

ZARZĄDZENIE Nr 131/2022

BURMISTRZA PŁOTÓW

z dnia 22 grudnia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizację zadań publicznych w zakresie działalności kulturalnej wśród mieszkańców Gminy Płoty w 2023 r.

Na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1327 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności kulturalnej wśród mieszkańców Gminy Płoty w 2023 r. Ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Płoty.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Burmistrza Płotów

Edyta Podgórska

Burmistrz Płotów

Na podstawie: art. 13 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.)

ogłasza

KONKURS OFERT

Na realizację zadań publicznych w zakresie działalności kulturalnej wśród mieszkańców Gminy Płoty w 2023 r.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Rozwijanie zainteresowań muzycznych młodzieży z terenu gminy Płoty. Nauka gry na instrumentach muzycznych. Prowadzenie Młodzieżowej Orkiestry Dętej, organizacja oprawy muzycznej świąt państwowych i innych uroczystości organizowanych przez samorząd. Promocja gminy poprzez uczestnictwo w festiwalach, przeglądach i konkursach.

Kwota przeznaczona na realizację zadania wynosi – 160 000,00-PLN

W przypadku ww. zadania wymagane jest wniesienie wkładu własnego przez oferenta w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości całego zadania

Wkład własny może być wniesiony w formie finansowej lub niefinansowej (praca, wykorzystanie sprzętu),

Do wyceny wartości wkładu własnego niefinansowego wniesionego w formie pracy stosuje się minimalną stawkę godzinową (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2021r. Poz. 1690).

Wkładem własnym finansowym mogą być wszelkie środki oferenta nie pochodzące z budżetu Gminy Płoty.

II. Cel zadania:

1. aktywizacja artystyczna dzieci i młodzieży,
2. upowszechnianie muzyki i tańca,
3. wzmacnianie postaw patriotycznych i obywatelskich dzieci i młodzieży,
4. promowanie gminy na konkursach, festiwalach i przeglądach,
5. nawiązywanie kontaktów z organizacjami, stowarzyszeniami o podobnych celach.

III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania.

1. Liczba uczestników realizacji zadania.
2. Liczba godzin realizacji zajęć/turniejów sportowych
3. Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatów (dla każdego osobno).

III. Warunki i zasady przyznawania dotacji:

1. O przyznanie dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na cele publiczne związane z realizacją zadań tej jednostki mogą ubiegać się podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku – w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz prowadzące działalność pożytku publicznego i wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., które:

- a) przedstawia ofertę wykonania wyodrębnionego zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- b) prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadanie będące przedmiotem konkursu.

2. W konkursie mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienionymi w art. 3 ust. 3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność na terenie Gminy Płoty.

3. Podmiot uprawniony do składania ofert może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie będące przedmiotem konkursu.

4. Złożenie prawidłowej oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.

5. W przypadku złożenia przez jednego oferenta prawidłowej oferty na zadanie o kosztorysie wyższym niż kwota przeznaczona na realizację tego zadania, Zlecający proponuje oferentowi realizację zadania do kwoty planowanej na zadanie.

6. W przypadku złożenia na dane zadanie przez więcej niż jednego oferenta prawidłowej oferty o łącznej sumie kosztów wyższych niż kwota przeznaczona na realizację tego zadania. Zlecający dokona podziału kwoty przeznaczonej na realizację zadania w następujący sposób:

$$A / B = C \times D = E$$

gdzie:

- A – kwota przeznaczona na zadanie,
- B – łączna ilość uczestników z wszystkich ofert,
- C – kwota dotacji przypadająca na jednego uczestnika,
- D – ilość uczestników oferowana przez danego oferenta,
- E – kwota dotacji przypadająca na danego oferenta,

7. W przypadku wyrażenia zgody na proponowane kwoty oferent zobowiązany będzie do dostosowania kosztorysu zadania do kwoty przeznaczonej na zadanie. Zaktualizowany kosztorys będzie stanowił załącznik do umowy. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów 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.

8. Dotacja obliczona w sposób określony w pkt 6 nie może być wyższa od wnioskowanej dotacji wskazanej w ofercie. W takim przypadku przyznana dotacja zostanie pomniejszona do kwoty wnioskowanej, a różnica zostanie przeznaczona do podziału pomiędzy pozostałych oferentów, przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w pkt 6.

9. Uczestnikiem jest osoba fizyczna która złożyła pisemną deklarację uczestnictwa w zajęciach i wzięła udział w co najmniej 50% zajęć.

10. Uczestnik potwierdza udział w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności.

11. Deklaracje i listy obecności o których mowa w pkt 9 i 10 należy przechowywać przez 5 lat od końca roku na który przyznano dotację i na żądanie udostępnić je organowi udzielającemu dotacji.

12. Sprawozdanie (rozliczenie) z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Do sprawozdania końcowego z realizacji zadania

publicznego należy dołączyć „Zbiorcze zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego”, którego wzór stanowi załącznik nr. 6 do Zarządzenia Nr 127/2022 Burmistrza Gminy Płoty z dnia 15 grudnia 2022r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania, kontroli i rozliczania dotacji celowych na realizację zadań publicznych Gminy Płoty.

13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji dofinansowania zadania ureguje umowa zawarta pomiędzy Gminą Płoty, a oferentem.

14. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.
- 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania obejmuje okres **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.** Realizacja zadania powinna odbywać się zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz z najwyższą starannością.

2. Dopuszcza się dokonywanie przez dotowanego bez wyrażanej odrębnie zgody organu dotującego przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż o 20%.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać do dnia **13 stycznia 2023 roku do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Płotach, pl. Konstytucji 3 Maja** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Oferta na otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2023 r. w zakresie działalności kulturalnej wśród mieszkańców Gminy Płoty w 2023r.**”

2. W przypadku przesłania oferty kurierem i pocztą decyduje fizyczny wpływ oferty do Urzędu Miejskiego w Płotach w terminie wskazanym w pkt 1.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Otwarcie oferty nastąpi w dniu 16 stycznia 2023 roku o godz. 9.00

2. Wzór oferty określono w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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). Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- g) kopie dokumentów dotyczących rejestracji;
- h) aktualny statut lub regulamin;
- i) kopie nadania numeru REGON;

- j) kopie nadania NIP;
 - k) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje trenerskie i inne specjalistyczne uprawniające do prowadzenia zorganizowanych zajęć sportowych;
 - l) wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację zadania.
3. Przy wyborze będą brane pod uwagę tylko oferty złożone zgodnie z wzorem i zawierające wszystkie wymagane załączniki.
 4. Ofertę uznaje się za poprawnie wypełnioną jeżeli posiada czytelnie wypełnione wszystkie rubryki, które mają zastosowanie.
 5. Oferta winna być opieczetowana i podpisana przez osoby uprawnione do dokonywania czynności prawnych w podmiocie uprawnionym.
 6. W przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty należy dołączyć umowę partnerską lub oświadczenie partnera potwierdzające uczestnictwo w projekcie.
 7. Załączniki dołączone do oferty będące kopiami dokumentów powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem.
 8. Załączniki do oferty wypełniane przez oferenta dla swojej ważności muszą być opatrzone datą i pieczęcią podmiotu uprawnionego, a także podpisami osób uprawnionych do dokonywania czynności prawnych.
 9. Uzupełnienia ofert można dokonywać wyłącznie do dnia składania ofert określonego w ogłoszeniu
 10. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Płotów.
 11. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie ofert pod względem prawidłowości druku oferty, kompletności wypełnionych pozycji, kompletności wymaganych załączników, terminowości złożenia oferty, zgodności merytorycznej oferty z zadaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie, spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu o konkursie.
 12. W przypadku braków formalnych, Przewodniczący Komisji wzywa podmiot do uzupełnienia braków w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia wezwania.
 13. Komisja konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
 14. Dla każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza formularz oceny, w której wpisuje liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji, następująco:
 - 1) Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym należyte wykonanie wcześniejszych umów (0 – 3 pkt),
 - a) należyte wykonanie jednej umowy w ciągu dwóch ostatnich lat – 1 pkt,
 - b) należyte wykonanie dwóch umów w ciągu dwóch ostatnich lat – 2 pkt,
 - c) należyte wykonanie trzech lub więcej umów w ciągu dwóch ostatnich lat 3 pkt,
 - d) nienależyte wykonanie co najmniej jednej umowy w ciągu dwóch ostatnich lat albo brak wykonanych umów – 0 pkt.
 - 2) Rezultaty realizacji zadania – zakładane efekty ilościowe i jakościowe od 1-3 pkt:
 - a) do 30 uczestników – 1 pkt.,
 - b) od 31 do 60 uczestników - 2 pkt,
 - c) powyżej 60 uczestników – 3 pkt,
 - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania - od 0 do 3 pkt.
 - 4) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, realizujących zadanie - od 0 do 3 pkt.

- 5) Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust.4 pkt. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - od 0 do 3 pkt:
- a) do 5% - 0 pkt,
 - b) od 5 – do 10 % - 1 pkt,
 - c) od 10 do 15% – 2 pkt,
 - d) powyżej 15% - 3 pkt,
- 6) Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ekwiwalent pieniężny) od 0 do 3 pkt.
- a) do 5% - 0 pkt,
 - b) od 5 – do 10 % - 1 pkt,
 - c) od 10 do 15% – 2 pkt,
 - d) powyżej 15% - 3 pkt,

VII. Informacje dotyczące realizacji zadania publicznego:

Informacje o zrealizowanych przez Gminę Płoty w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

| | |
|---|--|
| Wydatki na zadania tego samego rodzaju w trybie konkursowym w 2022 r. | Wydatki planowane na realizację zadania publicznego w zakresie działalności kulturalnej wśród mieszkańców Gminy Płoty w 2023 r |
| 150 000,00 zł | 160 000,00 zł |

Wyniki konkursu zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Urzędu Miejskiego w Płotach oraz wyłożone do wglądu w Urzędzie Miejskim w Płotach przez okres 1 miesiąca od daty dokonania wyboru.

Osobą uprawnioną do kontaktu z Podmiotami jest – Beata Krzywda– Inspektor ds. obsługi Biura Rady e-mail: rada@ploty.pl

Zastępca Burmistrza Płotów

Edyta Podgórska