

OGŁOSZENIE

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.)

Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2025 roku.

I. Cele, rodzaje oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań.

1. W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- aktywizacja społeczna osób starszych, promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego oraz uczestnictwa osób starszych w życiu społecznym, działalność kulturalna na rzecz osób starszych

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w wyżej wymienionym zakresie w 2025 roku – 4.000 zł.

W roku 2024 na realizację zadań tego rodzaju przekazano organizacjom pozarządowym kwotę 12.000 zł.

W roku 2025 na realizację zadań tego rodzaju przekazano organizacjom pozarządowym kwotę – 9.000 zł.

2. W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej szczególnie wśród dzieci i młodzieży:

- organizacja i udział w zajęciach i rozgrywkach sportowych, imprezach sportowo-rekreacyjnych dzieci, młodzieży i dorosłych,
- organizacja szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
- popularyzacja rekreacji ruchowej i innych aktywnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci, młodzieży i dorosłych,

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w wyżej wymienionym zakresie w 2025 roku: 6.500,00 zł

W roku 2024 na realizację zadań tego rodzaju przekazano organizacjom pozarządowym kwotę 178.500,00 zł.

W roku 2025 na realizację zadań tego rodzaju przekazano organizacjom pozarządowym kwotę – 183.500 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Powierzenie wykonania ww. zadań lub wsparcie ich realizacji i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 i 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zgodnie z Programem współpracy Gminy Kudowa-Zdrój z organizacjami pożytku publicznego na rok 2025 i innych szczegółowych przepisów.
2. Burmistrz przyznaje zarządzeniem dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Dofinansowanie nie może przekroczyć 90% kosztów realizacji zadania. Minimum 10% kosztów realizacji zadania stanowi wkład własny, który może być zadeklarowany w formie finansowej, wkładu osobowego – pracy społecznej członków organizacji pozarządowej, wolontariatu lub wkładu rzeczowego, przy czym wkład własny finansowy musi wynosić minimum 5% całkowitych kosztów realizacji zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadań od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania określi umowa.
3. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
4. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczania zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Burmistrzem Miasta Kudowy - Zdrój. Wzór umowy zgodny z załącznikiem nr 3 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 2018r. poz. 2057), dostępny w siedzibie Urzędu Miasta w Kudowie-Zdroju, ul. Zdrojowa 24, pok. nr 21, tel. 74 8621728.
5. Dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie umowy – aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Ewentualne zmiany należy wprowadzić na bieżąco w trakcie realizacji zadania, przed wydatkowaniem tych środków. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie wydatków w danej pozycji kosztorysowej do 10% wartości udzielonej dotacji. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy. Dopuszcza się dopisywanie kolejnych rodzajów kosztów w ofercie, na podstawie której Oferent otrzymał dotację tylko i wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu w formie pisemnej i uzyskaniu zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Wprowadzony koszt nie może być podstawą do zwiększenia wysokości dotacji i finansowany może być tylko i wyłącznie poprzez zmniejszenie innego kosztu finansowego z dotacji lub ze środków własnych.

W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyżej 15% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta oraz aneksu do umowy.

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art.11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty powinny być sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
3. Druk do pobrania dostępny na stronie internetowej <https://bip.kudowa.pl/> / organizacje pozarządowe / formularze do pobrania.
4. Warunkiem uczestnictwa podmiotu uprawnionego w konkursie jest złożenie poprawnej oferty według wzoru określonego w rozporządzeniu.
5. Ofertę uznaje się za poprawnie wypełnioną jeżeli posiada czytelnie wypełnione wszystkie rubryki.
6. Oferta winna być opieczętowana i podpisana przez osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w podmiocie uprawnionym.
7. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnego podpisu przez osoby, o których mowa w pkt 6.
8. W przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera potwierdzające uczestnictwo w projekcie.
9. Uzupełnienia ofert można dokonywać wyłącznie do dnia składania ofert określonego w ogłoszeniu o konkursie.
10. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach opatrzonych pieczęcią podmiotu uprawnionego oraz nazwą zadania publicznego w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta, lub przesłać za pośrednictwem poczty.
11. Ofertę uznaje się za złożoną w terminie, jeżeli zostanie doręczona najpóźniej w ostatnim dniu składania ofert określonym w ogłoszeniu o konkursie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta. W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem poczty decyduje data nadania w urzędzie pocztowym.
12. **Oferty należy składać do dnia 03.02.2025 roku** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta w Kudowie-Zdroju, ul. Zdrojowa 24, 57-350 Kudowa-Zdrój lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta ul. Zdrojowa 24, 57-350 Kudowa-Zdrój.
13. **Do oferty należy dołączyć kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym (wpis do ewidencji lub KRS).**
14. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w ust. 13 winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.
15. Oferty złożone na nieprawidłowych drukach, niekompletne, niezgodne merytorycznie z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie, nie spełniające wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie, nie podpisane przez osoby lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. W celu zaopiniowania złożonych ofert Burmistrz Miasta powołuje zarządzeniem Komisję konkursową.
2. Komisja konkursowa ocenia merytoryczne oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną dokonaną uprzednio przez pracownika merytorycznego.
3. Ocena formalna winna być przeprowadzona w ciągu 14 dni od dnia następującego po terminie składania ofert określonego w ogłoszeniu o konkursie.

4. Ocena merytoryczna winna być przeprowadzona w ciągu 7 dni od dnia zakończenia oceniania ofert pod względem formalnym.
5. Wybór ofert stanowiących formę realizacji w/w zadań nastąpi w oparciu o określone kryteria:
 - 1) celowość realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców,
 - 2) rezultaty realizacji zadania - zakładane efekty ilościowe i jakościowe (liczba uczestników - odbiorców projektu),
 - 3) rzetelny budżet w tym rodzaj planowanych kosztów i wysokość środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
 - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę również rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 5) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji w tym planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
6. Decyzję o udzielenie dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu się z protokołem Komisji konkursowej, do którego dołącza się formularze oceny formalnej (rozpatrzone pozytywnie) oraz oceny merytoryczne.

VI. Postanowienia końcowe

1. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego należy sporządzić w terminie określonym w umowie i według wzoru określonego 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone:
 - a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kudowie-Zdroju,
 - b) Biuletynie Informacji Publicznej,
 - c) na stronie internetowej www.kudowa.pl | miasto | organizacje pozarządowe | otwarte konkursy ofert|.
3. Podmioty, którym w wyniku konkursu przyznano środki finansowe w mniejszej wysokości, niż kwota wnioskowana w terminie 14 dni od daty przyznania środków zobowiązane są do przedstawiania zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do wysokości przyznanej dotacji.
Nie przedłożenie zaktualizowanego harmonogramu lub zaktualizowanej kalkulacji kosztów w terminie, o których mowa wyżej skutkuje nie przystąpieniem gminy do finansowania zadania publicznego.

BURMISTRZ

Aneta Potoczna

Kudowa-Zdrój, dnia 13.01.2025 r.