

ZARZĄDZENIE NR OA.0050.65.2021
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 13 maja 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w okresie od 15 czerwca 2021 r. do 15 września 2021 r. w obszarze działalność na rzecz dzieci
i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XXXI/298/2020 Rady Miejskiej w Kole z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie "Programu współpracy Gminy Miejskiej Koło z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021", zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności pożytku publicznego w formie wsparcia realizacji zadań w obszarze działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Koła.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z up. BURMISTRZA
Lech Brzeziński
Z-ca BURMISTRZA

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr OA.0050.6Ś.2021
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 13 maja 2021 r.

Burmistrz Miasta Koła ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w formie wsparcia w okresie od 15 czerwca 2021 r. do 15 września 2021 r.

Podstawa prawna: art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), Uchwała Nr XXXI/298/2020 Rady Miejskiej w Kole z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie "Programu współpracy Gminy Miejskiej Koło z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021".

I. Rodzaje zadań objętych konkursem / wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań/ informacja dotycząca zadań tego samego rodzaju realizowanych w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim

1. Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży

Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta Koła w okresie wakacji letnich w formie wyjazdów na obozy, kolonie i półkolonie w mieście.

Cel:

- propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży,
- zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej dzieciom i młodzieży w czasie wakacji letnich,
- zapewnienie dostępu dzieciom i młodzieży z terenu Gminy Miejskiej Koło do udziału w zorganizowanym wypoczynku letnim,

Zakres przedsięwzięcia:

- zorganizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie miasta Koła w okresie wakacji letnich w formie wyjazdów na obozy, kolonie i półkolonii w mieście.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

oczekiwane rezultaty: np. organizacja obozów, kolonii i półkolonii w mieście,

oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach: np. listy uczestników, dzienniki prowadzone w ramach wypoczynku letniego, materiały informacyjne o przedsięwzięciach (m.in. plakaty), listy zgłoszeniowe.

Maksymalna wysokość przyznanej dotacji w ramach zadania: **13.000,00 zł.**

Wysokość środków publicznych przekazanych przez Gminę Miejską Koło na realizację zadań w roku 2020 r. – 39.000,00zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych przez Gminę Miejską Koło na realizację zadań w roku 2021 r. – **45.000,00 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
2. Oferent składa kompletne oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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.
3. Zadanie zlecane jest w formie **wsparcia**. Wysokość dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Koło nie może przekroczyć 95,00 % całkowitych kosztów zadania.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu własnego osobowego,
 - c) wkładu własnego rzeczowego,
 - d) świadczeń pieniężnych 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 przeznaczają na działalność statutową.
6. Warunkiem zawarcia umowy i realizacji zadania jest posiadanie rachunku bankowego, na który przekazane zostaną środki przeznaczone na realizację zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Gmina Miejska Koło wspiera realizację zadania publicznego w okresie określonym w umowie w roku 2021, nie wcześniej jednak niż od 15.06.2021 r. i nie później niż do 15.09.2021 r.
2. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - a) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,
 - b) realizator zadania publicznego powinien stosować się do obostrzeń w związku z COVID-19,
 - c) rodzaje kosztów pokrywanych z dotacji:

środki uzyskane z dotacji wraz z 5% wkładem własnym mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadań objętych konkursem, w szczególności na:

 - wynajem obiektów niezbędnych do realizacji zadania,
 - wyżywienie i zakwaterowanie uczestników zadania,
 - wynagrodzenia osób zatrudnionych przy realizacji zadania
 - ubezpieczenia w zakresie niezbędnym do realizacji zadania,
 - opłaty za bilety, wstępy,
 - koszty administracyjne obsługi realizacji zadania
 - indywidualne koszty podróży niezbędne do realizacji zadania,
 - koszty materiałów promujących przedsięwzięcie, materiały informacyjne (m.in. plakaty, afisze, banery, reklamy w mediach)
 - d) Dotacja nie będzie udzielana na:
 - zakup gruntów,
 - działalność gospodarczą,
 - działalność polityczną,
 - bieżące koszty funkcjonowania niezwiązane z realizacją zadania (np. czynsz, energia elektryczna, telefon);
 - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy

- realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana.
- e) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Miejskiej Koło. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
 - f) Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 75 % rezultatów.
 - g) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
 - h) Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobligowane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Miejskiej Koło. Informacja wraz z logotypem Gminy Miejskiej Koło, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania materiałach informacyjnych, promocyjnych lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy Miejskiej Koło. Logotyp dostępny jest na stronie www.kolo.pl.
 - i) Oferent, realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych.
 - j) W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
 - k) Przy realizacji zadania nie jest wymagana komplementarność.

IV. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole ul. Stary Rynek 1 (Ratusz), w terminie do dnia **7 czerwca 2021 r.** do godz. **15⁰⁰** lub drogą pocztową (decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu). Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania (na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta).
2. Koperta powinna być opisana następująco: **„nazwa i adres podmiotu wnioskującego o dotację”, „rodzaj zadania objętego konkursem”** oraz **„nazwa zadania”**.
3. W jednej kopercie należy złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta winna być złożona na formularzu, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru.

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do dnia 14 czerwca 2021 r.
2. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego oferent składa:
 - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) statut podmiotu składającego ofertę lub inny właściwy akt wewnętrzny,

- d) pełnomocnictwa i upoważnienia do reprezentowania podmiotu, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania rozliczeń w tym zakresie, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
3. Kopie wymaganych załączników, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (każda strona wraz z datą potwierdzenia) przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu występującego o dotację (czytelny podpis i pieczęć lub imienna pieczęć). Osoby uprawnione niedysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, w których terminy realizacji zadań są zgodne z terminem określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Burmistrz powołuje komisję konkursową, która dokona otwarcia ofert, oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
6. Ocena formalna obejmuje następujące elementy:
- terminowość złożenia oferty,
 - prawidłowość opisu koperty.
 - złożenie oferty przez podmiot uprawniony,
 - prawidłowość formularza oferty zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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,
 - kompletność wypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
 - prawidłowość złożonych podpisów i pieczęci przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
 - zgodność przedstawionego terminu realizacji zadania z terminem wskazanym w ogłoszeniu,
 - zgodność wnioskowanej kwoty dotacji z maksymalnymi wysokościami kwot dotacji (w ramach obszaru) określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
 - kompletność wymaganych załączników,
 - prawidłowość potwierdzonych za zgodność załączników (oryginał dokumentu lub potwierdzenie zgodności z oryginałem, podpis osoby upoważnionej).
7. W razie niespełnienia wymogów formalnych oferent na wezwanie komisji może uzupełnić braki w ofercie.
8. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
9. Nie ma możliwości wymiany ofert.
10. Oferty spełniające wymogi formalne opiniowane będą przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
11. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:
- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadania publiczne,
 - d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - f) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania oraz przedstawienia aktualizacji oferty.
13. Komisja konkursowa opiniuje oferty i proponuje kwoty dotacji na poszczególne zadania.

14. Komisja przedkłada propozycję do zatwierdzenia Burmistrzowi.
15. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Burmistrz.
16. O wynikach konkursu Burmistrz informuje poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej miasta www.kolo.pl, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
17. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.