

OGŁOSZENIE
Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą
o otwartym konkursie ofert w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
z dnia 10 grudnia 2021 roku

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
2. Uchwały nr XXX/190/21 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 16 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Kostrzyn nad Odrą z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2022 – 2023.

II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku

Rodzaj zadania publicznego	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania (zł)
Organizacja zajęć tańca nowoczesnego – rozwijanie pasji tanecznych wśród dzieci i młodzieży oraz seniorów	5 000,00

III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

1. Cele konkursu:

- 1.1. Zwiększenie aktywności fizycznej dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Kostrzyn nad Odrą poprzez udział w zajęciach tanecznych.
- 1.2. Tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- 2.1. Liczba uczestników zadania.
- 2.2. Liczba godzin realizacji zajęć tanecznych.

3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania.

4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego **nie może być niższy niż 10%** w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego
 - b) wkładu własnego niefinansowego (osobowy i rzeczowy)

c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania

5. **W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczą na działalność statutową.**
6. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Kostrzyn nad Odrą.
7. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Miastem Kostrzyn nad Odrą.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynają się będą **nie wcześniej niż 01 stycznia 2022 r., a kończą nie później niż 31 grudnia 2022 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
3. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentowi w ramach dotacji na realizację zadania publicznego liczony będzie od dnia zawarcia umowy.
4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
6. Oferent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek zachowania procentowego udziału uważa się za spełniony, o ile procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie zwiększy się o więcej niż 5 %. Przekroczenie tego limitu uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10 % (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.).
8. **Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.**
9. Oferent powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
10. Podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, że realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
11. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
12. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
 - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania
 - e) objętego finansowaniem;
 - f) zostały poniesione w uprawnionym okresie;

- g) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
13. W przypadku gdy wartość poniesionych kosztów z dotacji w danym roku budżetowym jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
14. Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do dostosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.
15. W związku ze zmianami w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 t.j.), obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ww. ustawy. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, który polega w szczególności na: zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

V. Obowiązki sprawozdawcze

1. Pomiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania końcowego. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia wyjaśnień i/lub zażądać wglądu do materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania, dokumentów potwierdzających wydatki poniesione w ramach zleconego zadania, bez względu na źródło finansowania.
3. Dotację można uznać za rozliczoną jeżeli wszystkie działania zostały zrealizowane, a poziom osiągniętych wskaźników rezultatu wynosi co najmniej 80 % (dla każdego rezultatu osobno).
4. W przypadku gdy wskaźniki rezultatu zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80 % Zleceniodawca dokonuje analizy, której celem jest ustalenie możliwej do rozliczenia kwoty dotacji.
5. Podstawą akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie niż wskazany w pkt 4 mogą być przyczyny obiektywne, niezależne od Oferenta – wyjaśnione w sprawozdaniu.
6. Na podstawie sprawozdania końcowego, wizytacji lub innych działań, sprawuje się kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zadania i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

VI. Termin oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2 (II piętro) lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do dnia do godziny 14:00.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą konkursu oraz zadania określonego w punkcie II, wraz z załącznikami (pkt VII, 7 ogłoszenia). Na kopercie należy umieścić adnotację „Nie otwierać przed upływem terminu do składania ofert”.

VII. Warunki składania ofert

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art.14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
6. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
7. **Do oferty należy dołączyć:**
 - a) aktualny wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (także wydruk informacji odpowiadającej odpisowi KRS pobrany na podstawie art. 4 ust. 4 aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o KRS), lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
 - b) kopię statutu podmiotu,
 - c) wykaz kadry oraz kopię dokumentów o posiadanych kwalifikacjach do pracy,
 - d) oświadczenie oferenta zadania publicznego o uzyskaniu informacji – w przypadku zatrudnienia lub podjęcia współpracy z osobą, która będzie realizowała zadania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi – czy dane tej osoby są zamieszczone w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępow ograniczonym zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 152),
 - e) w celu usprawnienia późniejszego przygotowania umów – oferent może do oferty dołączyć podpisany formularz z informacjami uzupełniającymi dot. m. in. danych osób upoważnionych do podpisania umowy, numeru rachunku bankowego. Formularz stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
 - f) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - umowę zawartą między podmiotami składającymi ofertę wspólną, albo inny dokument wskazujący sposób reprezentacji oferentów, upoważnienie do działania w imieniu oferentów oraz zakres świadczeń wykonywanych w ramach zadania przez poszczególne organizacje.
8. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i spełniać następujące warunki:
 - a) w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - b) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji,
 - c) każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 100 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 60 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
3. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
I	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0 - 15 pkt
1.	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0 - 5 pkt
2.	Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0 - 10 pkt
II	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego:	0 - 20 pkt
1.	Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań.	0 - 10 pkt
2.	Szczegółowy opis pozycji kosztorysu.	0 - 10 pkt
III	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie:	0 - 45 pkt
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania.	0 - 5 pkt
2.	Liczebność grupy odbiorców.	0 - 10 pkt
3.	Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu.	0 - 10 pkt
4.	Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu.	0 - 10 pkt
5.	Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie.	0 - 10 pkt
IV	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0 - 5 pkt
V	Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 - 5 pkt
VI	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu.	0 - 10 pkt
RAZEM		0 - 100 pkt

4. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania / opisu zakładanych rezultatów / kalkulacji przewidywanych kosztów / harmonogramu realizacji zadania.
5. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.
6. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 3 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.
7. W odniesieniu do pkt 4 – Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 40 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu.
8. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
9. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych i merytorycznych:
 - a) złożenie po terminie,
 - b) złożenie bez wymaganych załączników, w tym niewypełnienie oświadczeń na końcu oferty,
 - c) niewypełnienie wszystkich punktów oferty,
 - d) zgłoszenie na niewłaściwym formularzu,
 - e) złożenie przez podmiot nieuprawniony,

- f) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu,
 - g) zakres zadania nie jest zgodny z celami konkursu,
 - h) oferta nie zawiera obligatoryjnych rezultatów określonych w ogłoszeniu konkursowym.
8. Braki formalne wskazane w pkt 9, lit. b mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty.
 9. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętką imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.
 10. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja o udzieleniu dotacji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.
 11. Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu.
 12. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
 13. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

IX. Rodzaj zadania i wysokość przeznaczonych środków w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

Rodzaj wspieranych zadań (działań)	Nazwa stowarzyszenia	Wysokość dotacji w 2020 roku	Wysokość dotacji w 2021 roku
Organizacja zajęć tańca nowoczesnego – rozwijanie pasji tanecznych wśród dzieci i młodzieży oraz seniorów	Stowarzyszenie Klub Sportowy „Szkola Tańca Quest”	7 000 zł	5 000 zł

X. Postanowienia końcowe

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.
2. Wszelkie informacje na temat konkursu, druk ramowego wzoru umowy i sprawozdania uzyskać można w Wydziale Oświaty, Kultury i Opieki Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, tel. 95 727 81 56 lub 95 727 81 57 oraz w BIP Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą jest Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66-470 Kostrzyn nad Odrą.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie związanym z realizacją celu, o którym mowa w pkt 3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty do tego uprawnione w oparciu o przepisy prawa oraz podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu

Administratora na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub na podstawie udzielonej zgody.

5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe, z wyłączeniem danych osobowych udostępnianych dobrowolnie będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu. Dane podawane dobrowolnie będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania lub do wycofania przez Panią/Pana wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzoru.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały automatycznemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.