Załącznik do Zarządzenia Nr 44/2015

 Burmistrza Miasta Jarosławia

OGŁOSZENIE

# BURMISTRZ MIASTA JAROSŁAWIA

ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz zaprasza do składania ofert.

1. **Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania**
2. Nazwa zadania konkursowego: **„Organizacja V Jarmarku Benedyktyńskiego”**
3. Forma realizacji zadania: wsparcie

2. . Opis zadania: Zadanie powinno:

**- w istotny sposób wpływać na wzbogacenie oferty kulturalnej miasta,**

**- promować lokalnych twórców i rękodzielników,**

**- przyczynić się do promocji tradycji i dziedzictwa kupieckiego miasta Jarosławia,**

**- podtrzymywać i upowszechniać tradycje jarmarczne miasta.**

1. Środki przeznaczone na realizację zadania: 15 000 zł
2. Termin realizacji zadania: **do 31 grudnia 2015 roku.**
3. **Zasady przyznania dotacji:**
4. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. Poz. 1118 ze zmianami) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przytoczonej wyżej ustawy.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub pozostałe podmioty wymienione w pkt 1 mogą złożyć ofertę wspólną.
6. Oferta wspólna wskazuje:

- jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne

organizacje pozarządowe lub pozostałe podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 przytoczonej

wyżej ustawy,

- sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wobec organu administracji publicznej.

**III. Termin i sposób składania ofert**.

1.Kompletne oferty należy składać w terminie do dnia 24.03.2015 r. do godz.15.30
w Kancelarii Urzędu Miasta Jarosławia, p. nr 3, ul. Rynek 1.

2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z rozporządzeniem 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).

3. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z podaniem tytułu zadania. Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

4. Do oferty należy dołączyć

-aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta oraz umocowanie osób do reprezentowania (powyższe dokumenty muszą być zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym)

 -podmioty wymienione w art. 3 ust.3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają potwierdzony za zgodność z oryginałem dekret o powołaniu na proboszcza lub inną funkcję upoważniający do składania oświadczeń woli

**-**pełnomocnictwo w przypadku , gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.

6. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.

**IV. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferenta:**

1.Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:

-złożoną na formularzu stanowiącym załącznik 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).

-zawierającą prawidłowe dane, zgodne z celami i założeniami konkursu,

-złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

-zawierającą wszystkie wymagane załączniki,

-zawierającą termin realizacji zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,

2. Ofertę odrzuca się, jeśli:

-została złożona po upływie terminu (decyduje data wpływu),

-nie spełnia wymogów formalnych

3. Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:

-możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, lokalową, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań objętych konkursem;

-proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,

-kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

-udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadań objętych konkursem (w przypadku wspierania wykonywania zadania)

-wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

-analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia się z otrzymanej dotacji (jeżeli zadanie było przez dany podmiot realizowane).

4.W toku postępowania konkursowego może zostać wybrana więcej niż jedna oferta, a kwota przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu.

5. Burmistrz Miasta Jarosławia powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na zasadach określonych w ustawie.

6. Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone do realizacji zadanie będące przedmiotem konkursu podejmuje Burmistrz Miasta Jarosławia w formie zarządzenia.

7. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

8. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

9.Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty: w Biuletynie Informacji Publicznej bip.jaroslaw.um.gov.pl , w siedzibie Urzędu Miasta Jarosławia w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Miasta www.jaroslaw.pl. (w zakładce ogłoszenia i komunikaty).

**V. Informacje dodatkowe:**

1. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:

korekty kosztorysu zadania, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

składania sprawozdań z realizacji zadania

wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

Na dokumentach potwierdzających wydatkowanie środków należy umieścić adnotację, że zostały „sfinansowane z dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Jarosław”. W rozliczeniu dotacji nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

1. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej zadaniach tego samego rodzaju, które były dotowane w roku ogłoszenia konkursu oraz w roku poprzedzającym.

- W 2014 roku na realizację zadania „Organizacja IV Jarmarku Benedyktyńskiego” udzielono dotacji w kwocie 12 000 zł;

- w 2013 roku została przyznana dotacja na wsparcie zadania „Organizacja III Jarmarku Benedyktyńskiego” w kwocie 10 000 zł.

***BURMISTRZ MIASTA JAROSŁAWIA***