

**ZARZĄDZENIE NR PM – 744/19
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Miasta Gliwice w dziedzinie kultury i sztuki w 2019 roku (nr 5) mającego na celu zorganizowanie wydarzenia wystawienniczego skierowanego do rodzin w terminie od lipca do grudnia 2019 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 506) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Gliwice w dziedzinie kultury i sztuki w 2019 roku (nr 5) mającego na celu zorganizowanie wydarzenia wystawienniczego skierowanego do rodzin w terminie od lipca do grudnia 2019 roku.
- § 2. Zarządzenie wraz z załącznikiem podlega publikacji w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.
- § 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji Miasta.
- § 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice właściwy ds. kultury.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Z up. Prezydenta Miasta Sekretarz Miasta
Andrzej Karasiński

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA GLIWICE
W DZIEDZINIE KULTURY I SZTUKI W ROKU 2019 (nr 5) MAJĄCEGO NA CELU
ZORGANIZOWANIE WYDARZENIA WYSTAWIENNICZEGO SKIEROWANEGO DO RODZIN
W TERMINIE OD LIPCA DO GRUDNIA 2019 ROKU**

§ 1. Rodzaj zadania publicznego – kultura i sztuka

W ramach realizacji zadania przewiduje się organizację wydarzenia wystawienniczego o dowolnej tematyce, skierowanego do rodzin.

§ 2. Cel zadania publicznego

Celem zadania publicznego jest wzbogacenie oferty kulturalnej miasta w obszarze kultury o wydarzenie wystawiennicze umożliwiające zwiedzającym również czynny, interaktywny udział w imprezie.

§ 3. Podmioty uprawnione do składania ofert

Prowadzące działalność statutową w dziedzinie kultury i sztuki:

1. organizacje pozarządowe;
2. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019, poz. 688) zwanej dalej Ustawą.

§ 3. Wysokość środków publicznych

1. Na realizację ww. zadania w 2019 roku Miasto Gliwice przeznaczą kwotę 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).

§ 4. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
2. Dotowane z budżetu Miasta Gliwice mogą być zadania realizowane na terenie miasta Gliwice.
3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania w dziedzinie kultury mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
 - 1) realizacji projektów finansowanych z budżetu Miasta Gliwice z innego tytułu;
 - 2) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.
5. Przyznając dotację, Prezydent Miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu Miasta Gliwice.

§ 5. Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w **Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)**.
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje.

3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (część III pkt 6 oferty).
5. W ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy (część V.B pkt. 3.2. oferty).
6. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) aktualny (tzn. zgodny ze stanem faktycznym) dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta/offerentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących – jeżeli wynika z innej ewidencji niż Krakowy Rejestr Sądowy;
 - 2) 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;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów.
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
8. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
9. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w punktach (1-8) będą odrzucane ze względów formalnych.
10. **Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej, pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do 21 czerwca 2019 r. w biurze podawczym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21.**

W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 14 dni od upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Prezydenta Miasta Gliwice, zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
3. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **merytoryczne** – ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot, proponowanej jakości wykonania zadania oraz dostępności dla mieszkańców; **(0-15)**
 - 2) **społeczne** – ocena planowanego wkładu osobowego w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków; **(0-10)**
 - 3) **finansowe** – ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, z uwzględnieniem udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego; **(0-10)**
 - 4) **organizacyjne** – ocena planowanego wkładu rzeczowego, kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne, współudział w projekcie partnerów (projekty partnerskie organizacji); **(0-10)**

- 5) **analiza dotychczasowego wykonywania i rozliczania** zadań zleczanych przez Miasto Gliwice – analiza i ocena realizacji zadań publicznych pod kątem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków; **(0-5)**
4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **26**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **50**.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
7. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice”, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

§ 7. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w terminie od lipca do 31 grudnia 2019 roku.
2. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego, zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
3. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników:
 - a. oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu;
 - b. zaktualizowanej oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

Dokumenty należy dostarczyć do Wydziału Kultury i Promocji Miasta - niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 21 dni przed datą rozpoczęcia zadania określonego w ofercie. W przypadku niedochowania powyższego terminu Prezydent Miasta może odstąpić od podpisania umowy. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 21 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – powyższe dokumenty składa się niezwłocznie.

4. Umowa o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
6. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy składające ofertę wspólną, załączają do umowy o wsparcie lub powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między sobą, określającą zakres swoich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
7. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o wsparcie lub o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 15% wartości danego kosztu. Zmiany w tym zakresie nie wymagają aneksu do umowy.
9. Nieosiągnięcie rezultatów rodzic będzie konsekwencją proporcjonalnego zwrotu środków.

10. Po zakończeniu realizacji zadania dotowany podmiot zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
11. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego. Organ administracji publicznej ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie organ administracji publicznej wzywa pisemnie do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.
12. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stopnia realizacji zadania, efektywności rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych miasta w zakresie kultury i sztuki:

- w roku 2018 na realizację zadania publicznego miasta w zakresie kultury i sztuki mającego na celu zorganizowanie wydarzenia wystawienniczego skierowanego do rodzin przekazano kwotę 80 000,00 zł (*słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100*);
- w roku 2017 nie zlecano tego rodzaju zadania.

§ 9. Informacje dodatkowe

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Kultury i Promocji Miasta (tel. 32 239-12-84 lub 32 239-11-71) oraz Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-81-67, e-mail: inkubator@gcop.gliwice.pl).
3. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-81-67, e-mail:inkubator@gcop.gliwice.pl).
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Dokumenty do pobrania:

[Oferta realizacji zadania publicznego](#)

(-) Z up. Prezydenta Miasta Sekretarz Miasta
Andrzej Karasiński