

Zarządzenie Nr OSS.0050...<sup>692</sup>.....2021

Burmistrza Miasta Darłowo

z dnia .....<sup>4</sup>..... stycznia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2021 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn .zm.) oraz Uchwały Nr XXIX/231/2020 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 17 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Darłowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2021” zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2021 roku. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Darłowo, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Darłowie oraz na stronie internetowej [www.darlowo.pl](http://www.darlowo.pl)

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

*Tomasz Hobin*  
SEKRETARZ MIASTA

**BURMISTRZ MIASTA DARŁOWO**  
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo  
w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2021 roku

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

**1. Nazwa i rodzaj zadania.**

Prowadzenie kół zainteresowań dla dzieci i młodzieży.

Zadanie polega na prowadzeniu całościowego programu informacyjno – szkoleniowego w zakresie aktywności społecznej i kulturalnej dzieci i młodzieży oraz dorosłych i seniorów z terenu Miasta Darłowo a także organizacji bezpłatnych kół zainteresowań z języka angielskiego, fotografii, wolontariatu oraz filantropii.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

W roku 2021 wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania wynosi **60 000,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów realizacji zleconego zadania. Pozostałe 10 % musi stanowić wkład własny finansowy lub wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków). Dotacja może być przyznana jedynie na pokrycie bezpośrednich kosztów realizacji zadania.

Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty:

- a) realizacji działań tj. koszty merytoryczne bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego i niezbędne do jego realizacji,
- b) administracyjne czyli obsługa zadania publicznego.

**3. Zasady przyznawania dotacji.**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn.zm.).

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

**4. Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.**

**5. Warunki realizacji zadania.**

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem.

Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Darłowo, a podmiotem uprawnionym.

Warunki realizacji zadania publicznego, wymienionego w pkt. 1 zostaną w całości dostosowane do panującej aktualnie sytuacji epidemicznej w kraju oraz panujących obostrzeń.

**6. Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Darłowie, Plac Tadeusza Kościuszki 9 lub korespondencyjnie (decyduje data wpływu) **do dnia 25 stycznia 2021 r.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

## 7. Zasady konstruowania kosztorysu.

- 1) Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na:
  - a) koszty realizacji działań;
  - b) koszty administracyjne.
- 2) **Koszty realizacji działań** to koszty realizacji poszczególnych zadań, usług, które Oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem np.:
  - a) honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia (np. trenerów, szkoleniowców itp.);
  - b) zakup sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
  - c) wynajem sali, obiektów i sprzętu (z wyjątkiem własnych lub dzierżawionych);
  - d) wynajem elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania np. nagłośnienie, oświetlenie itp.;
  - e) koszty wyżywienia (artykułów spożywczych) zakwaterowania i transportu.
- 3) **Koszty administracyjne** czyli koszty obsługi zadania publicznego, stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania. Koszty obsługi obejmują np.:
  - a) koszty, związane z koordynacją projektu, obsługą księgową projektu, obsługą prawną itp.
  - b) elementy wyposażenia;
  - c) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
  - d) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media;
  - e) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, poligraficzne;
  - f) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby projektu;
  - g) środki czystości;
  - h) promocja zadania: opracowanie folderu, ulotki, plakatów, promocja w mediach, Internecie, radiu itp.

Przy konstruowaniu kosztorysu należy brać pod uwagę panującą aktualnie sytuację epidemiczną w kraju oraz panujące obostrzenia.

## 8. Tryb wyboru ofert.

Złożone w wymaganym terminie oferty przekazywane są do Referatu Oświaty i Spraw Społecznych, a następnie kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej, powołanej przez Burmistrza Miasta w celu ich zaopiniowania.

Decyzję o wyborze bądź odmowie przyznania dotacji oraz wysokości dofinansowania realizacji zadania podejmuje Burmistrz Miasta Darłowo, biorąc pod uwagę propozycje Komisji Konkursowej i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, zastrzegając sobie prawo swobodnego wyboru ofert. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa Rozporządzenie 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).

Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - aktualny wyciąg/odpis z KRS lub inny dokument oznacza, że wszystkie zawarte w nim dane są zgodne ze stanem faktycznym;
- b) pełnomocnictwa/oświadczenia osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, w tym podpisywania umów;

- c) informacje o numerze konta bankowego organizacji;
- d) statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane;
- e) stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w ww. aktualnym odpisie;
- f) umowę partnerską lub oświadczenie partnera w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną.

Do oferty można dołączyć inne dokumenty, które według oferenta mogą mieć wpływ na ocenę merytoryczną składanej oferty.

**Oferent jest zobowiązany podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego- pkt. III ppkt. 6 formularza oferty.**

W przypadku braku spójności i niedostatecznym poziomie szczegółowości opisu zadania Miasto Darłowo może wezwać Oferenta do uzupełnienia oferty.

Rozliczanie przez rezultaty:

- a) Dotacja zostanie uznana za rozliczoną, jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku) wynosi co najmniej 80%.
- b) W przypadku, gdy wszystkie zaplanowane działania zostały zrealizowane, a wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80%, dokonuje się analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji.
- c) W przypadku, gdy nie zostały zrealizowane wszystkie działania lub średnia procentowa wartości realizacji wskaźników wyniosła poniżej 50%, określa się wysokość kwoty dotacji do zwrotu.

## **9. Kryteria wyboru ofert.**

- 1) Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy:
  - a) Oferta złożona została na prawidłowym druku.
  - b) Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie
  - c) Oferta złożona jest zgodnie z przedmiotem konkursu.
  - d) Oferent jest organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącym działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
  - e) Oferta jest prawidłowo wypełniona, w tym podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
  - f) Oferta posiada wymagane załączniki wymienione w pkt. 8 niniejszego ogłoszenia.
  - g) Kwota dotacji nie przekracza 90% całkowitych kosztów zadania.
- 2) Ocena merytoryczna obejmuje weryfikację:
  - a) Zgodności złożonej oferty z zakresem zadania.
  - b) Możliwości realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione.
  - c) Kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
  - d) Jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne.
  - e) Udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
  - f) Planowanego wkładu osobowego, ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków.
  - g) Doświadczenia podmiotów w realizacji zadań podobnych, w tym doświadczenia finansowego.

h) Dotychczasowej współpracy, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w latach poprzednich.

**10. Termin dokonania wyboru ofert.**

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 8 lutego 2021 r.**, a wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Darłowie oraz na stronie internetowej [www.darlowo.pl](http://www.darlowo.pl))

**11. Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

**12. Zrealizowane przez Miasto Darłowo w roku 2021 i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**

2021 rok – 0,00 zł

2020 rok – 50 000,00 zł

**13. Zasady dokonywania przesunięć między pozycjami kosztorysu**

- 1) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 10% swojej wartości. Przesunięcia powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.
- 2) Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

**14. Informacje dodatkowe.**

- 1) Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu.
- 2) Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są w Urzędzie Miejskim w Darłowie, Plac Tadeusza Kościuszki 9, pokój 8, tel. (94) 314 22 23 wew. 230, [www.darlowo.pl](http://www.darlowo.pl), e-mail: [oss@darlowo.pl](mailto:oss@darlowo.pl)
- 3) Druki ofert, umów i sprawozdań dostępne są również na Biuletynie Informacji Publicznej: <http://um.darlowo.ibip.pl/public/> - zakładka- Organizacje Pozarządowe- Wzory druków – realizacja zadań publicznych.

Z up. BURMISTRZA

Tomasz Sobin  
SEKRETARZ MIASTA