

SOA.0050.2.1.2023

**Ogłoszenie nr 1/2023
Burmistrza Miasta Piechowice
z dnia 9 stycznia 2023 roku
o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku
przez organizacje pozarządowe.**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1265 i poz. 1812.) oraz uchwały nr 322/LV/2022 Rady Miasta Piechowice z dnia 27 października 2022 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miejskiej Piechowice w roku 2023 z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Burmistrz Miasta Piechowice zaprasza do składania ofert na realizację zadań.

I. Strefa zadań publicznych:

1. w zakresie ochrony i promocji zdrowia
 - a. popularyzowanie idei zdrowego trybu życia
 - b. realizacja zadań w zakresie ochrony zdrowia dzieci i młodzieży, w środowisku nauczania i wychowania
 - c. wspieranie idei działania na rzecz osób niepełnosprawnych
2. zagospodarowania czasu wolnego dla dzieci, młodzieży i dorosłych
 - a. organizowanie i promowanie edukacji prozdrowotnej wśród dzieci i młodzieży
 - b. działalność na rzecz dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku w formie obozów, kolonii i półkolonii
 - c. wspieranie idei spotkań dzieci i młodzieży
 - d. wspieranie integracji środowisk seniorów
3. upowszechniania kultury fizycznej, sportu i turystyki, a w szczególności w środowisku dziecięcym i młodzieżowym
 - a. organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem udziału w nich dzieci i młodzieży
 - b. szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych
 - c. organizowanie zawodów sportowych na terenie Gminy
 - c. wpieranie programów sportowo-rekreacyjnych i bezpiecznego zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży
 - d. wspieranie działań mających na celu pełniejsze wykorzystanie walorów turystycznych Gminy i okolic
4. kultury, sztuki i ochrony dziedzictwa narodowego oraz propagowanie tradycji
 - a. organizowanie przedsięwzięć artystycznych wzbogacających ofertę Gminy
 - b. wspomaganie rozwoju kultury i sztuki
 - c. edukacja kulturalna wśród mieszkańców Gminy
 - d. organizowanie imprez kulturalnych o zasięgu lokalnym, regionalnym oraz krajowym.
5. w zakresie turystyki i krajoznawstwa
 - a. popularyzacja wiedzy z zakresu ekologii i turystyki
 - b. organizowanie rajdów turystycznych
 - c. organizowanie konkursów dla dzieci i młodzieży
6. ratownictwa i ochrony ludności, porządku i bezpieczeństwa publicznego
7. działalności wspomagającej rozwój wspólnoty lokalnej



- a. organizowanie imprez integrujących różne środowiska
- b. działania na rzecz małych wspólnot
8. oświaty i edukacji
9. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
 - a. organizowanie zajęć dzieciom i młodzieży ze środowisk zagrożonych
 - b. wspieranie idei edukacji
10. w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:
 - a. organizowanie konkursów i popularyzowanie wiedzy proekologicznej.
 - b. prowadzenie działań związanych z upowszechnianiem wiedzy z zakresu ochrony środowiska oraz kształtowaniem zachowań prośrodowiskowych,
11. działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym
12. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych.

II . Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w 2022 roku wynosi 140 000 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Postępowanie konkursowe odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; z późn. zm) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.)
2. Dofinansowanie w formie dotacji na realizację zadań własnych Gminy Miejskiej Piechowice może odbywać się w trybie wsparcia wykonania zadania.
3. Złożone oferty na realizację zadań publicznych są opiniowane przez Komisję Konkursową. Po zapoznaniu się z opinią Komisji, Burmistrz Miasta Piechowice decyduje o wysokości przyznanej dotacji na realizację poszczególnych zadań w ogłoszonym konkursie.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej – **załącznik nr 3**.
6. Koszty realizacji zadania, które wnioskodawcy ponieśli przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazywanych w ramach dotacji przez Gminę.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 2) budowę, zakup lub remont budynków,
 - 3) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć przed datą podpisania umowy,
 - 4) działalność gospodarczą, polityczną lub religijną;
 - 5) opłacanie odsetek za zwłokę w płatnościach;
 - 6) wynagrodzenia członków zarządu stowarzyszenia;
 - 7) koszty związane z rozpoczęciem i zakończeniem sezonu;
 - 8) koszty utrzymania pomieszczeń biurowych w tym czynszu i opłat za media;
 - 9) nagród, premii i dodatkowego uposażenia pracowników oferenta;
 - 10) badań i ubezpieczeń pracowników oferenta;
 - 11) opłat bankowych;
 - 12) podatku od towaru i usług VAT;
8. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane tylko wydatki faktycznie poniesione, niezbędne do realizacji zadania publicznego, uwzględnione w kalkulacji kosztów realizacji tego zadania.

9. Ze środków pochodzących z dotacji mogą być finansowane administracyjno – koordynacyjne koszty obsługi zadania publicznego, w łącznej wysokości dla zadań jednorazowych nieprzekraczającej 10% środków pochodzących z dotacji, dla zadań których okres realizacji wynosi co najmniej 6 miesięcy nieprzekraczającej 15 % środków pochodzących z dotacji z przeznaczeniem na :

- 1) koszty związane z obsługą administracyjną, finansowo-księgową, prawną, nadzorem i kontrolą zadania publicznego,
- 2) koszty związane z prowadzeniem korespondencji i utrzymaniem łączności,
- 3) koszty niezbędnych podróży służbowych, związanych bezpośrednio z realizacją zadania;
- 4) zakup niezbędnych materiałów biurowych.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpocznie się od daty podpisania umowy i zakończy do dnia 31 grudnia 2023 r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.
3. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.

V. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy przysyłać pocztą lub składać w zaklejonych kopertach z oznaczeniem oferenta i z dopiskiem „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku, zadanie pn.....nr ...” w biurze podawczym Urzędu Miasta w Piechowicach, pokój 1, bądź na adres Urzędu Miasta w Piechowicach, ul. Kryształowa 49, 58-573 Piechowice **w terminie do 31.01.2023 r., do godziny 14.00.**
2. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Piechowicach, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą elektroniczną.

VI. Wymogi formalne ofert:

1. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe, inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 oraz z 2022 r. poz. 1265 i poz. 1812), które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Piechowice, w szczególności w środowisku dziecięcym i młodzieżowym,
 - 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 3) dysponują wyposażeniem, obiektami i odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania,
 - 4) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - 5) przedłożą poprawnie sporządzoną ofertę, wraz z załącznikami.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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). – **załącznik nr 1 do ogłoszenia.**

3. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Oferta powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych (wykwalifikowana i doświadczona kadra) zapewniających wykonanie zadania,
 - f) informację o wysokości środków finansowych posiadanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
5. Oferta powinna zawierać informację o zamiarze nieodpłatnego lub odpłatnego (jeśli statut przewiduje prowadzenie działalności odpłatnej) wykonywania zadania publicznego
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
 - 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) Kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu tut Urzędu, wystarczy złożyć pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie z adnotacją o jego aktualności).
 - 4) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego, o zobowiązaniu do utrzymania wskazanego w ofercie rachunku bankowego nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miejską Piechowice, o niezaleganiu z płatnościami wobec Gminy Miejskiej Piechowice, organów podatkowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz o ubieganiu się/ nieubieganiu się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego, bądź jego części z innych źródeł publicznych - **załącznik nr 4**.
 - 5) Umowę partnerską o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna (jeśli dotyczy).
 - 6) List intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania (jeśli dotyczy; odnosi się do partnerstwa niefinansowego).
7. Wszystkie kopie dokumentów będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku, gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta zgodnie ze statutem należy złożyć dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania Oferenta, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym.
9. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, w/w dokumenty należy złożyć w jednym komplecie, wskazując w pozostałych ofertach tę ofertę, która zawiera wymagane załączniki.
10. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o Oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
11. **W przypadku braku dokumentów wymienionych w ust. 6 pkt. 1-3 lub złożenia oferty na niewłaściwym druku, Komisja wezwie Oferenta do uzupełnienia dokumentów w terminie 2 dni. W przypadku niedotrzymania terminu oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.**



VII. Tryb, kryteria i termin oceny złożonych ofert:

1. Ocena złożonych ofert nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert pod względem formalnym. Oferty spełniające kryteria formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej. Ocena formalna jak i ocena merytoryczna dokonana zostanie w oparciu o „karty oceny” stanowiące załączniki do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej.
3. Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) ocena formalna polega na sprawdzeniu m.in.:
 - a) terminowości złożenia oferty,
 - b) zastosowania odpowiedniego formularza,
 - c) kompletności oferty, w tym dołączenia wymaganych załączników,
 - d) podpisania oferty przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - e) zapewnienia przez oferenta środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania,
 - 2) ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu m.in.:
 - a) zapotrzebowania społecznego na zadanie świadczone w ramach oferty,
 - b) celowość wykonania zadania publicznego,
 - c) realizacja zadań na rzecz mieszkańców Gminy Miejskiej Piechowice,
 - d) zgodność tematyki i zakresu oferty z celami statutowymi oferenta.
 - e) ocena wkładu finansowego własnego, osobowego i rzeczowego.
 - 3) Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytorycznej ofert, Komisja może zawnioskować:
 - a) o odrzuceniu oferty z powodów formalnych,
 - b) o odrzuceniu z powodów merytorycznych,
 - c) o negatywnej ocenie merytorycznej oferty,
 - d) o przyznaniu środków finansowych w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej, aż do wyczerpania środków finansowych.
4. **Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem zapewnienia przez oferenta środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w łącznej wysokości minimum 10% całkowitych kosztów realizacji zadania (do środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł nie wlicza się wkładu osobowego i wkładu rzeczowego).**
5. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Piechowice oraz w siedzibie Urzędu Miasta w Piechowicach.

VIII. Postanowienia końcowe:

1. W trakcie wykonywania zadania jak i po jego realizacji Burmistrz lub upoważnieni przez niego pracownicy zobowiązani są do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
2. Podmiot wykonujący zleczone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, powinno być sporządzone na formularzu według wzoru określonego 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) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania – **załącznik nr 2.**

4. Nie dopuszcza się do przesunięć w wysokości **powyżej 10%** z poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań do poszczególnych pozycji kosztów administracyjnych w będącej załącznikiem do umowy kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w danym roku budżetowym bez zgody Zleceniodawcy.
5. Dopuszcza się do przesunięć do 10% wartości z poszczególnych pozycji kosztów realizacji działań do poszczególnych pozycji kosztów administracyjnych w będącej załącznikiem do umowy kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania o ile nie zmieni się ich suma oraz o ile przesunięcia te nie spowodują zakłóceń w realizacji zadania.


BURMISTRZ MIASTA
BIESHOWICE
Jacek Kubiński

Załączniki:

1. Wzór oferty realizacji zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Wzór umowy o realizację zadania publicznego.
4. Wzór oświadczenia.