

Zarządzenie
Burmistrza Koronowa
Nr OR-S.0050.48.2020
z dnia 9 marca 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2020 w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz Uchwały Nr XVIII/160/19 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Koronowo 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 2020

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2020 roku zadań publicznych w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

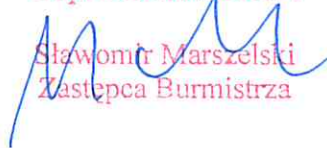
Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego,
- 3) na stronie internetowej Gminy Koronowo.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. BURMISTRZA


Sławomir Marszałski
Zastępca Burmistrza

*Redakcja
Bielonik - Wypisanie*

RADCA PRAWNY
Rafał Bułka
(Bd 707)

**Burmistrz Koronowa
ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2020 roku zadań publicznych
przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania
polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**

I. Rodzaje i formy realizacji zadań:

Zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym w szczególności:

- Prowadzenie wśród dzieci i młodzieży całorocznej działalności oświatowo-wychowawczej (warsztaty, wycieczki, imprezy sportowo-rekreacyjne i kulturalne);
- Inicjowanie programów profilaktycznych, przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży;
- Poglębianie wiedzy historycznej i etnograficznej dzieci i młodzieży na temat regionu;
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego;
- Organizowanie obchodów świąt państwowych;
- Opieka nad miejscami pamięci narodowej;
- Organizowanie plenerowych wystaw związanych z miejscami pamięci narodowej.

CEL: Rozwój świadomości obywatelskiej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań wynosi 7.380,00 zł (Siedemtyśięcytrzystaosiemdziesiąt00/100).

W roku 2019 przekazano 10.000,00 zł (Dziesięćtyśięcy00/100).

2. Powyższa kwota może ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Koronowa może ogłosić kolejny konkurs lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Oferent musi zapewnić udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł lub wkład osobowy w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Zlecenie zadań i przyznanie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 869 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i przedstawić korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub wycofać ofertę.
6. Burmistrz Koronowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
7. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach.
8. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:
 - z tytułu nabycia lub dzierżawy gruntów,
 - z tytułu opłat i kar umownych,
 - z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
 - nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie.

IV. Terminy i warunki realizacji zadań:

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Koronowa w formie pisemnej.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była jak największa liczba mieszkańców Gminy Koronowo.
4. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez Dotującego.
5. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań każdorazowo określone będą w zawartych umowach.
6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na druku zgodnym z wzorem określonym 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). Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej www.bip.koronowo.pl (zakładka organizacje pozarządowe – zdrowie, sport) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój nr 22.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - Kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) albo wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
 - Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji);
 - Kserokopię wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.

3. Oferty, opieczętowne i podpisane przez uprawnione osoby oraz zawierające wymagane załączniki, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

- „**Konkurs ofert - Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**”,

w terminie do 3 kwietnia 2020 roku (piątek) do godz. 14.00 w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie, Pl. Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

4. Oferta, która wpłynie po w/w terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

6. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Koronowa. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert.

7. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Koronowo.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w terminie 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert.

3. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Koronowa.

4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- ocenia możliwość realizacji zadań publicznych przez Oferentów,
- ocenia przedstawione kalkulacje kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresów rzeczowych zadań,
- ocenia proponowaną jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferenci będą realizować zadania publiczne,
- ocenia planowany przez Oferentów udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy i rzeczowy,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji i podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dofinansowanie oraz o wysokości dotacji podejmie Burmistrz Koronowa w formie zarządzenia.

6. Burmistrz Koronowa zawiadomi wnioskodawców w formie pisemnej, telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

7. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gminy Koronowo.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Koronowo a Oferentem.

2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:

- wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
- dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;

- zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych herbu Gminy Koronowo, a także informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Samorząd Gminy Koronowo.
3. Przy rozliczeniu dotacji będą honorowane tylko wydatki związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
4. W przypadku, gdy Burmistrz Koronowa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
- odstąpić od zawarcia umowy powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejski w Koronowie;
 - zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Koronowa, zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na:
- zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie;
 - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało pozytywną ocenę Komisji Konkursowej;
 - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - ogłoszenie nowego konkursu.
6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są przez pracownika Wydziału Obsługi Przedsiębiorczości i Promocji – Martę Maćkowską, ul. Pomianowskiego 1, pokój nr 22, tel. 52 38 26 481.

z up. BURMISTRZA

Sławomir Marszałski
Zastępca Burmistrza