

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 119/2020
Burmistrza Czaplinka
z dnia 03.04.2020 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.)

Burmistrz Czaplinka

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w roku 2021 zwanych dalej „zadaniem” w zakresie:

PROWADZENIE ŚWIETLICY ŚRODOWISKOWEJ

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Czaplinek, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

I. Cele realizacji zadania:

W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

- 1) wspieranie społeczności lokalnej w procesie wychowania dzieci i młodzieży, ukierunkowane na dzieci i młodzież wywodzącej się z rodzin patologicznych;
- 2) wspieranie funkcji opiekuńczo-wychowawczej rodzin, poprzez organizację opieki nad dziećmi.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:

Na realizację zadań wymienionych w pkt. I w roku 2021 przeznacza się kwotę w wysokości 22 000 zł na podstawie projektu budżetu na 2021 rok. Kwota przeznaczona na realizację tego zadania może ulec zmianie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Czaplinek w 2021 roku w sferze zadań publicznych obejmujących działalność pożytku publicznego odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), rozporządzeniem 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. z 2018 r. poz. 2057).
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „podmiotami”.
3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:

- a) kopia aktualnego statutu lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
 - b) w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do KRS należy dostarczyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji.
 - c) upoważnienie, pełnomocnictwo do złożenia oferty, podpisania umów i dokumentów w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy).
 - d) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym ze wskazaniem numeru rachunku oferenta.
4. Zadanie może realizować podmiot, który prowadzi w sferze zadania objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
 5. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów zadania.
 6. W konkursie nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.
 7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcia uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 20% swojej wartości.
 8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 7, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
 9. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. Pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
 10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z którego zysk przeznacza na działalność statutową. Opłaty od odbiorców zadania nie stanowią jednak wkładu własnego finansowego.
 11. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wskazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba uczestników, liczba imprez, itp.).
 12. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wartości całego zadania.**
 13. Organizacje będące w likwidacji nie mogą brać udziału w konkursie.
 14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na: wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
 15. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej z organizacji.
 16. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z rejestrem przedsiębiorców lub rejestrem stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym, z którego wynika należyte umocowanie do reprezentowania oferenta.
 17. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 18. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.

19. Oferent realizujący zadanie publiczne, musi pamiętać, że osoby zaangażowane w realizację zadania publicznego, związanego z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane osoby sprawujące opiekę nad małoletnimi uczestnikami są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.
20. W związku z ogłoszonym stanem epidemii na terenie RP, oferent po podpisaniu umowy jest zobowiązany wydatkować środki finansowe zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U z 2020 r. poz. 1066), jakie obowiązują na dzień realizacji zadania.
21. Oferent jest zobowiązany zaplanować realizację zadań uwzględniając warunki służące zapewnieniu dostępności do planowanych zajęć osobą ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696). Szczegółowe warunki określi umowa.

Uwaga: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Konkurs obejmuje oferty, których realizacja przewidziana jest w terminie od 19 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Termin ponoszenia wydatków z dotacji możliwy jest od podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.
3. Termin ponoszenia środków własnych możliwy jest od dnia 19 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania uregułuje umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Gminą Czaplinek.

V. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do 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. z 2018 r. poz. 2057), w zamkniętej kopercie w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku (pok. Nr 3), ul Rynek 6, 78-550 Czaplinek, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku) do **29 grudnia 2020 r. do godz. 15:00.**
2. Koperty z ofertami należy opatrzyć dopiskiem: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Czaplinek na 2021 r. w zakresie prowadzenia świetlicy środowiskowej**”.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Czaplinku – www.czaplinek.pl, z Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.czaplinek.pl lub otrzymać w Referacie Planowania, Rozwoju Gospodarczego i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku (ul. Rynek 1, 78-550 Czaplinek).



4. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
5. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
7. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
8. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VI. Tryb i kryteria stosowanie przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 20 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert. Ocenę dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Czaplinka.
3. Przy ocenie formalnej stosowane będą następujące kryteria:
 - a) złożenie oferty przez uprawnionego oferenta,
 - b) złożenie oferty w terminie,
 - c) złożenie oferty na obowiązującym druku,
 - d) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - e) podpisanie oferty przez upoważnione osoby,
 - f) zgodność zadania z celami statutowymi organizacji.
4. Oferty, które nie spełnią ww. kryteriów zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych innych niż wymienionych w pkt. 3, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów);
 - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania;
 - c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania (liczba grup adresatów zadania publicznego);
 - d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne;
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
 - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów;
 - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań;

- 3) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 4) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).

7. Oferta aby otrzymała rekomendację do dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 60 % oceny maksymalnej (60 pkt.).
8. Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
9. O wynikach postępowania konkursowego podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione pisemnie.
10. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej www.czaplinek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
11. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/ opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może również wycofać swoją ofertę.
12. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 10 w terminie 7 dni od daty otrzymania od oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem podpisania umowy dotacji.

VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

1. Informacja o zrealizowanych w 2019 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:

Lp.	Nazwa oferenta	Kwota dotacji
1	Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży w Pile	22 000 zł
RAZEM		22 000 zł

2. Informacja o zrealizowanych w 2020 roku zadaniach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych oferentom:

Lp.	Nazwa oferenta	Kwota dotacji
-----	----------------	---------------

1.	Salezjańskie Stowarzyszenie Wychowania Młodzieży w Pile	22 000 zł
RAZEM		22 000 zł

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wyloniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czaplinek. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
2. Podmiot jest zobowiązany do umieszczania w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu lub logo Gminy Czaplinek.
3. Wzór oferty konkursowej, sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Referacie Planowania Rozwoju Gospodarczego i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplinku przy ul. Rynek 1.
4. Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami jest Katarzyna Kibitlewska, tel. 94 375 47 90, 510 086 870.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin Kruszewicz