

**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 Marszelski**  
Zastępca Burmistrza

**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, pielęgowania  
polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**

**I. Rodzaje i formy realizacji zadań:**

Zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgowanie 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;
  - Pogłębianie 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 odliczenia,
  - 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](http://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, opieczątowane 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 przeznaczane 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 Marszelski**  
Zastępca Burmistrza