

Zarządzenie Nr 6 / 2023
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 13 stycznia 2023 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2023 roku
w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 roku, poz. 40) i art. 13 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 roku, poz. 1327 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr LXII/347/2022 Rady Miasta Garwolina z dnia 27 października 2022 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Miasta Garwolina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2.

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina,
3. na stronie internetowej Miasta Garwolina.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA GARWOLINA

Na podstawie art. 13, w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 roku, poz. 1327 z późn. zm.) **Burmistrz Miasta Garwolina ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2023 roku w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działalność określoną w niniejszym ogłoszeniu.

Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonywania niżej wymienionych zadań, będących zadaniami własnymi Miasta wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie.

I. RODZAJ WSPIERANYCH ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI PRZEKAZANYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ O PODOBNYM CHARAKTERZE W ROKU UBIEGŁYM

Nr zadania	Rodzaj zadania publicznego	Dotacja przyznana na realizację zadania w 2022 roku	Wysokość środków publicznych zaplanowana na realizację zadania w 2023 roku
1.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania: - pielęgnowanie polskości, dziedzictwa narodowego i regionalnego oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, - wspieranie wychowania dzieci i młodzieży poprzez podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i regionalnej, - uwzględnienie działań nawiązujących do jubileuszu 600-lecia miasta Garwolina.	10 000 zł	10 000 zł

II. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI

1. Zasady przyznania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 roku, poz. 1634 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja jest przyznawana na dofinansowanie zleconego w formie wsparcia zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Dotacja w ramach otwartego konkursu ofert może zostać udzielona w wysokości nie większej niż 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Oferent zobowiązany jest do wykazania wkładu własnego, który stanowi: wkład własny finansowy minimum 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania (tj. środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł) oraz podany kwotowo wkład osobowy. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.

5. Dotacja może zostać przyznana organizacji, która spełnia następujące warunki:
 - a. prowadzi działalność statutową w obszarze działalności pożytku publicznego, w którym mieści się ogłoszone zadanie publiczne,
 - b. zamierza realizować zadanie przede wszystkim na rzecz mieszkańców Garwolina.
6. W granicach kwoty określonej na dane zadanie dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu przez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.
7. Zastrzega się możliwość przyznania kwoty dotacji niższej niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy oferent przedkłada zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania. Podczas aktualizacji oferty nie jest dopuszczalne wprowadzanie do zestawienia kosztów innych pozycji niż wskazane w złożonej ofercie.
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
9. Wyniki konkursu ofert będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy o udzielenie dotacji na realizację zadania publicznego w 2023 roku.
10. Szczegółowe i ostateczne warunki finansowe i rozliczanie zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Garwolin a oferentem.
11. Po podpisaniu umowy istotne zmiany dotyczące realizacji umowy wymagają formy pisemnej.
12. Kwoty dotacji mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań.
13. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie może być realizowane w terminie od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku.
2. Czas realizacji projektu powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
Termin poniesienia wydatków dla środków finansowych własnych ustala się od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego do dnia zakończenia jego realizacji.
4. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty powstałe przed podpisaniem umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego mogą być pokryte ze środków własnych oferenta.
5. Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie (III.4) w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem kosztów realizacji zadania (V.A) tj. nazwa działania i opis mają być zgodne z wymienionymi kosztami danego działania. Grupę docelową należy wskazać szacunkowo z odniesieniem do zakładanych rezultatów realizacji zadania.
6. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy opisać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięć. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” w celu umożliwienia oceny czy zaproponowane we wniosku rezultaty są realne do osiągnięcia oraz czy oferent wie jak je zbadać/zmierzyć/osiągnąć.

7. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
8. Utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach otrzymanej dotacji wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty. Naruszenie postanowień uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie lub zmniejszenie poszczególnych kosztów nie więcej niż o 15 % ich wysokości. Zmiany przewyższające wskazany limit procentowy będą możliwe wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy wyrażoną w aneksie do umowy po wcześniejszym przedstawieniu przez Zleceniobiorcę zaktualizowanych działań. Ograniczenie do 15 % nie dotyczy wzrostu kosztów całego zadania pokrytych z finansowego wkładu własnego Zleceniobiorcy.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do efektywnej promocji realizowanego zadania poprzez:
 - a. informowanie o współfinansowaniu realizowanego zadania ze środków Miasta Garwolina przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z zadaniem będą prowadzone,
 - b. zamieszczanie herbu miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach (w tym np.: strój sportowy, koszulki, chusty, gadzety itp.) w sposób zapewniający jego dobrą widoczność, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwiają,
 - c. promocja zadania w minimum 3 formach np.: strona internetowa, portale lokalne, prasa, radio, Facebook, plakaty, ulotki itp.,
 - d. oznaczenie Miasta Garwolin jako współorganizatora wydarzenia w przypadku tworzenia przez oferenta w mediach społecznościowych (np. Facebook) informacji dotyczącej realizowanego zadania. W komunikacji w mediach społecznościowych związanej z realizowanym zadaniem oferent zobowiązany jest do stosowania hashtagów - #Garwolin dla NGO, #600latGarwolina, #wGarwolinie, #życiewgarwolinie,
 - e. przedstawianie projektu materiałów informacyjnych zawierających herb miasta oraz informację o współfinansowaniu zadania ze środków Miasta Garwolina przed ich upowszechnieniem w celu akceptacji przez wydział merytoryczny Urzędu,
 - f. przekazywanie informacji o wydarzeniach realizowanych w ramach zadania tj. materiały prasowe wraz z dokumentacją fotograficzną, do wydziału merytorycznego Urzędu w celu zamieszczenia informacji na stronie internetowej miasta.
11. Realizacja zadania niezgodnie ze złożoną ofertą może być powodem obniżenia bądź cofnięcia dotacji.
12. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody oferent zobowiązany jest zwrócić na zasadach określonych w umowie.
13. Po zakończeniu realizacji zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji.
14. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład osobowy w postaci świadczenia pracy wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków organizacji, konieczne jest przestrzeganie następujących zasad:

- a. zakres, sposób i liczba godzin wykonania pracy przez wolontariusza powinny być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu,
- c. rozliczenie pracy społecznej członków organizacji lub świadczenia wolontariuszy w ramach realizacji zadania odbywa się na podstawie oświadczenia tej osoby, z którego wynika zakres prac, liczba godzin wraz z zatwierdzeniem i wyceną w/w pracy.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty należy składać w kopertach z napisem „Konkurs ofert 2023 – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego” w terminie **do dnia 08 lutego 2023 roku**, w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Garwolina ul. Staszica 15 w godzinach pracy urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Garwolina 08-400 Garwolin ul. Staszica 15. O zachowaniu w/w terminu nie decyduje data stempla pocztowego lecz data wpływu oferty do Urzędu Miasta Garwolina.
2. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057).
3. Oferta dla swojej ważności winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny bądź opatrzony pieczętką osobową). Złożenie wyłącznie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została złożona prawidłowo.
4. Dodatkowo należy wskazać osoby umocowane do zawarcia umowy w imieniu organizacji.
5. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do oferenta o dodatkowe informacje mogące mieć istotne znaczenie dla oceny oferty.
6. Oferent może dołączyć do oferty dodatkowe informacje (np. zaświadczenie z właściwego rejestru, kopię statutu, nr rachunku bankowego, propozycję terminów i wysokości transz dotacji).
7. Złożenie oferty do konkursu jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego ogłoszenia.
8. W przypadku otrzymania dotacji oferent zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dostarczyć dokumenty niezbędne do podpisania umowy (tj. ewentualna aktualizacja oferty, numer rachunku bankowego, zaświadczenie aktualny odpis/samodzielnie pobrany wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie innego właściwego rejestru/ewidencji stowarzyszeń wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące od terminu złożenia oferty, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji – dodatkowo dokument potwierdzający upoważnienie osób go reprezentujących do działania w imieniu oferenta). W przypadku niezłożenia w/w dokumentów w określonym terminie uznaje się, iż oferent rezygnuje z przyjęcia dotacji.

V. TERMIN I TRYB WYBORU OFERT

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Garwolina.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09 lutego 2023 roku o godzinie 10:00 w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert.
4. Złożone oferty będą podlegały indywidualnej ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
5. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż 75 punktów, nie mogą być rekomendowane do otrzymania dotacji.
6. Oferty nie spełniające wymogów i warunków zawartych w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
7. Komisja Konkursowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadań i przekazuje ją Burmistrzowi. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji, bądź odmowie przyznania dotacji, podejmuje Burmistrz Miasta Garwolina.
8. Wyniki konkursu będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina i na stronie internetowej Urzędu Miasta Garwolina.
9. Od decyzji w sprawie wyboru oferty i kwoty podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.

VI. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY

1. Kryteria formalne:

Lp	Kryteria formalne
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.
2.	Oferta złożona na formularzu zgodnym z wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 roku (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2057).
3.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.
4.	Oferta została podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.
5.	Oferta dotyczy zadania objętego niniejszym konkursem.
6.	Oferta zawiera wypełnione wszystkie wymagane punkty formularza.

Oferta, która nie spełnia powyższych kryteriów formalnych podlega odrzuceniu i nie zostaje poddana ocenie merytorycznej.

2. Kryteria merytoryczne:

Lp	Kryteria merytoryczne	Liczba punktów
1.	Kryteria finansowe Wkład własny oferenta musi wynosić minimum 20% całkowitego kosztu zadania publicznego, w tym wkład własny finansowy minimum 5% całkowitych kosztów zadania.	max 20
1.1	Wkład własny finansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi:	
	poniżej 5%	oferta odrzucona
	5% - 15% włącznie	2

		powyżej 15% - 25% włącznie	3
		powyżej 25%	5
1.2	Wkład niefinansowy oferenta w stosunku do całkowitego kosztu zadania wynosi:	0%	0
		poniżej 5%	1
		5% - 15% włącznie	2
		powyżej 15% - 25% włącznie	3
		powyżej 25%	5
1.3	Ocena przedstawionych przez oferenta kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		0-10
2.	Kryteria jakości		max 40
2.1	Ocena kwalifikacji osób zaproponowanych przez oferenta do realizacji zadania, biorąc pod uwagę wykształcenie i doświadczenie adekwatne do zadania (w tym wolontariat)		0-10
2.2	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze		0-5
2.3	Ocena zakresu rzeczowego zadania, nowatorstwo projektu		0-10
2.4	Ocena uwzględnienie działań nawiązujących do jubileuszu 600-lecia miasta Garwolina		0-5
2.5	Ocena jakości dotychczasowej współpracy z Urzędem Miasta Garwolina, w tym rzetelność realizowanych zadań oraz terminowość i sposób rozliczania dotacji		0-10
3.	Kryterium dostępności		max 30
3.1	Ocena sposobu wykonania zadania zaproponowanego przez oferenta, biorąc pod uwagę m.in. dobór miejsc realizacji planowanych działań dostosowanych do beneficjentów i charakteru zadania		0-10
3.2	Ocena sposobu promocji zadania – minimum 3 formy, wykorzystanie herbu, miejsce		0-10
3.3	Ocena zasięgu działania, określenie grupy docelowej, liczba uczestników biorących bezpośredni udział w zadaniu np. dzieci/młodzież biorący udział w zawodach, osoby korzystające z zajęć itp.		0-10
4.	Kryteria efektywności		max 10
4.1	Ocena rezultatów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		0-5
4.2	Ocena wskaźników mierzalności rezultatów		0-5


BURMISTRZ
 dr Marzena Świeczak