

**Zarządzenie Nr 54/2024
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 11 kwietnia 2024 r.**

w sprawie: ogłoszenia konkursu promującego nowatorskie działania na rzecz miasta „Wędką Burmistrza”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.40 z późn. zm.)

**Burmistrz Miasta Rypin
zarządza, co następuje:**

§1

1. Ogłasza się konkurs na realizację projektu promującego nowatorskie działania na rzecz miasta.
2. W konkursie mogą uczestniczyć: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Rypiński Dom Kultury, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Dobrzyńskiej, Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna, Środowiskowy Dom Samopomocy, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejski Zespół Obsługi Oświaty i spółki miejskie.
3. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

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

§3

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, a rozliczenie przyznanych środków nastąpi zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia. Uprawiony podmiot składa ofertę na realizację zadania publicznego na załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§4

Wysokość środków przeznaczonych na realizację projektu określa się w kwocie 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 gr).

§5

Wykonanie zadania powierza się Sekretarzowi Miasta oraz Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Rypin.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 54/2024
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 11 kwietnia 2024 r.

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA MIASTA RYPIN
KONKURS ZATYTUŁOWANY
„WĘDKA BURMISTRZA”**

Celem konkursu jest promocja nowatorskich działań na rzecz miasta.

- Zwycięzca konkursu otrzymuje środki na wydatki w wysokości 10 000 zł na realizację nowatorskiego, innowacyjnego przedsięwzięcia na terenie miasta Rypin. Kwota ta może stanowić najwyżej 90% kosztów realizacji całego projektu.
- Jednostkami uprawnionymi do składania wniosków są: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Rypiński Dom Kultury, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Dobrzyńskiej, Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna, Środowiskowy Dom Samopomocy, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejski Zespół Obsługi Oświaty i spółki miejskie.
- Składana oferta wraz z wnioskiem o przyznanie środków na realizację projektu powinna dotyczyć działań zawierających się w co najmniej jednym z następujących priorytetów:
 - podnoszenie jakości pracy jednostki,
 - zmniejszenie kosztów funkcjonowania jednostki,
 - wzrost dochodów jednostki,
 - poszerzenie oferty działalności lub usług.
- Wnioski dotyczyć mogą działań realizowanych w 2024 roku, zakończonych najpóźniej 31.12.2024 r.
- Ofertę wraz z wnioskiem składać należy wg załączonego wzoru w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Rypin (pokój 107) do dnia 24 maja 2024 r. do godz. 14:30 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs Wędka Burmistrza” wraz z danymi składającego.
- Wnioskodawca po zrealizowaniu projektu zobowiązany jest do publicznej prezentacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem jego rezultatów.
- Ogłoszenie wyników nastąpi podczas Dni Rypina.
- Przewidziano nagrodę finansową dla dyrektora jednostki i zespołu projektowego.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 54/2024
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 11 kwietnia 2024 r.

Regulamin komisji rozpatrującej oferty wraz z wnioskiem o przyznanie środków na realizację projektu w ramach ogłoszonego konkursu. Burmistrza Miasta Rypin pn. „Wędka Burmistrza”

I. Zasady działania komisji rozpatrującej wnioski:

§ 1 W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Biura Burmistrza – Przewodniczący komisji
- Przedstawiciel Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rypin
- Sekretarz Miasta
- Przedstawiciel Rady Miasta

§ 2 O środki na realizację projektu ubiegać się mogą Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, Rypiński Dom Kultury, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Muzeum Ziemi Dobrzyńskiej, Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna, Środowiskowy Dom Samopomocy, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejski Zespół Obsługi Oświaty i spółki miejskie.

Termin składania wniosków w zamkniętych kopertach - 24.05.2024 r. do godz. 14:30.

§ 3 Komisja na posiedzeniu zapoznaje się z dokumentami złożonymi przez wnioskodawców i dokonuje oceny spełnienia stawianych warunków.

§ 4 W przypadku wniosków niekompletnych lub niespełniających wymaganych warunków, powiadamia się wnioskodawców o odmowie rozpatrzenia wniosku.

§ 5 Zwycięzca konkursu otrzymuje środki na realizację projektu w formie dotacji celowej, w przypadku gdy nie jest jednostką organizacyjną Gminy Miasta Rypin ze zwycięzcą konkursu podpisywana jest umowa cywilno-prawna.

§ 6 Posiedzenie komisji odbywa się bez udziału wnioskodawców.

§ 7 Komisja kończy posiedzenie sporządzając protokół, w którym przedstawia przebieg postępowania oraz kandydatów na zwycięzcę konkursu. Burmistrz Miasta Rypin podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia zwycięzcy konkursu.

§ 8 Wydział Finansowy powiadamia wnioskodawców o przyznanych środkach finansowych.

Przekazanie dofinansowania:

Umowa, o której mowa w paragrafie 5 określa:

1. oznaczenia stron,
2. szczegółowy zakres rzeczowy, termin i miejsce realizacji projektu, określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
3. zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz do prowadzenia ewidencji księgowej tak, aby koszty objęte niniejszą umową były wyodrębnione,
4. określenie wysokości przyznanych środków,
5. warunki ewentualnego rozwiązania umowy,
6. sankcji z tytułu nienależytego wykonania projektu lub wykorzystania na inne cele niż określone w umowie, a w szczególności zasady zwrotu wraz z odsetkami środków, które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 54/2024
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 11 kwietnia 2024 r.

Regulamin rozliczania przyznanych Środków na realizację projektu w ramach konkursu pn. „Wędka Burmistrza”

1. Wydatki wynikające z przyznanych środków należy rozliczać zgodnie z obowiązującymi przepisami tj.:
 - Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
 - Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605),
 - Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
2. Środki należy rozliczyć na druku według wzoru opracowanego przez Burmistrza Miasta Rypin, stanowiącego załącznik do umowy na realizację projektu.
3. Sprawozdanie końcowe sporządzać należy w okresie 30 dni po zakończeniu realizacji projektu. Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym ww terminie na adres Urzędu Miasta Rypin.
4. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem 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.
5. W sprawozdaniu należy przedstawić zestawienie faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub części ze środków pochodzących z dofinansowania. Zestawienie powinno zawierać: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z przyznanych środków oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanego dofinansowania 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 sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.
6. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
7. Do sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (up. listy uczestników, raporty, wyniki, kopie umów itp.).

Załącznik nr 4
Do Zarządzenia Nr 54/2024
Burmistrz Miasta Rypin
Z dnia 11 kwietnia 2024 r.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od..... do.....

składana na podstawie Zarządzenia Nr 54/2024
Burmistrz Miasta Rypin
z dnia 11 kwietnia 2024 r.

W FORMIE DOFINANSOWANIA BADANIA W RAMACH OGŁOSZONEGO
KONKURSU PN: WĘDKA BURMISTRZA

POPRZEZ

(NAZWA ORGANU ZLECAJĄCEGO)

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ ZADANIA
W KWOCIE

I. Dane na temat jednostki organizacyjnej

- 1) pełna nazwa:
- 2) forma prawna:
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze:
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:
- 5) nr NIP nr REGON:
- 6) dokładny adres: miejscowości: ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks
e-mail http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku:
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadania, o którym mowa w ofercie:
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego):
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli jednostka organizacyjna prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania.

2. Miejsce wykonania zadania.

3. Cel zadania.

4. Szczegółowy opis zadania/spójny z kosztorysem.

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania:
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywanie źródła finansowania zadania:

- 1.

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dofinansowania		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł)		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środków prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej)

2. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czym oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej jednostki organizacyjnej,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/ nie pobieranie opłat od adresatów zadania,
- 3) jednostka organizacyjna jest związana z niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki organizacyjnej)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt. V.1. partnera).

Poświadczenie złożenia oferty.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać).