

ZARZĄDZENIE NR 14/2024
BURMISTRZA KROTOSZYNA

z dnia 21 maja 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 11 załącznika do Uchwały Nr LXI/552/2023 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Miasta i Gminy Krotoszyn z organizacjami pozarządowymi na 2024 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert w formie wsparcia, na realizację zadania publicznego w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

2. Cel, zasady składania ofert i kryteria ich rozpatrywania zawarte są w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Krotoszynie, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krotoszynie www.krotoszyn.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz

Natalia Robakowska

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr LXI/552/2023 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Miasta i Gminy Krotoszyn z organizacjami pozarządowymi na 2024 r.

BURMISTRZ KROTOSZYNA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wspieranie realizacji zadań publicznych w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Obszar działania – Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Rodzaj zadania

Zadanie nr 1.

Wspieranie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży połączonego z działalnością edukacyjną w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym

Celem zadania jest przeciwdziałanie uzależnieniom społecznym wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego w formie zorganizowania wypoczynku letniego.

Preferowane typy projektów:

- a) działania z zakresu organizacji wypoczynku połączonego z realizacją programów profilaktycznych, socjoterapeutycznych lub elementami profilaktyki zdrowotnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom - wraz z scenariuszem programu profilaktycznego.
- b) priorytetem będzie wypoczynek letni dzieci i młodzieży korzystających z całorocznych zajęć w świetlicach socjoterapeutycznych i środowiskowych.

Termin realizacji zadania: od 22 czerwca 2024 r. do 31 sierpnia 2024 r.

Forma realizacji zadania publicznego: wsparcie

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. – **140.154,00 zł**

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r. – **150.000,00 zł**

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- 1) Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
- 2) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 3) W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta.
- 4) Na etapie oceny formalnej i merytorycznej oferty oferent/oferenci mogą zostać poproszeni o przedłożenie dodatkowych dokumentów.

- 5) Wysokość środków publicznych na dofinansowanie zadań publicznych Miasta i Gminy Krotoszyn zaplanowana jest zgodnie uchwałą budżetową na rok 2024.
- 6) Za koszty kwalifikowane przyznane z dotacji uznaje się koszty poniesione przez beneficjenta od dnia podpisania umowy.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

- 1) Warunkiem realizacji zadania jest adresowanie go na rzecz mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn.
- 2) Z dotacji Miasta i Gminy Krotoszyn, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert, nie mogą być pokrywane wydatki na:
 - a) koszty z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - b) koszty z tytułu opłat i kar umownych,
 - c) remonty budynków,
 - d) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - e) zakupy gruntów,
 - f) działalność gospodarczą,
 - g) działalność polityczną
- 3) Z dotacji gminy mogą być pokryte koszty obsługi księgowej projektu **do wysokości 10 % przyznanej dotacji.**
- 4) Zadanie określone w ofercie powinno być wykonywane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
- 5) W ramach realizacji zadania zobowiązuje się oferenta do przeprowadzenia podczas wyjazdu cyklu zajęć dla uczestników z zakresu promocji zdrowego trybu życia i profilaktyki uzależnień. **Do oferty należy dołączyć scenariusz do ww. wymienionych zajęć.**
- 6) Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - a) złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego zleconego przez Miasto i Gminę Krotoszyn, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

Oświadczenie takie Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy;
 - b) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w terminie do 15 sierpnia 2024 r.;
 - c) organizacji wypoczynku zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 ze zmianami);
 - d) zgłoszenia organizowanego wypoczynku w bazie wypoczynku, którą prowadzi minister właściwy do spraw oświaty i wychowania za pomocą systemu

- teleinformatycznego. Potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku oferent będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego;
- e) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą.
- 7) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami.
- 8) Przy wykonaniu zadania oferent zobowiązuje się do dostępności działań realizowanych zgodnie z art. 2 pkt 2 oraz w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240). W indywidualnym przypadku dopuszcza się zapewnienie dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 9) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania. Zmiany powyżej 20 % wymagają uprzedniej pisemnej zgody Burmistrza Krotoszyna. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
- 10) W trakcie realizacji zadania może zostać utworzona nowa pozycja budżetowa w ramach kwoty dotacji. Zmiany wymagają pisemnej zgody Burmistrza Krotoszyna. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
- 11) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
- 12) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Zleceniodawcy natomiast nie wymagają aneksu do umowy. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.
- 13) Oferent nie ma obowiązku wykazywania wkładu rzeczowego (wkład rzeczowy nie podlega ocenie).
- 14) **Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Miasto i Gminę Krotoszyn. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**
- 15) Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Miasta i Gminy Krotoszyn.

WARUNKI I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) **Formularz oferty konkursowej** – oferty należy składać na drukach określonych w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 4 października 2018 r. 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).
- 2) **Miejsce i termin składania ofert** – oferty na realizację zadania będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert należy składać w zamkniętych kopertach wpisując „Otwarty

konkurs ofert”, nazwę rodzaju zadania oraz nazwę organizacji, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 czerwca 2024 r. do godz. 15:30** w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miejskiego w Krotoszynie przy ul. Kołłątaja 7 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Krotoszynie ul. Kołłątaja 7, 63-700 Krotoszyn (liczy się data wpływu).

- 3) Złożenie oferty po terminie wyklucza ją z dalszej procedury konkursowej.
- 4) Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - a) w przypadku organizacji pozarządowych niepodlegających wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany,
 - b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku oferty wspólnej,
- 5) W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej oferty z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).
- 6) Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym a w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – do oferty należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
- 7) W pkt. III.5 rekomendujemy organizacjom opisywanie ryzyk związanych z zakładanymi rezultatami. Wskazanie ryzyk oraz sposobów ich zapobiegania może stanowić podstawę do uwzględnienia osiągnięcia czy nieosiągnięcia rezultatu i jego przyczyny. Opis ryzyka stanowi formę zabezpieczenia zarówno dla organizacji jak i samorządu w przypadku nieosiągnięcia wszystkich rezultatów.
- 8) W pkt. III.6 oferty należy wskazać wypełniając tabelę, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. Rezultaty muszą być policzalne i możliwe do zweryfikowania, a ich osiągnięcie udokumentowane w sprawozdaniu z realizacji zadania.
- 9) Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego z której przychód przeznacza na działalność statutową.
- 10) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informacja taka powinna znaleźć się w harmonogramie w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy.
- 11) Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”.
- 12) Kopia dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisywania oferty.
- 13) Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

- 1) Po zakończeniu naboru ofert przeprowadzona zostanie **ocena formalna** ofert zgodnie z *Kartą oceny oferty*.
- 2) Złożone oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza.
- 3) W przypadku stwierdzenia uchybień Oferent ma prawo do uzupełnienia braków w terminie wyznaczonym w zawiadomieniu (telefonicznym/e-mail/pisemnym/faxem). Oferty, które spełnią wszystkie kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
- 4) **Ocena merytoryczna** dokonywana jest przez Komisję Konkursową na podstawie następujących kryteriów:

Wartość merytoryczna zadania

- Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-6 punktów,
- Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne 0-10 punktów,
- Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność sposób ich monitoringu 0-10 punktów,
- Spójność opisu działań z harmonogramem 0-3 punktów,

Budżet zadania

- Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego 0-4 punktów,
- Udział środków finansowych własnych 0-5 punktów,
(*stosunek wartości wkładu finansowego do całkowitych kosztów zadania*)
0 – brak wkładu finansowego
1 – do 5%
2 – od 5% do 10%
3 – od 10% do 15%
4 – od 15% do 20%
5 – powyżej 20%
- Zaangażowanie wolontariuszy i praca społeczna w realizację zadania 0-5 punktów,
(*stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania*)
0 – bez wkładu osobowego
1 – od 1% do 5 %
2 – od 5 % do 10 %
3 – od 10% do 15%
4 – od 15% do 20%
5 – powyżej 20 %
- Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań 0-2 punktów.

Uwagi:

Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe – 23 pkt.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Decyzję o wyborze ofert podejmie Burmistrz Krotoszyna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 2) Rozpatrzenie ofert nastąpi **w ciągu 30 dni** od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
- 3) Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej www.krotoszyn.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krotoszynie.
- 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.
- 5) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest przedłożenie do tut. Urzędu aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, harmonogramu działań lub opis poszczególnych działań.
- 6) Zakres merytoryczny i finansowy oferty można pomniejszyć do zaproponowanej zmniejszonej kwoty dotacji w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty.
- 7) Burmistrz Krotoszyna może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
- 8) Burmistrz Krotoszyna odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłoniionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana bądź rozliczona nieprawidłowo, lub gdy Oferent nie wykonał zaleceń pokontrolnych.
- 9) W przypadku rezygnacji podmiotu, odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Krotoszyna z przyczyn opisanych wyżej, lub nierozdysponowania środków finansowych na poszczególne zadania Burmistrz Krotoszyna może wolne środki przeznaczyć – przesunąć na:
 - a. inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
 - b. zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c. ogłoszenie nowego konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krotoszynie, ul. Kołłątaja 7, budynek C, piętro II, pok. nr 10, tel. 62 725 23 17 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.krotoszyn.pl