

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na rok 2021.

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), w nawiązaniu do uchwały nr XXXI/479/20 Rady Miejskiej w Nysie z dnia 17 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Nysa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne w sferze pożytku publicznego na rok 2021”

o g ł a s z a m

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na rok 2021.**

§ 1

Przedmiotem konkursu jest realizacja następujących zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego :

1/ ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez organizację imprez promujących i kultywujących dziedzictwo kulturowe lub tradycje ludowe

na realizację działania w 2021 roku przeznacza się kwotę – **10 000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2019 – 10 000,00 zł
- w roku 2020 – 10 000,00 zł

2/ upowszechnianie kultury i sztuki,

na realizację zadania w 2021 roku przeznacza się kwotę – **65 000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2019 – 64 617,22 zł
- w roku 2020 – 65 000,00 zł

3/ współpraca międzynarodowa w zakresie kultury,

na realizację zadania w 2021 roku przeznacza się kwotę – **5 000,00 zł**

wysokość środków na realizację zadania tego samego rodzaju przekazanych:

- w roku 2019 – 5 000,00 zł
- w roku 2020 – 5 000,00 zł

§ 2

**ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN
I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową, w dziedzinie pożytku publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działające na rzecz mieszkańców Gminy Nysa.
2. Zadanie ma być realizowane w 2021 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2021 roku.
3. Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:
 - 1) **cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;**
 - 2) należy zapewnić odpowiednie kwalifikacje kadry tzn. kadra winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć; jak również osoby nie powinny figurować w rejestrze

- osób skazanych za przestępstwo seksualne w przypadku realizacji zadań, w których uczestnikami są dzieci i młodzież ;
- 3) z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem aktualnych wytycznych rządowych i sanitarnych.
4. W zakresie związanym ze składaniem ofert, jak i realizacją zadania publicznego oferent zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
5. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
- 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
6. Oferty należy złożyć na formularzu oferty określonym 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).
7. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który mogą składać się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł niż budżet Gminy Nysa, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie może być niższy niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania. W przypadku niezachowania wymaganego wkładu finansowego oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.
9. Przewidziane w kosztorysie wpłaty i opłaty od uczestników zadania mogą być pobierane wyłącznie wtedy, kiedy w dokumentach statutowych oferenta widnieje zapis o prowadzeniu przez oferenta odpłatnej działalności pożytku publicznego, zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy.
10. Zasady udzielania dofinansowania:
- 1) do udzielenia dotacji kwalifikują się oferty, które uzyskały minimum 50 % maksymalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej;
 - 2) w przypadku, gdy oferty złożone do konkursu zostaną ocenione pod względem merytorycznym w takiej samej ilości punktów, dofinansowanie uzyskują kolejne oferty z listy rankingowej do wyczerpania przeznaczonej puli środków finansowych na dany konkurs ofert;
 - 3) w przypadku, gdy wysokość środków przeznaczonych na organizację zadania będzie niewystarczająca, a oferty będą zróżnicowane pod względem merytorycznym, dotacja zostanie przyznana w wysokości wynikającej z punktowej oceny merytorycznej danej oferty, proporcjonalnie do przyznanej ilości punktów, jednak nie więcej niż wnioskowana kwota dotacji.
11. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów oferty. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu **z dotacji nie wzrosła o więcej niż 20 %**. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
12. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
- 1) merytoryczne, w tym koszty:
 - a) wynagrodzenia kadry, koordynatora zadania oraz osób merytorycznie odpowiedzialnych za przygotowanie realizacji zadania (z wyłączeniem pracowników administracji i obsługi księgowej); W kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/dzielo/zlecenie;
 - b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, poczęstunek i wyżywienie uczestników zadania, zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania;
 - c) koszty zakupu usług, w tym ubezpieczenie zadania, obsługa techniczna i medyczna zadania, wynagrodzenie dla artystów, wynajem obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane;

- d) inne, w tym koszty promocji - wykazane jako niezbędne do wykonania zadania.
- 2) usługi zadania, w tym koszty administracyjne:
- a) obsługa finansowo – księgową (wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania).
13. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
14. Z dotacji nie mogą być sfinansowane zakupy inwestycyjne, tj. zakupy o wartości równej lub wyższej niż kwota 10.000 zł.
15. W ofercie należy ująć:
- 1) **cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami** oraz informację jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania. Rezultaty powinny być mierzalne i realne do osiągnięcia;
- 2) szczegółowy opis grupy docelowej wraz ze wskazaniem liczby uczestników zadania;
- 3) zasoby kadrowe - opis w części IV.2 oferty powinien zawierać funkcję, kwalifikacje i zakres obowiązków przy realizacji zadania, bez podawania danych osobowych.
16. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:
- 1) oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty;
- 2) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodną z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS; (możliwe jest dołączenie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS),
- 3) statut organizacji lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z zakresem ogłoszenia o konkursie,
17. Podpisy pod ofertą oraz ewentualnie dołączone do oferty oryginały dokumentów i oświadczenia lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczania winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwie podpisanej oferty, oferta zostanie **odrzucona** ze względów formalnych.
18. Oferty, na każde zadanie odrębnie, można przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP lub przesłać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Miejski w Nysie, ul. Kolejowa 15, 48 - 300 Nysa lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Nysie (parter), w godzinach pracy Urzędu w terminie do dnia **12 kwietnia 2021 roku**. Koperta powinna być opisana w następujący sposób: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych na rok 2021(rodzaj zadania)”** oraz nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.
19. Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli oferty:
- 1) zostały złożone na innych drukach niż określone w ust. 6,
- 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego w ust. 18 terminu,
- 3) nie zostały podpisane lub podpisane są przez osoby nieupoważnione do reprezentowania oferenta lub nie odpowiadają wymogom określonym w ust. 17,
- 4) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 5) zostały złożone przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- 6) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w § 3 ust. 11.
- 7) nie spełniają wymaganego min. 10% wkładu finansowego oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania.
20. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.
21. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 3

TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 7 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert, natomiast dokonanie wyboru ofert nastąpi do dnia **27 kwietnia 2020 roku**.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Nysy.
4. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę i jej prowadzenie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, kompletność złożonej dokumentacji, w tym ujęcie w ofercie zapisów określonych w § 2 ust. 15, spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty, a przede wszystkim spójność rezultatów z celami zadania.
5. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Nysy w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Burmistrza Nysy jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
6. Burmistrz Nysy może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Decyzje Burmistrza Nysy w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
 - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - b) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL,
 - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania,
 - c) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
 - d) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
 - e) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery PESEL.
9. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 2) oferta złożona w wymaganym terminie,
 - 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, zawierający informacje określone w § 2 ust. 15,
 - 5) prawidłowo podpisana oferta przez osoby upoważnione,
 - 6) przedmiot działalności pożytku publicznego zgodny z ogłoszeniem o konkursie,
 - 7) wymagany min. 10% wkład finansowy oferenta w stosunku do całkowitych kosztów zadania,
 - 8) dołączona kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz umocowanie osób reprezentujących oferenta jeśli nie jest wpisany do KRS,
 - 9) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny), określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów – jeśli dotyczy,
 - 10) dołączone oświadczenie o przedmiocie działalności statutowej, osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta, posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu, przestrzegania przepisów RODO oraz o zapoznaniu się z treścią niniejszego ogłoszenia, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do oferty.
10. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (0 – 1 pkt.)

- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia w całości,
- 2) adekwatność proponowanych działań i ich zgodność ze szczegółowymi wymaganiami realizacji zadania, w tym **spójność rezultatów z celami zadania** (0 – 5 pkt)
- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 - 3 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 4 - 5 – spełnia na wysokim poziomie,
- 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0 – 3 pkt); w przypadku niewiarygodnego kosztorysu oferta podlega odrzuceniu i dalszej ocenie merytorycznej
- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 – 3 pkt)
- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 5) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (1 – 3 pkt)
- a) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - b) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - c) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 6) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 – 3 pkt)
- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie,
- 7) realizacja zleconych zadań z udziałem środków z budżetu Gminy Nysa w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczania otrzymanych środków) (0 – 3 pkt)
- a) 0 – nie spełnia,
 - b) 1 – spełnia na niskim poziomie,
 - c) 2 – spełnia na średnim poziomie,
 - d) 3 – spełnia na wysokim poziomie.
11. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze zarządzenia Burmistrza Nysy.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Ochrony Zabytków Urzędu Miejskiego w Nysie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nysie przy ul. Kolejowej 15, na stronie internetowej Urzędu: www.nysa.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbjarz