

**ZARZĄDZENIE NR 107/2020**  
**BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI**

z dnia 21 lipca 2020 roku

**w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020, poz. 713 z późn.zm.), art. 11 ust 1 i 2 w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057), Uchwały Nr IX/145/2019 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim z dnia 26 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z Organizacjami Pozarządowymi oraz Innymi Podmiotami na Rok 2020, zarządza się, co następuje:

**§1.** Ogłasza się II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

**§2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§3.** Zleca się realizację zadań publicznych wymienionych w §1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

**§4.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim
- 3) na stronie internetowej Miasta Nowy Dwór Mazowiecki – [www.nowydwormaz.pl/ngo](http://www.nowydwormaz.pl/ngo)

**§5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*/-/ Jacek Kowalski*

## OGŁOSZENIE

Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego ogłasza II otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: badania, upowszechniania i promocji historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

**I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto Nowy Dwór Mazowiecki ma zamiar przeznaczyć na realizację zadania (wg klasyfikacji budżetowej: dział 921 rozdział 92118 paragraf 2360).**

**Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji**

**Zadanie:**

**Badanie, upowszechnianie i promocja historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki poprzez prowadzenie i utrzymanie muzeum.**

**Cel zadania:**

Realizacja zadań w zakresie prowadzenia i utrzymania muzeum, poprzez upowszechnianie i promowanie historii Miasta Nowy Dwór Mazowiecki, w tym historii Twierdzy Modlin. Prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży, mieszkańców Miasta Nowy Dwór Mazowiecki. Organizacja wydarzeń kulturalnych, patriotyczno-historycznych i turystycznych.

**Adresaci zadania:**

- turyści odwiedzający Miasto Nowy Dwór Mazowiecki;
- mieszkańcy Nowego Dworu Mazowieckiego;
- uczniowie szkół dla których organem prowadzącym jest Miasto Nowy Dwór Mazowiecki.

**Specyfikacja:**

- Dotację może uzyskać wyłącznie podmiot prowadzący placówkę muzealną działającą w oparciu o uzgodniony z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego statut bądź regulamin, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach i znajdująca się w prowadzonym przez Ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wykazie muzeów zgodnie z art. 5b ww. ustawy (Dz. U. z 2020 r. poz. 902 z późn. zm.).
- Dotacja może być przeznaczona m.in. na pokrycie kosztów utrzymania muzeum w tym konserwację i transport eksponatów, modernizację ekspozycji, aranżację pomieszczeń, utrzymanie czystości i porządku,

organizację wydarzeń kulturalnych, patriotyczno-historycznych i turystycznych, prowadzenie zajęć edukacyjnych, przygotowanie materiałów promocyjnych, obsługę księgową oraz zatrudnienie pracownika oprowadzającego zwiedzających po muzeum.

- Muzeum musi być czynne minimum 5 dni w tygodniu – minimum 5 godzin dziennie w okresie od 1 września do 31 grudnia 2020 roku

**Wysokość środków finansowych: 30 000 zł**

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688 z późn. zm.).
2. Dofinansowanie (dotacja) **nie może przekraczać 95% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
3. Oferenci zobowiązani są do wypełnienia części III pkt. 5 i 6 oferty realizacji zadania publicznego ("Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego" oraz "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego").
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
6. Zadanie nie może być finansowane z kilku źródeł pochodzących z budżetu Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.
7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.

## **III. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków**

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie na następujących zasadach: jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazania w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 10%. Powyższy obowiązek uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy.

#### IV. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane **w 2020 roku.**

#### V. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
2. W realizację zadania mogą być zaangażowani wolontariusze, którzy posiadają odpowiednią wiedzę i predyspozycje do jego realizacji.
3. Oferent musi prowadzić działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, odpowiednią kadrę i inne zasoby pozwalające na samodzielną realizację zadania.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

#### VI. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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), nowy wzór oferty można pobrać ze strony <https://nowydwormaz.pl/1030,przydatne-dokumenty>
2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim przy ul. Zakroczymskiej 30 do **dnia 14 sierpnia 2020 roku (piątek) do godz. 16:00** (decyduje data wpływu) lub przesyłać na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki ul. Zakroczymska 30 (decyduje data wpływu).

**Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.**

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz nazwy zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

4. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim mogą udzielać stosownych wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych (tel. 22 51 22 161).

**Pouczenie:**

1. Wszystkie strony oferty muszą być ze sobą połączone (np. zszyte).
2. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
3. Po terminie, podanym w dziale VI pkt. 2, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

**VII. Wymagana dokumentacja**

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie potwierdzające prowadzenie placówki muzealnej działającej w oparciu o uzgodniony z ministrem właściwym do spraw kultury i dziedzictwa narodowego statut bądź regulamin, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2020 r. poz. 902 z późn. zm.).
3. Statut organizacji lub inny regulamin potwierdzający sposób działania organizacji i reprezentacji zarządu.

**Pouczenie:**

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.
5. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
6. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.

7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
8. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
9. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
10. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VII pkt. 1 –3).

### **VIII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji**

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do **7 dni** od daty otrzymania, od pracownika Urzędu, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
  - a) Oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji.
  - b) Zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy w przypadku przyznania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana zgodnie ze złożoną ofertą.

### **IX. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
2. Opinie merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.
3. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Miasta.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie **14 dni** od terminu zakończenia składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim – [www.nowydwormaz.pl/ngo](http://www.nowydwormaz.pl/ngo)).
6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
7. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
9. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
11. Burmistrz Nowego Dworu Mazowieckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

## **X. Kryteria wyboru ofert**

### **1. Kryteria formalne:**

- 1) ocena czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem VI pkt. 2 ogłoszenia,
- 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w dziale VII ogłoszenia.

### **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) Ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Ocena zgodności złożonej oferty z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu, tj. czy:
  - a) planowane zadanie jest możliwe do zrealizowania w terminie określonym niniejszym ogłoszeniem oraz przydatne i atrakcyjne dla beneficjentów;
  - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania jest adekwatna do harmonogramu (zakresu rzeczowego) zadania;
  - c) osoby, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie, posiadają właściwe kwalifikacje.

**XI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** o zrealizowanych przez Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego 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 organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Dotacje przyznane w 2019 i 2020 roku w Nowym Dworze Mazowieckim na realizację zadań z zakresu pozostałej działalności w pomocy społecznej:

<b>Dział</b>	<b>Rozdział</b>	<b>Paragraf</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
921	92118	2360	40 000,00 zł	10 000,00 zł

**BURMISTRZ**  
**/-/ Jacek Kowalski**