

Zarządzenie Nr 272/2018
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 28 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. 994 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 14, 15, 16 i 17, art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1) kultura i sztuka;
- 2) oświata i wychowanie;
- 3) wypoczynek dzieci i młodzieży (edukacyjna opieka wychowawcza);
- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

§ 2. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka www.bip.kobylka.pl;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka www.kobylka.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się głównemu specjalście ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Edyta Zbieć

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2019 r. z następujących zakresów:

- a) KULTURA I SZTUKA
- b) OŚWIATA I WYCHOWANIE;
- c) WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY (EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA);
- d) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Adresatami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka. Oferent zobowiązany jest do wskazania planowanej liczby uczestników zadania (część IV pkt 2 „Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania”).

I. Nazwy zadań szczegółowych, warunki, terminy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w poszczególnych zakresach.

a) KULTURA I SZTUKA

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 20 000 zł.

Termin realizacji zadania publicznego: 21.01.2019 r. – 30.11.2019 r.

Wspieranie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych, angażujących w realizację różnorodne środowiska i organizacje.

Konkursem objęte będą wydarzenia kulturalne, artystyczne, które:

1. Tworzą warunki do rozwijania własnych talentów i zainteresowań w ramach m.in. warsztatów, koncertów, zajęć, spotkań, wykładów,
2. Aktywizują mieszkańców z zakresu edukacji kulturowej rozwijających świadome uczestnictwo w kulturze,
3. Podnoszą atrakcyjność oferty kulturalnej miasta,
4. Tworzą warunki do rozwoju aktywności kulturalnej mieszkańców, w tym działalność lokalnych twórców i animatorów kultury, jak również wspieranie działań mających na celu zwiększenie uczestnictwa mieszkańców w życiu kulturalnym,
5. Zapewniają możliwość uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych m.in. koncertach, spektaklach, wystawach, pokazach filmowych.
6. Zaproponowane do realizacji inicjatywy powinny angażować do współpracy lokalne środowisko, proponować innowacyjne metody promocji i pracy zwiększające zaangażowanie mieszkańców i frekwencję wśród mieszkańców.

b) OŚWIATA I WYCHOWANIE

Realizacja programów rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży wykraczających poza program szkolny, w tym wspieranie inicjatyw społecznych na rzecz społeczności lokalnych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **20 000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **21.01.2019 r. – 30.11.2019 r.**

Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia zajęć, spotkań, warsztatów co najmniej raz w tygodniu. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 15 osób.

Zajęcia powinny rozwijać umiejętności, wiedzę, indywidualne talenty dzieci/młodzieży w zakresie dodatkowym niż jest to ujęte w podstawowym programie szkolnym. Zajęcia powinny interesować uczniów, gwarantując tym samym uczestnictwo i wysoką frekwencję. Wybór tematyki zajęć musi być poparty uzasadnieniem, ankietami, opisanymi w składanej ofercie.

Proponowane do realizacji zajęcia/spotkania/warsztaty powinny być prowadzone niestandardowymi metodami pracy, w sposób ciekawy, zawierać elementy innowacyjne odróżniające je od standardowych lekcji szkolnych.

c) WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY (EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA)

Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wyjazdowej.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **50 000 zł.**

Termin realizacji zadań publicznych: **21.01.2019 r. - 31.08.2019 r.**

1. Przyjmuje się, że "dzieci i młodzież" jako odbiorcy zadania publicznego to grupa odbiorców w wieku od 6 lat do ukończenia szkoły ponadpodstawowej. W przypadku uczestników pełnoletnich będących uczniami szkoły ponadpodstawowej oferent może być wezwany do okazania aktualnej legitymacji szkolnej.
2. Dofinansowanie można wykorzystać tylko, gdy placówka wypoczynku (kolonie, obóz, itp.) została zarejestrowana we właściwym dla miejsca siedziby organizatora Kuratorium Oświaty.
3. W przypadku organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży wybrani w drodze konkursu oferenci zobowiązani są do przedstawienia: zaświadczenia o zgłoszeniu wypoczynku, wydanego przez kuratora oświaty, właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wypoczynku oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób kierujących wypoczynkiem i wychowawców. Kopię dokumentów dotyczących wypoczynku zimowego należy przedłożyć przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego, natomiast kopię dokumentów dotyczących wypoczynku letniego należy przedłożyć najpóźniej do 15 czerwca 2019 roku.
4. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien wykazać swój min. 50% wkład własny.
5. Środki pochodzące z dotacji winny być przeznaczone wyłącznie na zakwaterowanie, wyżywienie oraz transport uczestników zadania publicznego będących mieszkańcami Miasta Kobyłka.

d) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

- 1) **Promocja aktywności ruchowej dzieci i młodzieży, w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych stanowiących ofertę aktywnego wypoczynku dla rodzin z Miasta Kobyłka.**
- 2) **Szkolenia sportowe dzieci i młodzieży.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **30 000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **21.01.2019 r. – 30.11.2019 r.**

Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia zajęć co najmniej raz w tygodniu po 1 godzinie zegarowej przez co najmniej 25 tygodni.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. Dopuszcza się pobieranie opłaty od uczestników zadania publicznego.
2. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania (część IV pkt 6

„Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania”).

3. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadrę - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną jakość wykonania danego typu zadań.
4. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.

1. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien wykazać swój min. 10% wkład własny (nie dotyczy zadań z zakresu wypoczynek dzieci i młodzieży (edukacyjna opieka wychowawcza)).
2. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 50% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 10% dotacji.
3. Koszty dotyczące wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadania (także obsługi administracyjnej, w tym obsługi księgowej) muszą być opisane i uzasadnione w ofercie poprzez: podanie liczby tych osób, określenie ich zakresu zadań i wskazanie dla każdej z nich stawki godzinowej za realizację zadania.
4. Środki finansowe dotyczące realizacji zadania nie mogą być przeznaczone na:
 - 1) opłacenie kosztów stałych działalności oferenta realizującego zadanie;
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji;
 - 3) pokrycie kosztów wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania;
 - 4) opłacenie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej;
 - 5) zakup sprzętu, wyposażenia i akcesoriów bezpośrednio niezwiązanych z realizacją zadania.
5. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
6. Oferent, który otrzyma dotację jest administratorem danych osobowych uczestników zadania. Oświadczenia, o których mowa powyżej należy przedstawić jedynie do wglądu dla głównego specjalisty ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Miasta Kobyłka. Następnie przechowywać z dokumentacją realizacji zadania publicznego z zachowaniem przepisów ochrony danych osobowych.
7. Złożenie listy uczestników i przedstawienie oświadczeń, o których mowa w ust. 5 jest warunkiem niezbędnym do podpisania umowy na realizację zadania publicznego. Listę adresatów zadania wraz z oświadczeniami należy złożyć/przedstawić na 7 dni przed terminem realizacji zadania.
8. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto Kobyłka w następującym brzmieniu: „Zadanie (*nazwa zadania*)” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Miasta Kobyłka”, w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, a także poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców. Miasto Kobyłka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Miasta Kobyłka.

9. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
10. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych;
 - 5) kwalifikację osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.

IV. Warunki składania ofert.

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Edytowalny wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka: www.kobylka.pl (zakładka: Organizacje pozarządowe/Ogłoszenia o konkursach/Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/Druki do pobrania).
2. Oferent na dane zadanie szczegółowe może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty powoduje odrzucenie na etapie oceny formalnej wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta na dane zadanie szczegółowe.
3. Ofertę powinny podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów) upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
4. W ofercie powinno być wyraźnie wyszczególnione podstawowe konto bankowe organizacji oraz wyraźnie podany numer telefonu komórkowego do bezpośredniego kontaktu z osobą odpowiedzialną za realizację zadania oraz dane kontaktowe (adres do korespondencji, nr tel. kontaktowego) do osoby odpowiedzialnej za sprawy administracyjno – księgowe.
5. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
 - 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2017 lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
 - 2) sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok budżetowy, sporządzanego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej lub oświadczenia dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. **Oferty należy składać do dnia 20 grudnia 2018 r.**
2. Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka (pok. 5) ul. Wołomińska 1, 05- 230 Kobyłka lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka.
3. Oferty przyjmowane są w zamkniętych kopertach opisanych w następujący sposób:
 - nazwa i adres organizacji;
 - nazwa zakresu zadania publicznego;

- nazwa zadania szczegółowego;
- z dopiskiem „KONKURS OFERT Z ZAKRESU – (nazwa zadania szczegółowego)".

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonania wyboru ofert oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
2. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracowników.
4. Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
5. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) niekompletne;
 - 3) złożone po terminie;
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie;
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
 - 7) przekraczające kwotę zamieszczoną w ogłoszeniu;
 - 8) nie dające gwarancji realizacji zadania przez organizację.
6. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kobyłka na podstawie protokołu komisji konkursowej oraz oceny oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert w formie Zarządzenia. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka www.bip.kobylka.pl, na stronie internetowej www.kobylka.pl (w zakładce Organizacje pozarządowe) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka.
7. Do Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
8. Zarządzenie Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem (Zleceniobiorcą), którego oferta została wybrana do realizacji zadania. Oferenci zostaną powiadomieni listownie o przyznaniu lub o nieudzieleniu dotacji.
9. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
10. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia wydania Zarządzenia Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych i wysokości przyznanej dotacji, do przedłożenia korekty kosztorysu, a także w razie takiej konieczności - zaktualizowanego harmonogramu zadania.
11. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań

zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.

12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Miastem, a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

VII. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Kobyłka 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 ww. ustawy.

Zakres zadań publicznych	2017	2018
KULTURA I SZTUKA	14 880,00 zł	17 100 zł
OŚWIATA I WYCHOWANIE	13 899,89 zł	25 000 zł
WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY (EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	25 000 zł	24 900 zł
WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	14 908,17 zł	25 000 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 8 Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 – 20, 533-529-878 lub elektronicznie: emilia.buczynska@kobylka.pl

BURMISTRZ

Edyta Zbłęd

.....
pieczętka oferenta (nazwa i adres)

Kobyłka, dnia

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1153) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 poz. 1036) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie