

Zarządzenie Nr 265/2022
Burmistrza Miasta Lublińca
z dnia 8 września 2022 roku

w sprawie ogłoszenia II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji
zadań publicznych Miasta Lublińca w 2022 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz.559 z późn. zm.), art. 13 ust.1, 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr 459/XXXIX/2021 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 28 października 2021 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022” zarządza się, co następuje:

§ 1

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

A. 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.

Ogłoszenie II otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Lublińca w 2022 r.

DATA OGŁOSZENIA: 8 września 2022 r.

1. 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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2022.
2. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty puli środków przeznaczonej na wnioskowany zakres.
3. Każdy z oferentów może złożyć do konkursu w ramach ogłoszonego zakresu zadań publicznych tylko jedną ofertę. Oferty niespełniające tego warunku nie będą rozpatrywane.

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:

wsparcie zadań sportowych w zakresie gier zespołowych

Na przedstawione do realizacji zadanie publiczne proponuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości: **40 000,00 zł.**

W 2022 roku z ww. zakresu zlecono realizację 31 zadań na kwotę 565 524,91 zł. Szczegóły na www.lubliniec.bip.info.pl.

W 2021 roku z ww. zakresu zlecono realizację 15 zadań, na kwotę 395 647,00 zł. Szczegóły na www.lubliniec.bip.info.pl.

II. ZASADY PRZYZNAWANIA 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 2022 r. Poz. 1327 z późn.zm.).

- 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 2022 r. Poz. 1599), 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 2022 r. poz.559 z późn.zm.).

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty w systemie informatycznym GENERATOR eNGO na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.

5. Organizacja powinna przedstawić wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

6. W przypadku planowania przez Oferenta przeznaczenia na realizację zadania publicznego środków finansowych z innych źródeł publicznych, wymagane jest dołączenie do oferty (w formie załącznika) informacji o nazwie organu administracji publicznej lub jednostki sektora finansów publicznych, który przekazał środki finansowe wraz z podaniem ich wysokości.

7. W ofercie należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (część punkt III. 6 oferty).

8. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

9. W ofercie nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Wkład własny (całkowity) nie może być mniejszy niż 10 % od wartości zadania. **Oferty niespełniające ww. warunku nie będą rozpatrywane** (będą odrzucane jako niespełniające wymogów formalnych).

12. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

13. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową.

14. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest uzyskanie przez oferenta minimum 40 % punktów otrzymanych w trakcie oceny merytorycznej oferty.

15. Przy sporządzaniu kosztorysu nie uznaje się stosowania kompletów jako określenia rodzaju miary dla zbiorczego określenia osób pracujących podczas realizacji zadania publicznego.

16. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów.

17. 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.

18. W celu podpisania umowy oferent obligatoryjnie dostarcza załączniki:

- Aktualny odpis z KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO, innego rejestru lub ewidencji.
- STATUT.
- UPOWAŻNIENIE dla osób, składających ofertę do reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty wykazujące umocowanie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę działalności podmiotu.

- 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.
- Jeśli po przeanalizowaniu załączników okaże się, że oferta została podpisana przez osoby nieupoważnione, oferta zostaje natychmiast odrzucona, a decyzja o przyznaniu dotacji cofnięta. Nie dopuszcza się uzupełnienia podpisu.
- Jeśli po przeanalizowaniu załączników okaże się, że cele statutowe oferenta nie są zgodne z dziedziną, z jakiej ma być realizowane zadanie, oferta zostaje natychmiast odrzucona, a decyzja o przyznaniu dotacji cofnięta.

Niedostarczenie ww. dokumentów w ciągu 14 dni stanowi podstawę do odmowy przyznania dotacji.

19. 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 dotacji określonego w ofercie;

5) Burmistrz zastrzega sobie prawo do pozostawienia wybranych przez niego pozycji kosztorysowych.

20. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie.

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

22. Maksymalna wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć kwoty puli środków przeznaczonej na wnioskowany zakres.

23. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **10 %**.

24. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

25. Dotacje udzielone z budżetu Miasta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

24. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, oferent sporządza sprawozdania, zgodne ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego w terminach określonych w umowie dotacyjnej.

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 2022 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, na rzecz jego mieszkańców lub zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej/Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego przy wykorzystaniu generatora wniosków aplikacyjnych dostępnego na stronie internetowej
6. Oferty wydrukowane z systemu GENERATOR eNGO należy składać w nieprzekraczalnym terminie: od **08.09.2022 r.** do dnia **30.09.2022r.** do godziny 13.00 na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5 i 7a, 42-700 Lubliniec lub nadesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec (o terminie wpływu decyduje data stempla pocztowego).

Dotacji nie można wykorzystać na:

- a) Prowadzenie działalności gospodarczej.
- b) Inwestycje.
- c) Realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez Urząd Miejski.
- d) Projekty dyskryminujące jakiegokolwiek osoby lub grupy.
- e) Prowadzenie działalności politycznej.
- f) Zadania będące już w trakcie realizacji.

Wykaz kosztów kwalifikowanych pokrywanych z dotacji

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

- 1) Ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania. Bezpośrednio związane z realizacją zadania, przebiegającą zgodnie z opisem tych działań.
- 2) Uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie.
- 3) Spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- 4) Z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 5) Ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa.
- 6) 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:

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

1. Organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zainteresowane udziałem w niniejszym otwartym konkursie ofert, rejestrują się w systemie informatycznym GENERATOR eNGO pod adresem <https://lubliniec.engo.org.pl> i tworzą Profil Organizacji.
2. Założony Profil służy do sporządzenia i przesłania oferty i sprawozdania za pośrednictwem systemu informatycznego GENERATOR eNGO.
3. **Obligatoryjnym jest łączne składanie** oferty do otwartego konkursu: w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemu informatycznego GENERATOR eNGO – <https://lubliniec.engo.org.pl> oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO **zawierający zgodną sumę kontrolną**.
4. Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (**czytelnie**) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Do oferty nie załącza się załączników.
6. Oferty wydrukowane z systemu GENERATOR eNGO należy składać w nieprzekraczalnym terminie: od **08.09.2022 r.** do dnia **30.09.2022 r.** do godziny 13.00 na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5 i 7a, 42-700 Lubliniec lub nadesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec (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 złożona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego.
 - 4) Oferta złożona przez podmiot uprawniony.
 - 5) Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.
 - 6) Oferta zawiera wkład własny określony w ogłoszeniu konkursowym.
 - 7) Kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty na jedno zadanie określonej w konkursie.
 - 8) Oferent nie przekroczył maksymalnej liczby ofert określonej w konkursie dla jednego zakresu.

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. Użyty 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 2022 r. poz. 1327 z późn.zm.).
3. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Biuro Aktywności Lokalnej Urzędu Miejskiego w Lublińcu pokój Nr 7, tel.34 353 01 00 wew.106; e-mail: ngo2@lubliniec.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 systemu GENERATOR eNGO: <https://lubliniec.engo.org.pl>.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zamieszcza niezwłocznie:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Lublińca;
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego;
 - oraz udostępnia się je :
 - na stronie dla organizacji pozarządowych – <https://lubliniec.eu/index.php/ngo/aktualnosci-ngo.html>;
 - w systemie informatycznym GENERATOR eNGO – <https://lubliniec.engo.org.pl>.