

**Zarządzenie Nr 78/2022**  
**Burmistrza Miasta Rypin**  
**z dnia 15 czerwca 2022 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 2 pkt. 1, art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz Uchwały Nr XL/252/2021 Rady Miasta Rypin z dnia 29 listopada 2021 roku w sprawie: przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Rypin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022 zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu **wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 r.**
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), realizujące statutowe zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert zawiera Ogłoszenie Burmistrza Miasta Rypin stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rypin,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Rypin.

§ 3

Zasady postępowania konkursowego zawiera Ogłoszenie Burmistrza Miasta Rypin stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, natomiast rozliczenie przyznanej dotacji nastąpi zgodnie z Regulaminem rozliczania dofinansowania na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 r. stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określa się w wysokości 25 000 PLN (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rypin

mgr Paweł Grzybowski

## OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA RYPIN

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) Burmistrz Miasta Rypin ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 r.

### I. Cele i rodzaj zadań objętych konkursem

1. Cele zadań:

- a) bogactwo i różnorodność oferty kulturalnej Rypina
- b) aktywne uczestnictwo mieszkańców Rypina w działaniach z zakresu kultury
- c) budowanie poczucia tożsamości mieszkańców Rypina
- d) promocja Rypina przez kulturę
- e) wzmocnienie kapitału kulturowego Rypina

### 2) Rodzaje zadań objętych konkursem

Realizacja przedsięwzięć służących ochronie i popularyzacji tradycji, historii oraz dziedzictwa kulturowego Miasta Rypina

### II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

25 000,00 PLN (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)
2. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.**
3. Zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegający się o dotację.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

6. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Burmistrz Miasta Rypin może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy i cofnąć dotację w przypadku, gdy okaże się, że:
  - rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
  - zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta;
  - podmiot nie wyodrębnił rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
8. Burmistrz Miasta Rypin zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania, o którym mowa w pkt. I, musi nastąpić do końca 2022 roku i obejmować okres po dacie podpisania umowy.
2. Podmiot składający ofertę na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I, powinien posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno - technicznej lub dostęp do takiej bazy i zasoby osobowe, zapewniające wykonanie zadania.
3. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni podać w ofercie informację na ten temat i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną np. umowa przyrzeczenia zawarcia umowy o wykonanie określonej części zadania).
4. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone każdorazowo w wiążącej strony umowie.
5. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

**Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji mogą stanowić wyłącznie wydatki merytoryczne i stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy.**

Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są:

- a) zgodne z prawem,
  - b) związane z realizowanym zadaniem,
  - c) zostały faktycznie poniesione,
  - d) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany,
  - e) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dokumentami zapłaty),
  - f) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.
6. Podmioty realizujące zadania zlecone są zobowiązane do informowania o wsparciu przez Gminę Miasta Rypin w zakresie określonym w umowie.

#### **V. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z **Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw w Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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)**, w sekretariacie Urzędu Miasta Rypin pok. Nr 104 (I piętro), 87-500 Rypin, ul. Warszawska 40, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 lipca 2022 roku**.

Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie lub komputerze, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący spo-

sób: nazwa i adres oferenta, „**Konkurs –w zakresie wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego w 2022 r.**”

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty będzie:
  - złożenie oferty na druku wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
  - złożenie oferty w terminie,
  - złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
  - złożenie oferty zgodnej z założeniami konkursu.
2. Formularz oferty oraz regulamin konkursu można otrzymać w Wydziale Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin, ul. Warszawska 40 – pok. Nr 209 (II- piętro) oraz pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rypin [www.bip.rypin.eu](http://www.bip.rypin.eu).
3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub która wpłynie pocztą po tym terminie, nie będzie objętą procedurą konkursową.

## **VI. Wymagane dokumenty**

1. Wypełniony formularz oferty.
2. Aktualny wyciąg z rejestru sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
3. Aktualny statut.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę (osoby) statutowo upoważnione przez organizację do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią firmową organizacji.
5. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
6. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodną z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przyjmowania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Rypin odrębnym zarządzeniem.
3. Ocena formalna Komisji Konkursowej polega na sprawdzeniu zgodności oferty z wymogami określonymi w konkursie.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Konkursową błędów formalnych, Komisja informuje oferentów o możliwości ich uzupełnienia w terminie pięciu dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną lub elektroniczną) lub telefonicznego powiadomienia.
5. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
6. Ocena merytoryczna Komisji Konkursowej odbędzie się w oparciu o następujące kryteria:
  - możliwość realizacji zadania przez oferenta – 0 – 5 pkt.,
  - merytoryczna wartość projektu – 0 – 5 pkt.,
  - koszt realizacji projektu, w tym rodzaj i celowość planowanych kosztów – 0 – 5 pkt.,
  - proponowana jakość wykonania zadania, kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania – 0 – 5 pkt.,
  - korzystanie z innych źródeł finansowania projektu, udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – 0 – 5 pkt.,
  - planowany wkład własny rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków – 0 – 5 pkt.,

- rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0 – 5 pkt.
7. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 20 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych, określonych w karcie oceny.
  8. Odrzuceniu, nie rozpatrywaniu podlegały będą oferty na częściową realizację zadania.
  9. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Rypin, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

### **VIII. Zrealizowane zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkość dotacji na ich realizację**

W 2021 Gmina Miasta Rypin nie ogłaszała konkursu w zakresie wspierania inicjatyw na rzecz kultury i dziedzictwa narodowego

Formularze wniosków można pobrać w Wydziale Projektów Unijnych, Rozwoju i Sportu Urzędu Miasta Rypin pok. Nr 209 (II piętro) ul. Warszawska 40 lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rypin - [www.bip.rypin.eu](http://www.bip.rypin.eu)  
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (54) 280 96 30.

**Termin składania wniosków upływa 7 lipca 2022 roku**

## **Regulamin rozliczania dofinansowania na realizację zadania publicznego z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.**

1. Wydatki wynikające z przyznanego dofinansowania należy rozliczać zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj.:
  - Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.),
  - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.),
  - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.).
2. **Dotacja winna być rozliczona na druku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw w Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).** Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.
3. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.
4. W sprawozdaniu należy przedstawić zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dotacji. Zestawienie powinno zawierać: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, datę zapłaty, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
5. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
6. Do sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, raporty, wyniki, kopie umów itp.).