

**ZARZĄDZENIE NR 238/24
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 25 listopada 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań
publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn.zm.) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) na realizację następującego zadania publicznego: „Podejmowanie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii zimowych”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28A oraz na stronie internetowej krosno.pl w zakładce Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

Załącznik do zarządzenia Nr 238/24
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 25 listopada 2024 r.

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491), uchwały Nr VII/154/24 Rady Miasta Krosna z dnia 29 października 2024 r. w sprawie Rocznej programu współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

i zaprasza do składania ofert

na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna

w 2025 roku

I. RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW :

„Podejmowanie działań na rzecz dzieci poprzez zorganizowanie półkolonii w okresie ferii zimowych”

Wysokość środków publicznych planowana w opracowywanym projekcie budżetu na 2025 r. na realizację zadania: **15.000 zł**

Termin realizacji: od 15 stycznia do 15 marca 2025 r.

Wysokość przekazanej dotacji w 2023 r.: 10.000 zł

Wysokość przekazanej dotacji w 2022 r.: 10.000 zł

II. PODMIOT UPRAWNIONY:

Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491). Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

III. FORMA REALIZACJI:

Zlecenie realizacji zadań publicznych ma formę wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz.1491).
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania przez kilka podmiotów. Wysokość dotacji dla poszczególnych podmiotów uzależniona będzie od ilości wybranych do realizacji ofert.

3. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie. Przed podpisaniem powyższej umowy oferenci zostaną zobowiązani przedłożyć umowę zawartą pomiędzy sobą.
4. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
 - c) oferta na realizację zadania publicznego została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie.

2. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego 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 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411). 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440).

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.

3. Podmioty realizujące zadanie publiczne są zobowiązane dopełnić wszystkie obowiązki wynikające z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn.zm.).

4. Na wkład własny oferenta składają się środki niefinansowe (wkład osobowy i wkład rzeczowy) oraz środki finansowe (środki własne oferenta). Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako wkład osobowy wnoszona może być nieodpłatna dobrowolna praca, a jako wkład rzeczowy przedmioty służące realizacji zadania. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i powinna opierać się na podstawie cen rynkowych.

5. Świadczenia pieniężne od adresatów zadania publicznego nie stanowią wkładu własnego oferenta.

6. W przypadku udziału w kosztach zadania publicznego wkładu osobowego i rzeczowego oferent jest zobowiązany określić ich wartości w ofercie realizacji zadania. Zakres, sposób i czas wykonywania pracy wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Praca wolontariusza będzie rozliczana na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza o liczbie i wartości przepracowanych godzin w zakresie przedmiotu porozumienia. Wkład rzeczowy będzie

rozliczany na podstawie oświadczenia osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta o wykorzystaniu wkładu rzeczowego do realizacji zadania.

7. Adresatami zadań są mieszkańcy miasta Krosna.

8. Celem zadania jest zorganizowanie wypoczynku i zapewnienie opieki w formie półkolonii dzieciom pozostającym podczas ferii na terenie Krosna. Rekomenduje się czas trwania półkolonii od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 16.00.

Oferent jest zobowiązany do organizacji półkolonii na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn.zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r. poz. 452). **Wysokość dotacji w zadaniu nie może przekroczyć 50% kosztów całkowitych zadania publicznego.**

VI. KOSZTY:

1. Koszty kwalifikowalne. Z dotacji pokrywane mogą być koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym w szczególności:

- 1) osobowe (wynagrodzenie płatne w celu realizacji zadania – wraz z pochodnymi),
- 2) żywienia,
- 3) materiałów edukacyjnych i innych niezbędnych do realizacji opisanych zajęć,
- 4) ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
- 5) przejazdów,
- 6) zakupu biletów wstępu,
- 7) zakupu nagród,
- 8) zakupu lub wypożyczenia sprzętu (niezbędnego do realizacji zadania),
- 9) środków czystości,
- 10) administracyjne do 10 % całkowitych kosztów zadania, w szczególności:
 - wynagrodzenie koordynatora zadania,
 - wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z realizacją zadania,
 - czynsze i opłaty za media (w wysokości proporcjonalnej do użytkowanej przez organizację powierzchni),
 - usługi telekomunikacyjne, Internet,
 - wydatki przeznaczone na zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania.

2. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zwiększenie kosztu w danej pozycji kosztorysu może ulec zmianie maksymalnie do 20 % w stosunku do kosztu określonego w ofercie.

VII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadanie należy sporządzić na formularzu zamieszczonym w systemie elektronicznym eNGO, dostępnym na stronie <https://krosno.engo.org.pl>. Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną w aplikacji internetowej Generatora eNGO.
2. Oferty o dofinansowanie na realizację zadania należy nadsyłać w terminie **do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.**
3. Datą złożenia oferty jest data wysłania w aplikacji internetowej Generatora eNGO.

VIII. WYMOGI FORMALNE:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferta powinna być wysłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO w terminie określonym w rozdziale VII ogłoszenia konkursowego. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
3. Ofertę należy wypełnić w sposób wyczerpujący, opis zadania powinien odpowiadać rodzajowi zadania i celom określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia konkursowego powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. Dopuszcza się uzupełnienie oferty i brakujących załączników w terminie 3 dni od dnia przesłania przez Komisję konkursową oferty w aplikacji internetowej Generatora eNGO w celem uzupełnienia.

IX. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Poza oświadczeniami wynikającymi z 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 oferenci składają:

- 1) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:.....,
- 2) pełnomocnictwo udzielone przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej – jeśli dotyczy,
- 3) statut lub regulamin oferenta,
- 4) oświadczenie o zgodności z oryginałem dokumentów załączonych do wniosku wg. wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

X. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **15 stycznia 2025 r.**
Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty wysłane za pomocą aplikacji internetowej Generatora eNGO.
3. Ocena formalna ofert:
 - 1) oferta zostaje odrzucona z powodu:
 - a) złożenia po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenia na niewłaściwym formularzu,
 - c) zakresu zadania niezgodnego z celami określonymi w konkursie,
 - d) złożenia przez nieuprawniony podmiot;
 - 2) oferta podlega uzupełnieniu w przypadku gdy:
 - a) rubryki formularza oferty i/lub załączników nie są wypełnione w sposób wyczerpujący,
 - b) brak jest wymaganych załączników,
 - c) kosztorys zadania nie jest wypełniony w sposób jasno określający przeznaczenie zaplanowanego wydatku bezpośrednio związanego z realizacją zadania.
4. Jeżeli Komisja konkursowa uzna, że oferta podlega uzupełnieniu zostanie ona przesłana w aplikacji internetowej Generatora eNGO do oferenta, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania oferty zobowiązany jest do jej uzupełnienia i odesłania w ww. aplikacji.
5. Ocena merytoryczna ofert.
Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które spełniły wymogi formalne. Przy ocenie merytorycznej ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie **5 pkt**,
 - 2) planowane koszty realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - maksymalnie **20 pkt**,

- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie **15 pkt**,
 - 4) udział środków finansowych własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł - maksymalnie **40 pkt**,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - maksymalnie **15 pkt**,
 - 6) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie **5 pkt** (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).
- 6. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 55 punktów.**
7. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
 8. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu ofert poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Krosna oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 9. **Oferenci, których oferty uzyskały ocenę pozytywną kwalifikującą do uzyskania dofinansowania, po otrzymaniu informacji z wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna o wysokości przyznanego dofinansowania zobowiązani są do dokonania w aplikacji internetowej Generatora eNGO aktualizacji oferty w celu dostosowania kwoty przyznanego dofinansowania do zakresu rzeczowego, następnie przesłania do Urzędu Miasta Krosna w formie papierowej kompletu dokumentów tj.:**
 - 1) plik zaktualizowanej oferty wygenerowanej z Generatora eNGO w formacie PDF, opatrzony sumą kontrolną, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,
 - 2) oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:...,
 - 3) pełnomocnictwo udzielone przedstawicielom jednostki terenowej do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej – jeśli dotyczy, potwierdzone za zgodność z oryginałem.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,
 - c) wystąpi brak środków na realizację zadań w budżecie na 2025 r. lub w razie nieuchwalenia budżetu.
3. Uwagi dotyczące naboru ofert:
 - 1) zaktualizowaną ofertę w formie papierowej wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu,
 - 2) wszystkie rubryki formularza oferty i załączników powinny być wypełnione w sposób wyczerpujący,
 - 3) w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 212, tel. (13) 47- 43- 212.

zał. do ogłoszenia Prezydenta Miasta Krosna o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2025 roku

.....
(Nazwa oferenta)

Miejscowość dnia r.

.....
(adres oferenta)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że wszystkie załączone do oferty dokumenty są zgodne z oryginałem, a dane w nich zawarte odzwierciedlają stan faktyczny oraz wszystkie informacje podane w ofercie i załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania)