocianów w 2016 r.

§ 2. Treść ogłoszenia konkursu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów


Franciszek Skibicki

¹⁾ Zm. poz. 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i 1777.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 30.2016
Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów
z dnia 17 lutego 2016 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY CHOCIANÓW

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury, tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej w Gminie Chocianów w 2016 r.

1. Przedmiot konkursu:

Realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury, tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej. Organizowanie przedsięwzięć związanych z rozwojem tradycji i kultury ludowej regionu w Gminie Chocianów w 2016 r.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. wynosi 11.000,00 zł (jedenaście tysięcy złotych).

3. Wysokość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. powinno wynosić nie mniej niż 10% kosztów całego zadania.

4. Zasady przyznawania dotacji i kryteria oceny oferty:

- 1) Decyzję o przyznaniu dotacji lub odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) zgodność zadania z zadaniami gminy, określonymi ustawami lub uchwałami,
 - b) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom,
 - c) wysokość i kalkulację kosztów realizacji zadania przedstawionego we wniosku, w tym realizację do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot.
- 2) Wyboru ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów.
- 3) Komisja dokonując oceny oferty będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
 - a) spełnianie warunków formalnych,
 - b) zawartość merytoryczną oferty,
 - c) przedział czasowy realizacji zadania,
 - d) możliwości organizacyjne i techniczne oferenta (w tym zasoby ludzkie, ich doświadczenie i kwalifikacje) gwarantujące sprawną i wysoką jakość realizacji zadania publicznego,
 - e) stosunek wykazanych kosztów do zakresu merytorycznego oferty.
- 4) Decyzję w sprawie wyboru podmiotu, który będzie realizował zadanie publiczne podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów w formie stosownego zarządzenia po zapoznaniu się z oceną ofert przedłożoną przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów nie służy odwołanie.
- 5) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

5. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadanie winno być realizowane w czasie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r., z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.
- 2) Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością i z zachowaniem zasady wysokiej jakości, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami.
- 3) Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Miasta i Gminy Chocianów, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
- 4) Oferent wydatkuje środki przyznane w trybie dotacji po podpisaniu umowy.

6. Zadanie publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w 2015 r., otrzymało dotację w wysokości 11.700,00 zł (jedenaście tysięcy siedemset złotych).

7. Składanie ofert:

- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, w terminie do dnia 10 marca 2016 r. do godz. 13.00 z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury, tradycji narodowej, obywatelskiej i kulturowej w Gminie Chocianów w 2016 r.”.
- 2) Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.
- 3) Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
- 4) Do wniosku należy dołączyć statut oraz aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającej status prawny podmiotu.

BURMISTRZ
Franciszek Skibicki

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(data)

WNIOSEK

o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy w terminie od dnia do dnia 20..... r.

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie dotacji

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP Nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo tel. faks
- e-mail: http://.....
- 7) nazwa banku i numer rachunku
- 8) nazwisko i imię osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego)
- 10) przedmiot działalności statutowej

a) nieodpłatnej:

b) odpłatnej:

c) gospodarczej

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
	OGÓŁEM						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

--

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródła finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

--

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

--

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania):

--

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

--

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie */niepobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

.....

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

.....
(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają jego zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy/aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
3. Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.
4. Ewentualne referencje.
5.

Poświadczenie złożenia wniosku:

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

· Niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
Franciszek Szibicki