

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057), art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), Uchwały XXXII/196/20 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 25 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miejskiej Kamienna Góra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021” oraz Uchwały nr XXXVII/216/21 Rady Miasta Kamienna Góra z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii dla miasta Kamienna Góra na 2021 rok.

Burmistrz Miasta Kamienna Góra
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonywania zadań publicznych
w obszarze profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień
wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2021 roku

I. Cele i rodzaj zadania.

1. Cele:

- zapewnienie mieszkańcom z terenu miasta, w szczególności uczestniczącym w programach profilaktycznych, dostępu do atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego, w tym m. in.: dofinansowanie różnego rodzaju warsztatów i zajęć pozalekcyjnych, sportowych, tanecznych, kulturalno-artystycznych, plastycznych, itp.,
- zapewnienie dzieciom z terenu miasta możliwości wypoczynku letniego w różnych formach,
- podejmowanie działań zmierzających do zmiany wzorców zachowania i spędzania wolnego czasu.

2. Rodzaj zadania:

- 1) organizowanie aktywnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z Kamiennej Góry, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem, w formie kolonii lub obozu;
- 2) organizowanie aktywnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z Kamiennej Góry, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem, w formie półkolonii;
- 3) promowanie zdrowego stylu życia poprzez realizację programów z bogatą ofertą zagospodarowania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań mieszkańców Kamiennej Góry.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Wysokość środków publicznych przekazanych na realizację zadania wyniesie: **86 000,00 zł.**

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.). Udzielenie dofinansowania na realizację zadania publicznego oznacza, że oferent w ofercie realizacji zadania publicznego wykazuje wkład finansowy własny.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
3. Kwota przeznaczona na realizację poszczególnych zadań może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują

akceptacji Burmistrza Miasta Kamienna Góra lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

4. Ogólna kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania może być podzielona między wnioskodawców.
5. Na zadanie pn. organizowanie aktywnych form wypoczynku letniego dzieci i młodzieży z Kamiennej Góry, w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem, w formie kolonii lub obozu, **wybrana zostanie tylko jedna oferta.**
6. W przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji wnioskodawca może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania i kosztorys lub wycofać ofertę.
7. W ramach udzielonej dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
8. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – zależy to od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu.
9. **W konkursie nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.**

IV. Termin i warunki realizacji zadań

1. Zadania muszą być wykonane w roku 2021. **Początek realizacji zadania powinien nastąpić nie wcześniej niż 3 marca 2021 r., a zakończenie nie później niż 31 grudnia 2021 r.**
2. Beneficjent musi zapewnić wkład własny finansowy.
3. **Oferent może wydatkować przyznane mu w ramach dotacji środki od dnia podpisania umowy. Środki na realizację zadania wydatkowane od 3 marca 2021 r., a datą podpisania umowy, stanowią wkład własny organizacji.**
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20%. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany do wyżej określonego poziomu nie wymagają aneksu do umowy.
5. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadania powinno być realizowane w taki sposób, by swoimi działaniami obejmowało jak największą liczbę beneficjentów.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie zadania objętego niniejszym konkursem należy złożyć w terminie do dnia **25 marca 2021 r. do godziny 15.30 do urny znajdującej się przed wejściem do Ratusza w godzinach pracy urzędu od 7.30 do 15.30** lub

przesłać drogą pocztową (**liczy się data wpływu do urzędu, a nie stempla pocztowego**). Oferty przesyłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

2. Oferty powinny być złożone w zamkniętych kopertach z napisem: **„Konkurs ofert 2021”** wraz z oznaczonym rodzajem zadania zgodnie z ogłoszeniem konkursowym. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie się znajdują.
3. Oferty muszą być sporządzone zgodnie z 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.
4. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego statutu,
 - b) kopię wyciągu z innego rejestru niż KRS, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcję osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - c) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - d) w przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopię wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
 - e) 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),
 - f) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
 - g) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - h) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut.

5. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji.
6. **W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 4 muszą być one potwierdzone na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów dla tych osób wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.**

VI. Termin i tryb wyboru ofert

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **nie później niż 30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale V zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Kamienna Góra.
3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Kamienna Góra w formie zarządzenia.
4. Burmistrz Miasta Kamienna Góra w terminie 7 dni po upływie terminu określonego w ust. 1 zawiadamia w formie pisemnej wnioskodawców o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

VII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, 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 objętego finansowaniem,
 - e) zostały poniesione we właściwym terminie (termin wydatkowania dotacji oraz innych środków finansowych wynikający z zapisu w umowie),
 - f) 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).
2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:
 - a) nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
 - b) nie są finansowane z innych źródeł.
3. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).

4. Koszty administracyjne zadania (w tym np. kierowanie, koordynacja, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych) nie mogą przekroczyć 10% wnioskowanej dotacji.
5. Koszty niekwalifikowalne
Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:
- budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
 - podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - odsetki ustawowe i umowne,
 - nagrody pieniężne,
 - kary umowne.

VIII. Ocena formalna oferty uwzględni następujące kryteria:

OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny	TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym formularzu		
3.	Czytelnie uzupełniono wszystkie wymagane pola		
4.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
5.	Cele statutowe podmiotu są zgodne ze sferą zadań publicznych, w ramach której będzie realizowane zadanie		
6.	Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji		
7.	Do oferty zostały załączone wymagane załączniki		
8.	Kopie dokumentów są poświadczone przez osobę lub osoby uprawnione.		
9.	Oferent zadeklarował wniesienie wkładu własnego finansowego na poziomie wymaganym w ogłoszeniu konkursowym		
10.	Zadanie jest zgodne z ogłoszeniem konkursowym		
11.	Termin realizacji zadania publicznego mieści się w ramach określonych w ogłoszeniu konkursowym		

UWAGA:

- Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
- W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów powoduje, że oferta nie będzie podlegała dalszej ocenie.

IX. Kryteria wyboru ofert

1. Komisja konkursowa rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania.
2. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie.
3. Ocena merytoryczna oferty uwzględnia następujące kryteria:

OCENA MERYTORYCZNA	
Kryteria oceny merytorycznej	Liczba przyznanych punktów
I Zawartość merytoryczna <ol style="list-style-type: none">1. Staranność i szczegółowość opisu działań oraz rezultatów wynikających z realizacji zadania – 0 - 10 pkt.2. Ilość uczestników zadania – 0 - 10 pkt.3. Rzetelny i realny harmonogram działań – 0 - 10 pkt.4. Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0 - 10 pkt.	
II Wkład rzeczowy i osobowy <ol style="list-style-type: none">1. Wkład rzeczowy (lokal, sprzęt, materiały) – 0 - 3 pkt.2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 0 - 3 pkt.	
III Potencjał realizacyjny <ol style="list-style-type: none">1. Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju – 0 - 3 pkt.2. Zaangażowanie w realizację zadania osób o niezbędnych kwalifikacjach – 0 - 3 pkt.3. Atrakcyjność i oryginalność oferty – 0 - 4 pkt.	
IV Udział środków finansowych własnych <ol style="list-style-type: none">1. Finansowe środki własne powyżej 85% ogółu kosztów – 25 pkt.2. Finansowe środki własne powyżej 70% ogółu kosztów – 22 pkt.3. Finansowe środki własne powyżej 55% ogółu kosztów – 19 pkt.4. Finansowe środki własne powyżej 45% ogółu kosztów – 16 pkt.5. Finansowe środki własne powyżej 35% ogółu kosztów – 13 pkt.6. Finansowe środki własne powyżej i równe 25% ogółu kosztów – 10 pkt.7. Finansowe środki własne poniżej 25% – 0 pkt.	

V Pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania 1. Pobieranie opłat, które przekraczają 5% kosztów całości zadania – 0 pkt. 2. Pobieranie opłat symbolicznych, które nie przekraczają 5% kosztów całości zadania – 3 pkt. 3. Niepobieranie opłat – 5 pkt.	
VI Ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich 1. Rzetelność – 0 -3 pkt. 2. Terminowość – 0 - 3 pkt. 3. Sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych – 0 -4 pkt.	

4. Uzyskanie mniej niż 50% możliwych do uzyskania punktów nie kwalifikuje oferty do dalszego rozpatrzenia.

X. Informacja o wysokości kosztów związanych z realizacją zadań publicznych w 2020 r.

Dotacje przekazane przez Gminę Miejską Kamienna Góra na realizację zadań publicznych z obszaru profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień w roku 2020:

1. **Kamiennogórski Klub Sportowy „Olimpia” Kamienna Góra** na realizację zadania *Łączy nas piłka nożna-* przyznana dotacja **3 800 zł**,
2. **Oddział PTSM w Kamiennej Górze** na realizację zadania *Cykl wycieczek edukacyjnych do centrów edukacji ekologicznej oraz wycieczek popularnych rozwijających zainteresowania krajoznawczo-przyrodnicze młodych mieszkańców Kamiennej Góry –* przyznana dotacja **11 000 zł**

XI. Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miejską Kamienna Góra a wnioskodawcą.
2. Wyłoniony oferent jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp., informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Miejską Kamienna Góra. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
3. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, zarezerwowane środki finansowe mogą być przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.
4. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Gminy Miejskiej Kamienna Góra może być wyłącznie zawarta umowa.
5. Szczegółowe informacje udzielane są przez:
Wydział Promocji i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Kamienna Góra, Plac Grunwaldzki 1, pok. 304, tel. 75 645 51 26.

Z up. BURMISTRZA
MIASTA KAMIENNA GÓRA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
Adam Micharski

