Nr Konkursu BOP/ID/2013/055

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego**

**w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury   
i dziedzictwa narodowego**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

1. **Nazwa zadania:**

Przygotowanie i realizacja imprez, wydarzeń, przedsięwzięć i działań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w Szczecinie. Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania.

1. **Rodzaj zadania:**

Zadanie będzie polegało na wspieraniu działalności kulturotwórczej, edukacji kulturalnej, organizacji i przeprowadzaniu imprez kulturalnych, wydarzeń artystycznych, upowszechnianiu kultury, sztuki, wybitnych osiągnięć artystycznych, wspieraniu działań  
i przedsięwzięć umacniających poczucie tożsamości i różnorodności kulturowej, rozwijaniu inicjatyw kulturalnych związanych z amatorskim ruchem artystycznym, realizacji projektów kulturalno - artystycznych skierowanych do osób niepełnosprawnych, promowaniu szczecińskiego środowiska artystycznego oraz działań na rzecz ochrony dziedzictwa narodowego; z wyłączeniem działań kulturalnych lub artystycznych o charakterze marynistycznym, wodniackim czy żeglarskim.

Realizacja projektów odbędzie się w Szczecinie.

**3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi 195 000 zł (słownie sto dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych), przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe.

Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem).

W przypadku gdy podmiot ubiega się o przyznanie środków z innych źródeł publicznych   
i jego wniosek (oferta) nie został rozpatrzony do czasu złożenia oferty na ten konkurs, podmiot zobowiązany jest do wypełnienia tabeli „Finansowe środki z innych źródeł publicznych” w części IV pkt 3 oferty, w szczególności z uwzględnieniem „terminu rozpatrzenia wniosku”.

Na podstawie **rozporządzenia**, zgodnie z zapisem zawartym we wzorze umowy, jeżeli podmiotowi (-om) wybranemu w konkursie do realizacji zadania publicznego, nie zostaną przyznane środki finansowe z innych źródeł publicznych, o które aplikował, to podmiot ten ma obowiązek niezwłocznie przekazać o tym informację (pisemną) Zleceniodawcy, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu (będzie brana pod uwagę data złożenia informacji potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu).   
W razie nieprzekazania informacji w terminie, podmiot (-y) nie będzie mógł odstąpić   
od umowy lecz będzie miał obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki finansowe w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały podmiotowi przyznane.

Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz   
ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie,   
z zastrzeżeniem zapisów zawartych w umowie.

**4. Zasady przyznawania dotacji:**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

*1) art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),*

*2) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie   
(t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) –* zwaną dalej **ustawą o p.p***,*

*3) 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)* – zwanym dalej **rozporządzeniem**,

*4) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240   
ze zm.) –* zwaną dalej **ustawą o f.p***,*

*5) Uchwałą Nr XXIV/707/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok”,*

*6) Uchwałą Nr XXV/726/12 Rady Miasta Szczecin z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2013 rok,*

*7) 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.*

oraz poniższymi zasadami:

a) w konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, **statutowo działające w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;** w ofercie w części I pkt 12 i 13 należy podać ten cel lub cele, które **odnoszą się bezpośrednio   
do proponowanego projektu zadania publicznego,**

b) podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert składają oferty według wzoru określonego w załączniku nr 1 do**rozporządzenia***,* na obowiązującym formularzu   
BOP – 10 oraz BOP – 11, wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych   
w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. **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 formalnym.** Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty,

c) Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie 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 wkładu finansowego (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł ogółem) w odniesieniu   
do przyznanej dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie złożonej   
w otwartym konkursie ofert (pkt 4 lit. g). Ponadto proporcje procentowe odnoszące się do kosztów obsługi zadania publicznego w tym kosztów administracyjnych pkt 6 ppkt 6) lit. a i b powinny zostać dostosowane do wysokości otrzymanej dotacji.**

Aktualizację oferty należy złożyćna obowiązującym formularzu WK–3 wraz   
z kompletem wymaganych załączników wskazanych we wniosku,

e) proponowany projekt zadania publicznego musi mieścić się w całości w **aktualnym zakresie działalności statutowej podmiotu, zgodnie z oświadczeniem złożonym   
w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 1 i zaliczać się do sfery kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**Tytuł (nazwa) projektu zadania publicznego zgłaszanego do realizacji powinna być możliwie krótka, charakterystyczna, odnosząca się do istoty projektu zadania publicznego i nie może być tożsama z nazwą konkursu,**

1. **podmiot może ubiegać się o dofinansowanie nie więcej niż 80% całkowitych kosztów projektu zadania publicznego,**
2. **wkład finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł ogółem) ma stanowić nie mniej niż 20% całkowitych kosztów projektu zadania publicznego,**
3. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do wykorzystania składanych ofert   
   w sposób częściowy,
4. podmiot starający się o dofinansowanie projektu zadania publicznego w trybie otwartego konkursu ofert musi prowadzić działalność pożytku publicznego zgodnie z zasięgiem terytorialnym działania organu publicznego ogłaszającego konkurs,
5. **podmiot składający wniosek w trybie otwartego konkursu ofert zobowiązany jest uwzględnić w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, wydatki związane z jego promocją, przy czym nie mogą one przewyższać kosztów merytorycznych realizowanego zadania publicznego.**

**Plan promocji projektu zadania publicznego, zgodnie z wytycznymi Biura Komunikacji Społecznej i Marketingowej, powinien zawierać następujące elementy: cele promocyjne imprezy, przekaz (co będzie komunikowane), narzędzia promocyjne jakie będą wykorzystywane (reklama zewnętrzna; użycie logotypów na materiałach promocyjnych; promocja w Internecie, prasie, radiu, telewizji; działania Public Relations), harmonogram działań, ekwiwalent promocyjny (efekty promocyjne, komunikacyjne i/lub frekwencyjne; dodatkowe źródła finansowania). Plan promocyjny powinien odpowiadać na pytania: W jaki sposób promocja wydarzenia wpisuje się w promocję marki Floating Garden? Ponadto w jaki sposób wydarzenie wpisuje się w strategię komunikacyjną Odkryj na dobre\_Szczecin   
i związane z nim hasła: Ludzie – Szczecin z całego serca polecam, Miejsca – Wyjątkowa przestrzeń, która się zmienia, Wydarzenia – Poczuj puls. Powyższe informacje należy uwzględnić w ofercie, a także w Pakiecie działań promocyjnych realizowanych w związku z otrzymanym dofinansowaniem – w przypadku otrzymania dotacji, jako załącznik do wniosku WK- 3 (**wnioseko zaktualizowanie oferty złożonej na realizację zadania publicznego wykonywanego przez podmiot/-y prowadzący/-e działalność pożytku publicznego),

1. krótka charakterystyka zadania publicznego, opis poszczególnych działań i harmonogram muszą być spójne z kosztorysem oferty tzn. musi istnieć logiczna spójność pomiędzy opisywanymi działaniami, jakie zostaną podjęte w ramach realizacji zadania publicznego, a poszczególnymi kosztami znajdującymi się w kosztorysie oferty,
2. 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),
3. **dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego   
   z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na dofinansowanie 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 o p.p.** nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności,
4. pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego jest uzależnione od deklaracji złożonej w części I oferty pkt. 12, w tabeli „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” pkt 3.1 części IV oferty oraz w części oferty zawierającej oświadczenia podmiotu pkt 2. Tym samym podmiot określa czy zadanie publiczne będzie wykonywane w ramach działalności nieodpłatnej lub odpłatnej.

Powyższa deklaracja powinna odpowiadać zapisom aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego o prowadzeniu lub nie prowadzeniu w/w działalności.

1. **kosztorysy zawierające błędy rachunkowe oraz nie wypełnione rubryki odnoszące się do ilości jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.**
2. w ofercie w pkt. 3 części V należy krótko opisać rodzaj, skalę i wartość zadań podobnego rodzaju zrealizowanych w ciągu **dwóch ostatnich lat**,
3. podmiot może złożyć tylko jedną ofertę z propozycją realizacji projektu zadania publicznego,
4. **podmioty uprawnione, które będą przy realizacji zadania publicznego korzystać   
   z zapisów art. 16 ust. 7 ustawy o p.p., są zobowiązane do wpisania w pkt 4 części V oferty, nazwę organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 (wybrane w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję) oraz zakres zleconych działań.**

1. **Termin realizacji zadania:**

Realizacja zadania publicznego przewidziana jest w terminie od **01.09.2013** do **31.12.2013.** Oznaczato, że termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot (-y) w ofercie może być krótszy niż wyżej wymieniony ale nie dłuższy.

1. **Warunki realizacji zadania:**
2. 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. Nr 127, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014), 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;

1. szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a podmiotem (-ami) uprawnionym (-i),

3) formą dofinansowania projektu zadania publicznego będzie dotacja celowa, przekazana   
z budżetu Gminy Miasto Szczecin na rzecz podmiotu, na podstawie umowy określonej   
w art. 16 **ustawy o p.p**., z uwzględnieniem załącznika nr 2 do **rozporządzenia***,* zapisów *art. 151 ust. 2, art. 221 ust. 3, art. 251 i 252* **ustawy o f.p.**orazzapisami *ustawy z dnia   
17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych Dz. U. Nr 14 poz. 114 ze zm.),*

1. wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu zadania publicznego przed datą zawarcia umowy z Gminą Miasto Szczecin nie będą refundowane z dotacji,
2. dotacja nie może pokryć deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
3. **limity kosztów:**
4. **koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne poniesione   
   w trakcie jego realizacji mogą stanowić nie więcej niż 10% otrzymanej dotacji,   
   (koszty związane z koordynacją, zarządzaniem czy nadzorem nad realizacją zadania publicznego są kwalifikowane do kategorii kosztów administracyjnych),**
5. **w przypadku gdy wystąpią wydatki poniesione na osoby zatrudnione przy realizacji zadania publicznego w ramach stosunku pracy, z dotacji może być pokryty koszt nie przekraczający ½ pełnego wymiaru czasu pracy w ciągu miesiąca przez cały okres realizacji zadania publicznego,**
6. **jeżeli w kalkulacji przewidywanych kosztów wystąpią wydatki związane   
   z nagrodami wynikającymi z założeń realizacji zadania publicznego,   
   to dofinansowanie tej pozycji kosztów może wynieść maksymalnie 5% otrzymanej dotacji,**
7. **w przypadku wystąpienia kosztów związanych z zakupami inwestycyjnymi, które będą niezbędne przy realizacji zadania publicznego (zasadność zakupu należy wykazać w ofercie w rubryce „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu” lub osobnym załączniku), dofinansowanie wydatków z nimi związanych może wynieść maksymalnie 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 nie uwzględnione 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,

**- podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;   
w przypadku gdy podmiot będzie korzystał z odliczenia podatku od towarów i usług (podatku VAT), z dotacji będzie mógł zostać pokryty koszt zakupu towarów i usług według wartości netto (bez podatku VAT).**

1. podmiot (-y), który otrzyma dofinansowanie 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 Gminą Miasto Szczecin,
2. 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 dnia 21 kwietnia 2009 r. Nr 62, poz. 504 ze zm.), organizator imprezy odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa imprezy i zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z zapisami w/w ustawy,
3. dofinansowany projekt zadania 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 (t .j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 153 ze 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 Gminy Szczecin 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 dnia 27.05.2013r. **(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 (BOP 11);
4. kopię aktualnego statutu lub innego aktu wewnętrznego określającego: cele, teren ich realizacji, podział celów na działalność nieodpłatną i odpłatną pożytku publicznego;
5. oświadczenie WK – Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
6. ankietę weryfikacyjną BOP (pouczenie: Organizacja składa ankietę tylko raz   
   w danym roku budżetowym, co oznacza, że jeśli złożyła ankietę we wcześniejszym konkursie ogłaszanym na 2013 rok lub załączyła do oferty na Małą Dotację – tryb pozakonkursowy, to jest zwolniona z obowiązku ponownego jej składania
7. **Tryb wyboru ofert:**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura ds. Organizacji Pozarządowych celem sprawdzenia ich pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie 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 terminie dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila   
a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową   
od dnia przekazania informacji telefonicznej – dotyczy to tylko ofert, które zostały złożone   
w terminie podanym w pkt 7 niniejszego ogłoszenia. Jeżeli Organizacja nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w ww. terminie oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty   
i rekomenduje lun nie rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta nie przysługuje tryb odwoławczy.

**Kryteria wyboru ofert:**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

1. możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione, (w tym merytoryczna wartość oferty i innowacyjność planowanego zadania),
2. kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, (spójność kalkulacji kosztów z harmonogramem działań i opisem poszczególnych działań),
3. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł   
   na realizację zadania publicznego (w tym struktura wydatków),
4. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
5. wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
6. dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych, których dysponentem był Wydział Kultury UM Szczecin,

a także kierować się będzie kryteriami właściwymi dla niniejszego konkursu:

planem promocji projektu realizacji zadania publicznego (w tym struktura wydatków   
na ten cel i liczba potencjalnych odbiorców).

1. **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 Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,

3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

**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 Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:**

2012 rok 210 000 zł , 2013 rok – nie były realizowane

**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, na stronie www.szczecin.pl/bop/ na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin w zakładce dotacje, e-mail:bop@um.szczecin.pl

Szkolenie dla podmiotów zainteresowanych udziałem w konkursie odbędzie się   
w dniu 08.05.2013r. w sali 335 OP Urzędu Miasta Szczecin o godzinie 9.00.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pani Iwona Dubiel – telefon (91) 424 51 09 z Biura ds. Organizacji Pozarządowych,   
e-mail: [idubiel@um.szczecin.pl](idubiel@um.szczecin.pl%20%20)

Pani Małgorzata Łogisz – telefon (91) 424 50 83, e-mail: [mlogisz@um.szczecin.pl](mlogisz@um.szczecin.pl%20%20)

Pan Piotr Samborski – telefon (91) 424 56 60, e-mail: [psambor@um.szczecin.pl](mailto:psambor@um.szczecin.pl)

pracownicy Wydziału Kultury,

Pani Renata Arent - telefon 91 424 53 31, e-mail: [rarent@um.szczecin.pl](mailto:rarent@um.szczecin.pl))

pracownica Biura Komunikacji Społecznej i Marketingowej.