

Zarządzenie Nr 260/2020
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 02 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2021 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 14, 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 2020 r. poz. 1057) 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) 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 Kierownikowi Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Edyta Zbieć

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka na podstawie projektu budżetu Miasta Kobyłka **na 2021 rok** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w **2021 r.** z następujących zakresów:

- a) KULTURA I SZTUKA;**
- b) OŚWIATA I WYCHOWANIE;**
- c) WSPIERANIE I UPOWSZECZNIANIE 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”).

Planowana wysokość dotacji dla każdego z zakresów jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków zostanie określony w uchwale budżetowej Miasta Kobyłka na 2021 rok.

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

a) KULTURA I SZTUKA

- 1. Wsparcie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych, angażujących w realizację różnorodne środowiska i organizacje.**
- 2. Upowszechnianie sztuki w różnych dziedzinach i formach artystycznych.**
- 3. Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej i regionalnej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **40 000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **25.01.2021 r. – 30.11.2021 r.**

Konkursem objęte będą wydarzenia kulturalne, artystyczne, które:

- 1. Tworzą warunki do rozwijania 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 znacząco atrakcyjność oferty kulturalnej miasta,
- 4. Stwarzają mieszkańcom możliwość udziału w kulturze wysokiej promującej wysokiej klasy artystów i ich talent muzyczny,
- 5. Zapewniają możliwość uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych m.in. koncertach, spektaklach, wystawach, pokazach filmowych,

Strategicznym celem konkursu jest wspieranie najbardziej wartościowych kulturalnych wydarzeń/przedsięwzięć cyklicznych w przestrzeni publicznej. Na potrzeby niniejszego konkursu przyjmuje się, że wydarzeniem cyklicznym jest przedsięwzięcie, które na stałe wpisało się w kalendarz kobyłkowski wydarzeń kulturalnych co najmniej od 2015 roku. W ramach konkursu mogą być wspierane wartościowe cykliczne wydarzenia kulturalne o zasięgu miejskim, regionalnym,

krajowym i międzynarodowym. Wydarzenia te mogą zarówno nawiązywać do tradycji i tożsamości kultury Mazowsza, jak również tworzyć nową wartość poszukując oryginalnych metod ekspresji.

Wydarzenia te powinny odznaczać się wysoką jakością, oryginalną i spójną koncepcją oraz rzetelnością wykonania. Istotnym walorem będzie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.

Oferent może złożyć tylko dwie oferty w niniejszym konkursie.

Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekraczać 60% całkowitych kosztów zadania publicznego.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- Liczba osób biorących udział w działaniach np. spotkaniach, koncertach, wystawach, festiwalach, warsztatach;
- Liczba wydarzeń kulturalnych np. festiwali, wystaw;
- Liczba warsztatów, spotkań;
- Liczba artystów zaangażowanych do wydarzeń kulturalnych.

Miejsce realizacji zadania: miasto Kobyłka.

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: **15.000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **25.01.2021 r. – 30.11.2021 r.**

Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia zajęć, spotkań, warsztatów rozwijających 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 diagnozą środowiska uzasadniającą przeprowadzenie tego typu działań.

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

Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekraczać 60% całkowitych kosztów zadania publicznego.

Beneficjenci zadania – dzieci i młodzież ze szkół, których organem prowadzącym jest Miasto Kobyłka.

Koszty pokrywane z dotacji, w szczególności: koszty organizacji warsztatów dla uzdolnionej młodzieży, zakup nagród.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- organizowanie koncertów, festiwali, przeglądów, występów artystycznych, konkursów, wystaw oraz prelekcji, liczba uczestników na każdej z w/w imprez,
- poszerzanie umiejętności podczas udziału w warsztatach, liczba warsztatów z jaką częstotliwością organizowane.

c) 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: **260.000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **11.01.2021 r. – 31.12.2021 r.**

Cele zadania: Propagowanie sportu i zdrowej rywalizacji sportowej wśród dzieci i młodzieży szkolnej, propagowanie zdrowego oraz aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Miasta Kobyłka, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowej rywalizacji sportowej i aktywności sportowej wśród dzieci i młodzieży szkolnej, a także poszerzenie zakresu wiedzy o niektórych dyscyplinach sportowych i promowanie miasta Kobyłka na arenach ogólnopolskich, europejskich i światowych w zakresie współzawodnictwa sportowego.

Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania publicznego.

Beneficjenci zadania – mieszkańcy Miasta Kobyłka, w tym dzieci i młodzież szkolna, członkowie klubów i stowarzyszeń sportowych.

Koszty pokrywane z dotacji, w szczególności: koszt prowadzenia zajęć sportowych, wynajem sal i obiektów sportowych, wyposażenie w sprzęt sportowy, organizacja turniejów i zawodów sportowych, opłaty osobowe związane z wykonaniem zadania, udział w turniejach, zawodach oraz olimpiadach sportowych, koszty związane z wyjazdami na zawody sportowe, zakwaterowanie uczestników i/lub sędziów, obsługa sędziowska, udział w obozach sportowych, ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego, zakup nagród rzeczowych, pucharów, medali, dyplomów, statuetek itp., zakup artykułów spożywczych.

Oczekiwane rezultaty zadania:

- liczba treningów i intensywność prowadzonych sportowych form aktywności,
- liczba turniejów, memoriałów, mityngów i imprez sportowych,
- liczba uczestników obozów kondycyjno-sportowych,
- Liczba rozegranych meczy.

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 przepisami o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.

III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.

1. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami nie mogą przekroczyć 60% wszystkich kosztów realizacji zadania, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania nie mogą przekroczyć 15% wszystkich kosztów realizacji zadania.
2. 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.

3. 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.
4. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
5. Oferent, który otrzyma dotację jest administratorem danych osobowych uczestników zadania. Oświadczenia, o których mowa powyżej należy przedstawić jedynie do wglądu dla pracowników Wydziału Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka. Następnie przechowywać z dokumentacją realizacji zadania publicznego z zachowaniem przepisów ochrony danych osobowych.
6. 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.
7. 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.
8. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
9. 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. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego zgodnego z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego 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). 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 2019 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351) 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 30. grudnia 2020 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 2020 r. poz. 1057).
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	2019	2020
KULTURA I SZTUKA	20 000 zł	30 000 zł
OŚWIATA I WYCHOWANIE	14 000 zł	10 000 zł
WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	83 000 zł	140 000 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 12 Urzędu Miasta

Kobylka w Wydziale Oświaty, Sportu i Spraw Społecznych przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 – 20, 533-529-878 lub elektronicznie: emilia.buczynska@kobylka.pl

.....
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 2019 poz. 865 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

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

