

ZARZĄDZENIE NR 141/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NEKLA

z dnia 17 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na terenie Miasta i Gminy Nekla w 2020 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), oraz Uchwały Nr XII/111/2019 Rady Miejskiej Gminy Nekla w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Nekla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok Burmistrz Miasta i Gminy Nekla zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert, w formie wsparcia, na realizację zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na terenie Miasta i Gminy Nekla w 2020 roku, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Nekla oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nekla.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Karol Balicki

17.01.2020.
RADCA PRAWNY
mgr Lidia Plewożna

OGŁOSZENIE

OTWARTY KONKURS OFERT na realizację w 2020 roku zadań publicznych w zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) oraz Uchwały Nr XII/111/2019 Rady Miejskiej Gminy Nekla w sprawie przyjęcia Rocznej strategii współpracy Gminy Nekla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, Burmistrz Miasta i Gminy Nekla ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT na realizację w 2020 roku zadań publicznych w zakresie KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.

I. Adresaci konkursu.

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Nekla, nie działających w celu osiągnięcia zysku, oraz których statutowa działalność jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.

II. Wysokość środków publicznych planowanych na realizację zadania.

Na realizację w/w zadania w 2020 roku przeznaczono z budżetu gminy kwotę **12 000,00 zł** (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

III. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań Miasta i Gminy Nekla w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Każdy zgłoszony w niniejszym konkursie projekt powinien służyć **realizacji co najmniej jednego z niżej wymienionych celów publicznych:**

- a) poprawie jakości przestrzeni publicznej poprzez działania integrujące społeczność lokalną i wzbogacające życie kulturalne gminy Nekla,
- b) kształtowaniu aktywnego i świadomego uczestnictwa odbiorców w kulturze i życiu społecznym,
- c) promocji lokalnego dziedzictwa kulturowego,
- d) kultywowaniu i upowszechnianiu tradycji walk o niepodległość i suwerenność Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) kreowaniu pozytywnego wizerunku gminy, poprzez organizację różnego rodzaju wydarzeń kulturalnych.

Cele będą realizowane poprzez zlecenie następujących rodzajów zadań:

- a) organizację na terenie gminy Nekla wydarzeń kulturalnych, m.in. festiwali, wystaw, warsztatów, konferencji, spotkań, konkursów itp., w zakresie: malarstwa, rękodzieła, muzyki, filmu, teatru, tańca, fotografii, literatury itp.;
- b) opracowanie wydawnictw w tym m.in. publikacji historycznych, książek, albumów, o tematyce związanej z gminą Nekla.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

1. Od dnia 2 marca 2019 r. obowiązują **nowe wzory oferty, sprawozdania i umowy** wprowadzone Rozporządzeniem 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. 2018 poz. 2057). Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania, opracowanej na podstawie obowiązującego wzoru. **Oferty złożone na druku innym niż określonym wyżej zostaną odrzucone.**

2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej www.nekla.eu (w zakładce 'pożytek publiczny') oraz BIP Urzędu Miasta i Gminy w Nekli.

3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów projektu. Minimum 5% musi stanowić wkład oferenta.

4. Wkład oferenta może pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego,
- b) wkładu własnego osobowego,
- c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.

5. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.

6. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.

V. Terminy i warunki realizacji zadań.

1. Zadania mogą być realizowane w okresie **15.02.2020 – 15.12.2020**. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych projektów określone zostaną w zawartych umowach.

2. Gmina wspiera realizację zadania publicznego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia zadania, wskazanego w ofercie.

3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:

- a) Zajęcia dla odbiorców oferty powinny być realizowane w miejscach łatwo dostępnych, dostosowanych do specyfiki grupy docelowej.
- b) Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 10% łącznie kwoty dotacji przekazanej przez Gminę Nekla na wsparcie realizacji zadania.
- c) Koszt koordynacji realizacji zadania może być sfinansowany z dotacji tylko w wysokości do 10% otrzymanej dotacji, jednak nie więcej niż 300,00 zł.
- d) Dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty, określone w ofercie i zawarte w umowie.
- e) Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:

- poniesione przed terminem podpisania umowy na realizację zadania,
- niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
- na cele niezwiązane z działalnością statutową organizacji,
- z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
- z tytułu opłat i kar umownych,
- poniesione na przygotowanie oferty,
- związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
- związane z działalnością gospodarczą czy polityczną organizacji,
- na realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych bezpośrednio z realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana; koszt inwestycji w takim przypadku może być sfinansowany z dotacji w wysokości do 30% otrzymanej dotacji,

· związane z kosztami administracyjnymi (m.in. obsługa księgowa organizacji, opłaty telekomunikacyjne, co, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszty sprzętu, wyposażenia i inwestycji), za wyjątkiem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.

- f) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu pisemnej zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Zmiany powinny być zgłoszone minimum 14 dni przed terminem zakończenia realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia korekty w innym terminie, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania.
- g) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 30% wartości danej pozycji/działania wymagają uprzedniej pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Nowa pozycja nie zwiększa kwoty dotacji. **Brak zgłoszenia przesunięć i brak zgody Gminy na dokonanie zmian będzie skutkowało brakiem ich akceptacji w sprawozdaniu z realizacji zadania.** Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy jedynie w przypadku, gdy Gmina uzna, że znacząco wpływają na sposób realizacji zadania publicznego.
- h) Zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe dla danego stanowiska/zawodu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 14,70 zł brutto za jedną godzinę pracy (minimalna stawka godzinowa).
- i) Przesunięcia, o których mowa w punkcie „g” są możliwe pod warunkiem zachowania procentowego udziału środków własnych oraz dotacji.

4. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są **zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Nekla**. Informacja wraz z herbem Gminy Nekla powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tabliczkę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następujących brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) jest realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Nekla”. Herb Gminy jest dostępny na stronie www.nekla.eu (zakładka GMINA – Herb Gminy Nekla).

5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1622 i 1649).

6. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

7. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

VI. Termin składania ofert.

Oferty należy składać osobiście lub pocztą w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Nekli (ul. Dworcowa 10, 62-330 Nekla) do dnia 10 lutego 2020 r. do godz. 15:00. **Oferty muszą znajdować się w zamkniętej kopercie z nazwą stowarzyszenia oraz dopiskiem „Otwarty konkurs ofert”**. Obowiązuje data wpływu do urzędu. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego w wersji papierowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie **wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).**

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie:

- druku oferty w sposób czytelny,
- wszystkich punktów zawartych w druku oferty – w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”; niewypełnienie któregokolwiek z punktów będzie równoznaczne z wpisaniem treści „nie dotyczy”.

Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu podmiotu składającego. Oferta złożona przez podmiot zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) powinna być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do zawierania umów zgodnie z ww. dokumentem (Dział 2 KRS – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu – Sposób reprezentacji podmiotu).

2. Złożone oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku, gdy:

- a) oferta zostanie sporządzona na niewłaściwym formularzu,
- b) do wersji papierowej nie zostaną dołączone wszystkie wymagane załączniki,
- c) wersja papierowa zostanie złożona po wskazanym terminie,
- d) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinach objętych konkursem,
- e) oferta jest niezgodna z ogłoszeniem konkursowym.

3. Uzupełnienia oferty na etapie oceny formalnej możliwe są, gdy:

- a) oferta nie zostanie podpisana przez osoby do tego upoważnione,
- b) termin realizacji oferowanego zadania nie będzie mieścić się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- c) pojawią się błędy w obliczeniach matematycznych w części finansowej oferty.

Powyższe braki formalne i nieprawidłowości mogą zostać usunięte w ciągu 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty.

4. Oferta w wersji papierowej musi być opieczetowana i czytelnie podpisana 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.

5. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

- 1) fragment statutu organizacji, dotyczący zakresu działalności stowarzyszenia,
- 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. zaświadczenie o wpisie do ewidencji klubów sportowych),
- 3) 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),
- 4) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

6. Załączniki do oferty winny być:

- a) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, (osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji),
- b) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników – wraz z informacją, do której oferty zostały załączone.

8. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada OFERENT.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi nie później niż 14-ego dnia od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym. Oferty posiadające błędy formalne (nie uzupełnione po wezwaniu) zostaną odrzucone i nie będą podlegać analizie merytorycznej. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty czytelne.

3. Oferty będą oceniane dwuetapowo:

I etap – ocena pod względem formalnym dokonywana przez Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli, na podstawie karty, stanowiącej załącznik numer 2 do zarządzenia.

II etap – ocena pod względem merytorycznym dokonywana przez komisje konkursowe na podstawie karty oceny, stanowiącej załącznik numer 3 do zarządzenia.

4. Kryteria oceny ofert na realizację poszczególnych zadań:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
- zasoby osobowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania;

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:

- racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań,
- prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów,
- adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek;

c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne:

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w szczególności przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania,
- zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym,
- opis odbiorców zadania,
- spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu,
- zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu,
- komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji,
- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne;

d) ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

e) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;

f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości udzielonych dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Miasta i Gminy Nekla.

7. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta i Gminy Nekla przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji;
- b) zaproponować zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania, w wersji papierowej, oraz złożyć go w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Nekli w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy. **AKTUALIZACJĘ NALEŻY PRZYGOTOWAĆ NA WZORZE OFERTY.**

8. Do zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

9. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Nekli: www.nekla.eu zakładka: pożytek publiczny oraz drogą pocztową, listem poleconym.

10. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miasta i Gminy w Nekli i nie będą odsyłane oferentowi.

11. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty,
- b) wszystkie ze złożonych ofert nie spełniały wymogów zawartych w ogłoszeniu.

12. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny.

IX. Informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju, zrealizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w poprzednim.

Z budżetu Miasta i Gminy Nekla na wsparcie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w ramach otwartego konkursu ofert wydatkowano:

- a) w 2018 roku – 18 999,90 zł.,
- b) w 2019 roku – 22 000,00 zł.

X. Dodatkowe informacje.

W sprawie otwartego konkursu ofert można kontaktować się z Aleksandrą Kujawą, Kierownikiem Referatu Promocji, Kultury, Ochrony Zdrowia, Pożytku Publicznego i Sportu Urzędu Miasta i Gminy w Nekli, tel. 61 43 73 195, a.kujawa@gminanekla.pl.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY realizacji zadania publicznego

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
2.	Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione.			Możliwość dokonania uzupełnień.
3.	Oferta została złożona w terminie.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
4.	Oferta zawiera wymagane załączniki.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
5.	Tematyka i zakres oferty są zgodne ze statutem wnioskodawcy.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
6.	Tematyka i zakres oferty są zgodne z ogłoszeniem konkursowym.			Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku i nie przekazaniem go do oceny merytorycznej.
7.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.			Możliwość dokonania uzupełnień.
8.	Obliczenia matematyczne w części finansowej oferty są wykonane poprawnie.			Możliwość dokonania uzupełnień.
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:				

Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień:

.....
.....
.....

Nekla, dn.

(podpis osoby dokonującej oceny)

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 141/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Nekla
z dnia 17 stycznia 2020 r.

KARTA OCENY OFERTY
Ocena merytoryczna realizacji zadania publicznego

NAZWA ZADANIA	
NAZWA OFERENTA	

Lp.	Kryterium oceny	Tak	Nie	Uzasadnienie
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.			
a)	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.			
b)	Zasoby osobowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.			
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.			
a)	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.			
b)	Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów.			
c)	Adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek.			

3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne.				
a)	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w szczególności przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania.				
b)	Zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym.				
c)	Opis odbiorców zadania.				
d)	Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.				
e)	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu.				
f)	Komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji.				
g)	Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.				
4.	Ocena planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.				
5.	Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.				

6.	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.			
	Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny merytorycznej i jest rekomendowana do dofinansowania:			

Miejscowość, data	Podpis członka komisji konkursowej