

Zarządzenie Nr OSS.0050...1001...2022

Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia ...10... stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 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 XLIV/371/2021 Rady Miejskiej w Darłowie z dnia 17 grudnia 2021 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 2022” (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 5846) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 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

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza

Rafał Nęgórski
Zastępca Burmistrza

BURMISTRZ MIASTA DARŁOWO

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Darłowo
w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w 2022 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 2022 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 2022 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 31 stycznia 2022 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 oraz wskazać w ofercie rodzaje dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w pkt. 15 niniejszego konkursu.

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 wolontariuszki 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 10 lutego 2022 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.

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 2022 i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.

2022 rok – 0,00 zł

2021 rok – 60 000,00 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, e-mail: 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.

15. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- 1) Oferent w ramach realizacji niniejszego zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).
- 2) W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić *dostępności* osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp

alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.).

Z up. Burmistrza

Rafał Naworski
Zastępca Burmistrza