

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego****w zakresie działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego, określonym w art. 4 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, zwanej dalej w treści ogłoszenia **Miastem** wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

1. Nazwa zadania: Przygotowanie i realizacja działań, wydarzeń i przedsięwzięć na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych z terenu Szczecina.

2. Rodzaj zadania: Zadanie będzie polegało na organizacji imprez, wydarzeń, przedsięwzięć oraz działań związanych z promowaniem kultury i tradycji mniejszości narodowych i etnicznych z terenu Szczecina, służących zachowaniu tożsamości kulturowej oraz rozwojowi języka regionalnego.

3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: Maksymalna wysokość środków przeznaczonych przez **Miasto** na realizację zadania publicznego wynosi 15.000,00,- zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych, 00/100).

Konkurs jest ogłaszany na podstawie Uchwały nr XIV/328/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 15 grudnia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2016 rok (z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XIII/298/15 Rady Miasta Szczecin z dnia 17 listopada 2015 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok.

4. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.),

2) 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 Nr 6, poz. 25),

3) Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.),

oraz poniższymi zasadami:

a) w konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, statutowo działające w obszarze opisanym w art. 4 ust. 1 pkt 5 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.),

b) podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert składają wnioski według wzoru określonego w załączniku 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), na obowiązującym formularzu BOP – 10 oraz BOP – 11, wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wymagane jest także złożenie planu promocji zadania publicznego. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty,

c) **Miasto** przekaże środki finansowe na realizację projektu zadania publicznego jednemu lub wielu podmiotom w granicach łącznej kwoty, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze,

d) złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje podmiot. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i (lub) harmonogramu oraz (lub) opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych ogółem (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł i wkład osobowy) w odniesieniu do przyznanej dotacji nie powinny być niższe niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert (pkt 4 lit. g). Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do promocji zadania publicznego pkt 4 lit. k) i kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów administracyjnych pkt 6 ppkt 6) powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji.

e) proponowany projekt zadania publicznego musi mieścić się w aktualnym zakresie działalności statutowej podmiotu, zgodnie z oświadczeniem złożonym w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 1,

f) podmiot starający się o finansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs,

g) krótka charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań i harmonogram muszą być spójne z kosztorysem oferty tzn., że musi istnieć logiczna spójność pomiędzy opisywanymi działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania publicznego, a poszczególnymi kosztami znajdującymi się w kosztorysie oferty,

h) podmiot składający wniosek w trybie otwartego konkursu ofert zobowiązany jest uwzględnić w opisie, harmonogramie oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, działania związane z promocją zadania publicznego. Materiały promocyjne zadania publicznego muszą zawierać wykorzystanie znaków Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Szczecin,

i) w harmonogramie planowanych działań należy opisać w kolejności (w następstwie czasowym) działania, jakie podmiot zamierza podjąć przy realizacji zadania z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (należy użyć miar adekwatnych dla danego projektu),

j) dotacja może być przyznana jedynie na finansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny (należy go dołączyć do wniosku), przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.), nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,

k) kosztorysy zawierające błędy rachunkowe oraz nie wypełnione rubryki odnoszące się do ilości jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

5. Termin realizacji zadania:

Realizacja zadania publicznego przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r. oznacza to, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot (-y) w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony ale nie dłuższy.

6. Warunki realizacji zadania:

1) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

a) organizacje pozarządowe;

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów Ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;

2) Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy **Miastem** a podmiotem uprawnionym.

3) formą finansowania projektu zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana z budżetu **Miasta** na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej w art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.), z uwzględnieniem załącznika nr 2 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), zapisów art. 151 ust. 2, art. 221 ust. 3, art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz art. 9 i art. 93 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168),

4) wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu zadania publicznego przed datą zawarcia umowy z **Miastem** nie będą refundowane z dotacji,

5) dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,

6) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne poniesione w trakcie realizacji projektu zadania publicznego mogą stanowić nie więcej niż 10% otrzymanej dotacji,

7) koszty, które w szczególności nie mogą być poniesione z dotacji:

- remonty budynków,
- zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
- tworzenie funduszy kapitałowych,
- działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
- przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
- wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
- odsetki od zadłużenia,
- darowizny na rzecz innych osób,
- działalność gospodarczą podmiotów,
- wydatki nieuwzględnione w ofercie, zaktualizowanym kosztorysie, informacji pisemnej o procentowej zmianie udziału dotacji w całkowitych kosztach realizacji zadania publicznego lub o przesunięciu kosztów między pozycjami kosztorysu czy też w aneksie do umowy.

8) Podmiot (-y), który otrzyma finansowanie realizacji projektu zadania publicznego nie może podejmować działań, wynikiem których będzie otrzymanie pomocy finansowej z budżetu miasta na cel będący przedmiotem lub częścią przedmiotu już zawartej umowy (zlecenia) z **Miastem**,

9) Podmiot (-y), który otrzyma dotację na realizację projektu zadania publicznego zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w umowie,

10) w przypadku gdy realizowany projekt zadania publicznego w całości lub w części jest imprezą masową artystyczno – rozrywkową w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2139), organizator imprezy odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa imprezy i zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z zapisami w/w ustawy,

11) dotowane zadanie publicznego podlega rozliczeniu i kontroli, zgodnie z zapisami art. 17 oraz art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.), a także Zarządzenia Nr 197/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad i trybu sprawowania kontroli nad sposobem realizacji zadań publicznych, wykorzystania majątku i środków finansowych **Miasta** przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, spółdzielnie socjalne oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

7. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty opatrzone numerem konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do **31 maja 2016 roku** (będzie brana pod uwagę data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązany jest do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 3) oświadczenie podmiotu (druk BOP 11);
- 4) ankietę weryfikacyjną (pouczenie: Organizacja składa ankietę tylko raz w danym roku budżetowym, co oznacza, że jeśli złożyła ankietę we wcześniejszym konkursie ogłaszanym na 2016 rok lub załączyła do oferty na Małą Dotację – tryb pozakonkursowy, to jest zwolniona z obowiązku ponownego jej składania);

8. Tryb wyboru ofert:

Złożone w Konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzanie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, BOP wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

9. Kryteria wyboru ofert: Przy wyborze ofert **Miasto** oceniać będzie:

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Oferent złożył ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym.	TAK/NIE
2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki	TAK/NIE
3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie punkty formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej.	TAK/NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE	Maksymalna liczba punktów (100)	Przyznana liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta z uwzględnieniem dotychczasowych dokonań i zrealizowanych przez oferenta przedsięwzięć;	30	
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, a w szczególności: 1) analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych, 2) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego; 3) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym: świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	20	
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: 1) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji podobnych przedsięwzięć, 2) kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania,	10	
4. Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	10	
5. Wiarygodność merytoryczna i finansowa oferenta.	10	
6. Promocja Gminy Miasto Szczecin: 1) atrakcyjność zadania, jego przydatność wizerunkowa dla miasta 2) planowana kampania informacyjno-promocyjna realizowanego zadania, zasięg medialny, udział partnerów medialnych.	10	

10. Termin dokonania wyboru ofert:

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu publikowane są przez Biuro ds. Organizacji Pozarządowych:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
- 3) na stronie internetowej Miasta.

11. Warunki unieważnienia konkursu:

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

12. Zrealizowane przez Miasto w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:

2013 rok	0,00 zł
2014 rok	15.000,00 zł
2015 rok	10.000 zł

13. Informacje dodatkowe:

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Biurze ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, pokój 335 L, telefon 424 51 05, www.szczecin.pl/bop, e-mail: bop@um.szczecin.pl.

Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się w dniu **19 maja 2016 r. w sali 335 OP** Urzędu Miasta Szczecin, o **godz. 11:00**.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udziela pracownik Biura ds. Organizacji Pozarządowych: Pani Alicja Dąbrowska – telefon (91) 424 59 15, e-mail: adabrow@um.szczecin.pl.