

Zarządzenie Nr 175 /2019

Burmistrza Miasta Lublińca

z dnia 05 lipca 2019 roku

**w sprawie ogłoszenia III otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji
zadań publicznych Miasta Lublińca w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz.506), art. 13 ust.1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688) w związku z uchwałą Nr 559/LIV/2018 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 27 września 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Lublińca z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019” zarządza się, co następuje:

§ 1

- 1) Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresach:

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

- 2) Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
- 3) Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Edward Mantiura

Ra
OF-626/2011

14/10/21

Ogłoszenie III otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Lublińca w 2019 r.

DATA OGŁOSZENIA: 08 lipca 2019 roku

Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Miasta Lublińca określonych w Programie Współpracy Miasta Lublińca z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019.

I. RODZAJ ZADAŃ, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ, 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.

Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Zadania te mogą być realizowane w formie:

- a) Organizacji na kąpieliskach czasu sportowo-rekreacyjnego na świeżym powietrzu podczas wakacji dla mieszkańców Lublińca.
- b) Turniejów piłki nożnej dla dzieci i młodzieży.

Na przedstawione do realizacji zadanie publiczne proponuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości: **82 000,00 zł.**

W 2018 roku z ww. zakresu zlecono realizację 45 zadań, na kwotę 885 497,00 zł. Szczegóły na www.lubliniec.bip.info.pl.

W 2019 roku z ww. zakresu zlecono realizację 33 zadań, na kwotę 846 297,00 zł. Szczegóły na www.lubliniec.bip.info.pl.

II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:
 - 1) Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
 - 2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
 - 3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
 - 4) Spółdzielnie socjalne.
 - 5) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. O dotacje mogą ubiegać się wskazani wyżej oferenci pod warunkiem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną, z jakiej realizowane jest zadanie.
3. Dotacja może być przyznana tylko na zadania gminy zapisane w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506).
4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu. Wzór oferty dostępny jest pod linkiem: <http://www.lubliniec.eu/index.php/ngo/wzory-formularzy.html>
5. Organizacja powinna przedstawić wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
6. **W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (część punkt III. 6 oferty).**
7. **W ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy (część V.B pkt. 3.2. oferty)**
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. Dotacja może być przyznana do wysokości 90% kosztów całości zadania.
10. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest uzyskanie przez oferenta minimum 40 % punktów otrzymanych w trakcie oceny merytorycznej oferty.
11. Przy sporządzaniu kosztorysu nie uznaje się stosowania kompletów jako określenia rodzaju miary dla zbiorczego określenia osób pracujących podczas realizacji zadania publicznego.
12. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów.

13. W przypadku gdy oferent dostał propozycję przyznania dotacji niższą od oczekiwanej zobowiązany jest do złożenia aktualizacji:

- planu i harmonogramu działań;
 - kalkulacji przewidywanych kosztów;
 - dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego;
- w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Niedokonanie ww. aktualizacji w określonym terminie stanowi podstawę do odmowy przyznania dotacji.

14. Dopuszcza się aktualizację planu i harmonogramu działań oraz kalkulacji przewidywanych kosztów w zakresie:

- 1) zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty;
- 2) zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty;
- 3) zmniejszenia albo wykluczenia finansowania określonej pozycji kosztorysu w sposób nie zmieniający charakteru i istoty zadania;
- 4) wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania procentowego wkładu własnego finansowego, rzeczowego i osobowego określonego w ofercie;
- 5) Burmistrz zastrzega sobie prawo do pozostawienia wybranych przez niego pozycji kosztorysowych.

15. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie.

16. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

17. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kwoty podanej w ogłoszeniu konkursowym dla wnioskowanego zakresu.

III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs obejmuje zadania, które realizowane będą najwcześniej **od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie później niż do 31 grudnia 2019 r.**
2. Oferent powinien posiadać niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadrę, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego zadania.
3. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Dotowane z budżetu miasta mogą być tylko zadania realizowane na terenie Miasta Lublińca lub na rzecz jego mieszkańców.
5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
6. Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy: Do sprawozdania Zleceniobiorca dołącza się informację o fakturach/rachunkach w formie tabelarycznej (zachowując kolejność i nazewnictwo z kosztorysu), według poniższego wzoru:

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego (zł)	Data zapłaty
-----	---------------	----------------------------	---------------------------------------	----------------------	-----------------------------------	--	--------------

Dotacji nie można wykorzystać na:

- Prowadzenie działalności gospodarczej.
- Inwestycje.
- Realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez Urząd Miejski.
- Projekty dyskryminujące jakiejkolwiek osoby lub grupy.
- Prowadzenie działalności politycznej.
- Zadania będące już w trakcie realizacji.

Wykaz kosztów kwalifikowanych pokrywanych z dotacji

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty:

- Ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania. Bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań.
- Uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie.
- Spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- Z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- Ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa.
- Poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Zleceniobiorcy.

2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania przyjmuje się w szczególności:

Zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją projektu – zadania w szczególności takich jak:

- Obsługa prelegentów, jurorów, sędziów zawodów sportowych oraz innych osób związanych z realizacją zadania.
- Usługi transportowe sprzętu, osób i specjalistyczne wykonywane odrębnym taborem.
- Usługi noclegowe i gastronomiczne.
- Usługi medyczne, pielęgniarские, pielęgnacyjne, rehabilitacyjne związane z opieką nad uczestnikami, adresatami zadania.
- Opłaty za media, czynsz.
- Usługi pocztowe.
- Usługi fotograficzne.
- Koszty zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, sportową wynikającą z opisu działań zadania.
- Obozy organizowane przez organizacje pozarządowe dla dzieci i młodzieży.
- Usługi poligraficzne, plastyczne, kserograficzne, wydawnicze, konferansjerskie, nagłośnienia i muzyczne.
- Usługi wynajmu i zakupu materiałów, przedmiotów, urządzeń, wyposażenia i sprzętu.
- Usługi wynajmu obiektów (z wyłączeniem wynajmu obiektów własnych).
- Usługa i zapewnienie ochrony i porządku.
- Ubezpieczenie sprzętu i zawodników.
- Opłata wpisowego i licencji zawodniczych.
- Zakup nagród rzeczowych, upominków, zestawów dla wszystkich uczestników (z załączeniem listy kwitującej odbiór lub protokołu komisji).
- Zakup materiałów, sprzętu sportowego i strojów sportowych (z wyłączeniem strojów dla

in 5h

trenerów i instruktorów).

- 18) Zakup produktów żywnościowych.
- 19) Zakup leków i środków czystości.
- 20) Zakup materiałów i usług związanych z bieżącym przygotowaniem obiektu do realizacji zadania.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Kompletne oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie: od **08.07.2019 r.** do dnia **29.07.2019 r.** do godziny 15.30 na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec lub nadesłać drogą pocztową na wyżej wymieniony adres (o terminie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

V. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMINIE DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 21 dni od dnia zakończenia składania ofert.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.
3. Oferty są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która dokonuje ich oceny pod względem formalnym, a następnie merytorycznym.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
5. **Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym w oparciu o następujące kryteria:**
 - 1) Oferta posiada wypełnione poprawnie wszystkie punkty formularza.
 - 2) Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
 - 3) Oferta zawiera wymagane załączniki:
 - Aktualny odpis z KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, innego rejestru lub ewidencji.
 - STATUT.
 - UPOWAŻNIENIE dla osób, składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę działalności podmiotu.
- W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników dotyczącego jednego zakresu zadania.
- 4) Kserokopie złożonych dokumentów powinny mieć adnotację „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą, pieczęcią organizacji oraz podpisem czytelnym osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy na każdej stronie danego dokumentu.
- 5) Oferta jest złożona na właściwym formularzu.
- 6) Oferta jest złożona przez podmiot uprawniony.
- 7) Oferta jest złożona na zadanie ogłoszone w konkursie zgodne z działalnością statutową oferenta.
- 8) Oferta jest złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.
- 9) Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami KRS-u, innego rejestru, ewidencji lub statutu.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych podlegają wykluczeniu z dalszej procedury konkursowej.

6. Jedynie oferty spełniające wymogi formalne, podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Konkursową, która jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Możliwość realizacji zadania publicznego (do 5 pkt.).
- 2) Przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do

zakresu rzeczowego zadania (do 5 pkt.).

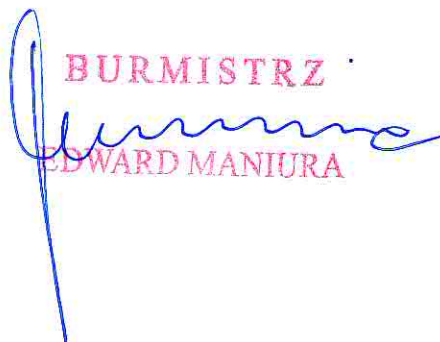
- 3) Proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne (do 5 pkt.).
- 4) Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (do 5 pkt.).
- 5) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (do 5 pkt.).
- 6) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (do 5 pkt.). *(W przypadku gdy oferent bierze udział po raz pierwszy w konkursie kryterium nie jest brane pod uwagę. Dla takiego oferenta maksymalna ilość punktów zostaje określona w oparciu o kryteria 1-5 i to ona stanowi podstawę do wyliczenia procentu).*

Propozycja wysokości dotacji jest obliczana na podstawie procentu wyciąganego z ilości punktów uzyskanych przez oferenta w stosunku do maksymalnej możliwej do uzyskania ilości punktów. Uzyskany procent jest mnożnikiem wnioskowanej dotacji.

7. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Lublińca.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O podjętych rozstrzygnięciach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.
2. Burmistrz Miasta unieważnia otwarty konkurs zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
3. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Zespół ds. Obsługi Organizacji Pozarządowych, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Lublińcu pokój Nr 1a; tel.34 353 01 00 wew.106; e-mail: ngo@lubliniecc.pl.
4. Obowiązujący formularz oferty opublikowany jest w 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. z 2018 poz. 2057).
5. Adres do pobrania wskazanego formularza: <http://www.lubliniecc.eu/index.php/ngo/wzory-formularzy.html>


BURMISTRZ
EDWARD MANIURA