

Załącznik do zarządzenia Nr 0050/1201/2022

Burmistrza Miasta Świebodzice

z dnia 22 grudnia 2022 r.

BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W ROKU 2023 Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU, OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA, KULTURY, SZTUKI I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są działające statutowo w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu; ochrony i promocji zdrowia; kultury, sztuki oraz ochrony dziedzictwa narodowego:

- 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty nie mogą starać się o dotacje na wspieranie realizacji zadania publicznego w danym zakresie dwukrotnie w tym samym roku.

§ 3. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów oraz wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Świebodzice w formie dotacji na dofinansowanie ich realizacji w zakresie:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:
 - a) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych,
 - b) organizacja szkoleń mających na celu rozwój umiejętności sportowych,
 - c) organizacja przygotowań zawodników i uczestnictwa reprezentantów klubów w zawodach, olimpiadach i mistrzostwach;
- 2) ochrony i promocji zdrowia:
 - a) działania na rzecz osób w wieku dziecięcym, senioralnym, chorych i niepełnosprawnych,
 - b) organizowanie imprez środowiskowych promujących zdrowy styl życia;
- 3) kultury, sztuki oraz ochrony dziedzictwa narodowego:
 - a) organizacja imprez kulturalnych, wystaw, przeglądów, konkursów,
 - b) podejmowanie przedsięwzięć dotyczących tradycji i historii lokalnej.

§ 4. 1. Przewidywana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2023 wyniesie 900 000 zł:

- 1) na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu przeznaczono kwotę w wysokości 750 000 zł;
- 2) na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony i promocji zdrowia przeznaczono kwotę w wysokości 75 000 zł;
- 3) na dofinansowanie przedsięwzięć z zakresu kultury, sztuki oraz ochrony dziedzictwa narodowego przeznaczono kwotę w wysokości 75 000 zł;

2. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań publicznych w roku 2022 wyniosły 800 000 zł:

- 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu - 650 000 zł;
- 2) Ochrona i promocja zdrowia - 65 000 zł;
- 3) Kultura, sztuka oraz ochrona dziedzictwa narodowego - 64 000 zł;

- 4) Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie - 1 000 zł;
- 5) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - 20 000 zł.

3. Wymagany wkład finansowy w przypadku ubiegania się przez organizacje wymienione w 1 pkt. 1 i 2 o zlecenie realizacji zadania publicznego wynosi 10% wnioskowanej kwoty.

4. Wydatki z przyznanej dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy, nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, a w przypadku zadań o charakterze całorocznym nie później niż do 31 grudnia 2023 r.

5. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia.

6. Za kwalifikowane uznaje się koszty bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania, które:

- 1) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania, określonym w ofercie;
- 2) zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 3) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w szczególności:
 - a) wynagrodzenia pracowników i pochodne od wynagrodzeń;
 - b) zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania, takich jak: artykuły spożywcze na potrzeby realizacji zadania, materiały do rehabilitacji i terapii, zakup niezbędnych środków higienicznych i czystości, niezbędnych materiałów jednorazowych oraz pomocniczych środków medycznych, zakup/wydruk materiałów promocyjnych i szkoleniowych (pod warunkiem umieszczenia na nich w widocznym miejscu herbu Miasta Świebodzice);
 - c) zakup usług niezbędnych do realizacji zadania, takich jak: abonament na usługi telekomunikacyjne, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, ubezpieczenie mienia;
 - d) koszty administracyjne w części dotyczącej zadania, to jest np. koszt obsługi księgowej (z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm., w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych), koszt materiałów biurowych, opłaty bankowe niezbędne do realizacji zadania (opłata za prowadzenie rachunku), zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia (które nie jest środkiem trwałym).

7. Za koszty, które nie mogą być uwzględnione w kosztorysie zadania i nie można ich sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

- 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania, w tym działalność bieżąca oferenta;
- 2) zobowiązania powstałe przed dniem podpisania umowy;
- 3) koszty poniesione na przygotowanie oferty;
- 4) koszty wydatkowane poza terminem realizacji zadania określonym w umowie;
- 5) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 6) zakup gruntów, budowa bądź zakup budynków lub lokali;
- 7) zakup środków trwałych;
- 8) zakupy i wydatki inwestycyjne, remonty i adaptacje nieruchomości;
- 9) odpisy amortyzacyjne;

- 10) ryczałt na jazdę po mieście i poza nim, którego nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania;
- 11) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 12) prowadzenie działalności gospodarczej;
- 13) pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 14) refinansowanie kosztów uzyskania odpisów KRS, zakupu pieczętek, wyrabiania, szyldów i innych kosztów o podobnym charakterze, które związane są z bieżącą działalnością oferenta;
- 15) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 16) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi itp.;
- 17) podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych.

§ 5. Warunki, terminy i miejsce składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Świebodzicach lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem realizowanego zadania wraz z tytułem zadania;

2. W przypadku nadesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

3. Termin składania ofert ustala się do dnia **16.01.2023 r., do godz. 15:00.**

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz powinna zostać złożona na formularzu zgodnym ze wzorem załącznika nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (poz. 2057).

1) oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione statutowo do reprezentacji podmiotu bądź upoważnione w tym celu (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów);

2) w przypadku oferentów będących terenowymi jednostkami organizacyjnymi stowarzyszenia (oddziałami, kołami itp.) lub nieposiadającymi osobowości prawnej wymagane jest upoważnienie Zarządu Głównego do podpisywania umów, zaciągania zobowiązań majątkowych i innych czynności prawnych;

6. Do ofert należy dołączyć:

1) w przypadku podmiotów niepodlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru/ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną Oferenta. Dokument powinien zawierać nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych. Kopia musi być zgodna ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy dokument został wydany;

2) kopię aktualnego statutu lub adres strony internetowej, na której jest on udostępniony (link bezpośredni).

3) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Dokument ten załączyć należy w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;

- 4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku;
- 5) w przypadku oferty wspólnej oświadczenie o współpracy pomiędzy organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami określające zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania.

7. Załączniki składane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta. Na potwierdzonym dokumencie należy umieścić napis (pieczętkę) „Za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia oraz podpisy uprawnionych osób (tj., wymienionych w dokumencie rejestracyjnym lub innych upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta) wraz z imiennymi pieczętkami. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami, strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem.

8. Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej ul. Żeromskiego 27, pok. nr 3, lub pobrać ze strony internetowej www.swiebodzice.pl (zakładka: organizacje pozarządowe/druki do pobrania).

§ 6. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję Konkursową składającą się z przedstawicieli Burmistrza Miasta Świebodzice i przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty, których oferta bądź oferty biorą udział w postępowaniu konkursowym.

3. Zadaniem Komisji Konkursowej jest ocena ofert na realizację zadań publicznych zgłoszonych do otwartego konkursu ofert przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których dofinansowanie uznaje się za zasadne z punktu widzenia dobra społecznego mieszkańców Świebodzic.

4. Burmistrz Miasta Świebodzice w drodze zarządzenia ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej.

5. Burmistrz Miasta Świebodzice powołuje Komisję Konkursową i wybiera przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, spośród zgłoszonych uprzednio kandydatów, którzy spełniają określone kryteria:

- 1) wskazani są przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które realizują swoje cele statutowe na terenie Gminy Świebodzice.
- 2) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie realizacji zadań publicznych na terenie Gminy Świebodzice.

6. Zastrzega się, że Komisja Konkursowa ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części kwoty, o jaką ubiega się oferent, co ma zastosowanie również w przypadku wpłynięcia jednej oferty.

7. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.

8. Za pracę w Komisji Konkursowej nie przysługuje wynagrodzenie.

9. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena ofert, odbywa się bez udziału oferentów.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Burmistrz Miasta Świebodzice zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.

12. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych, będą złożone na niewłaściwych formularzach, wypełnione niepoprawnie bądź nieczytelnie zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.

13. Ofertę należy sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.

§ 7. Kryteria i tryb wyboru ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 7 dni roboczych licząc od ostatniego dnia składania ofert.

2. Rozpatrując oferty Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę:

- 1) zgodność proponowanego w ofercie zadania z zadaniem określonym w konkursie - 10 pkt;
- 2) zawartość merytoryczną oferty - 10 pkt;
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne - 15 pkt;
- 4) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - 10 pkt;
- 5) liczbę adresatów zadania - 15 pkt;
- 6) jakość oferty - 10 pkt;
- 7) wiarygodność oferenta, w tym brak zaległości płatniczych wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego - 10 pkt;
- 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji - 10 pkt;
- 9) dotychczasową współpracę z Gminą - 10 pkt;

3. Po rozpatrzeniu ofert zostanie sporządzony protokół.

4. W terminie 5 dni po zakończeniu procedury konkursowej, oferenci którym zostanie przyznana dotacja zostaną poinformowani o tym poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej - na stronie www.swiebodzice.pl (dział: Organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 8. 1. Wyłonienie oferty i przyznanie dofinansowania będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

2. Zawarcie umów nastąpi po ustaleniu wysokości środków, o których mowa w § 4 ust.1, w uchwale budżetowej Rady Miejskiej w Świebodzicach

3. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania zostaną każdorazowo określone w wiążącej strony umowie.

4. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Świebodzice na realizację zadania publicznego.

5. Podmiot otrzymujący środki na realizację zadania publicznego zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

6. Podmiot, który uzyskał dotację, po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania na formularzu zgodnym z wzorem załącznika nr 6 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (poz. 2057).

7. Niezłożenie sprawozdania z wykonania zadania spowoduje nieprzyznanie dotacji na następny rok.