**KPM.0050.70.2022**

**Zarządzenie Nr 70/2022
Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego**

z dnia 1 marca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego realizowanych w 2022 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1834), oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243, poz.1535, poz. 2490), w związku z Uchwałą nr LI/388/2021 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz  podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 zarządzam, co następuje:

**§ 1.**1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego realizowanych w 2022 roku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
 **§ 2.** Ogłoszenie publikuje się poprzez zamieszczenie:
1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim;
2) na stronie internetowej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w zakładce
„Organizacje pozarządowe”;
3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
 **§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.
 **§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 70/2022
Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 1 marca 2022 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO** | **Numer****zadania** | **TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO** | **Maksymalna wysokość dotacji**  |
| **ZADANIA PUBLICZNE Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO ORAZ TURYSTYKI I KRAJOZNASTWA** |
| Realizacja zadań z zakresu kultury i sztuki | **WEKS/3/2022** | organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących wystawy, warsztaty i plenery | **5 000,00** |
| **WEKS/4/2022** | wspieranie i realizacja inicjatyw lokalnych, a w szczególności festiwali, warsztatów, koncertów muzycznych, konkursów, przeglądów, imprez kulturalnych i działań turystyczno – rekreacyjnych | **14 000,00** |
| **ZADANIE PUBLICZNE Z ZAKRESU PODTRZYMYWANIA I UPOWRZECHNIANIA TRADYCJI NARODOWEJ, PIELĘGNOWANIE POLSKOŚCI ORAZ ROZWÓJ ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ** |
| Realizacja zadań z zakresu kultury i sztuki | **WEKS/5/2022** | realizowanie programów dotyczących wychowania patriotycznego wychowania w duchu społeczeństwa obywatelskiego oraz podtrzymywania tradycji narodowych | **11 000,00** |

**Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować następujące podmioty:

1) organizacje pozarządowe

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

4) spółdzielnie socjalne,

5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133; z 2021 r . poz. 2054, poz. 2142), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, **jeżeli prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadania będące przedmiotem zlecenia.**

2. Dotację na realizację zadania publicznego otrzymują podmioty, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.

3. Zadania publiczne wskazane powyżej mają charakter **wsparcia.**

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.

6. W przypadku, gdy przyznana kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, realizator konkursu i oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania.

7. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Prezydent może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na sfinansowanie których przeznacza dotację oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji.

8. Wkład własny powinien stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania).

9. Pozafinansowy wkład własny (praca wolontariuszy, nieodpłatne użyczenie pomieszczeń, sprzętu, itp.) nie może to być przeliczony na własny wkład finansowy i wykazywany jako środki finansowe własne. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w ofercie z realizacji zadania publicznego nastąpi poprzez przedstawienie liczby wolontariuszy lub/i osób świadczących pracę społeczną wraz z liczbą godzin oraz stawką za godzinę . Wartość stawki godzinowej, stosowanej do rozliczenia wkładu własnego osobowego, nie może być niższa 18,30 zł brutto, a nie wyższa niż 40,00 zł. Informację o zaangażowanym wkładzie osobowym proszę przedstawić w części IV pkt. 2 tabeli.

10. Na wkład własny do realizacji zadania zalicza się wkład własny finansowy, wkład własny niefinansowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania i powinien on stanowić minimum 10 % wartości zadania.

11. W przypadku akceptacji przez oferenta przyznania niższej kwoty dotacji, oferent przedkłada kosztorys, uwzględniający zmniejszenie kwoty dotacji wraz z ewentualną proporcjonalną do kwoty proponowanej dotacji korektą wysokości wkładu własnego i/lub skorygowany harmonogram realizacji zadania w ciągu **7 dni** od dnia otrzymania informacji.

12. W ofercie nie wymagany jest **wkład rzeczowy** przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego.

13. Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wydatkowane na finansowanie następujących kosztów:

- inwestycje,

- spłatę zobowiązań finansowych wobec banków, Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub innych instytucji,

- wszelkiego rodzaju kar.

14. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż te, które niezbędne są do realizacji danego zadania.

15. **Wnioskodawca, któremu przyznano dotację musi posiadać na realizację zadania wyodrębniony rachunek bankowy, na który zostaną wpłacone wszystkie środki finansowe dotyczące realizacji zadania (środki własne, dotacja, wpłaty odbiorców zadania i inne środki pozyskane na realizację zadania) zgodnie z umową.**

16. Wszystkie oferty składane do konkursów bez względu na ich rozstrzygnięcie, pozostają w dokumentacji realizatora konkursu.

17. Szczegółowe warunki dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Tomaszów Mazowiecki, a oferentem.

18. Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III pkt. 6 oferty, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.

19. W pkt. VI. „Inne informacje” należy opisać warunki służące do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Termin realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania:

Zadanie nr **WEKS/3/2022 od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Zadanie nr **WEKS/4/2022 od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

Zadanie nr **WEKS/5/2022 od 1 kwietnia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

2. Termin określony w ofercie na realizację zadania powinien uwzględniać również

działania, podsumowujące i rozliczeniowe.

3. Zadanie winno być zrealizowane w okresie wskazanym w pkt. 1 lub 2 z zastrzeżeniem,

że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie.

4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową

oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

**Termin i warunki składania ofert:**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w określonym terminie pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta ul. P.O.W. 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki lub drogą pocztową na w/w adres.

2. Termin składania ofert wynosi 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie **t.j. do dnia 24 marca 2022 do godziny 15.30** (o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta).

3. Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 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 2018 r. poz. 2057).

4. Ofertę należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem **„OTWARTY KONKURS OFERT nr ………………” w zależności od numeru zadania.**

**Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

1. Aktualny statut oferenta, w przypadku dokonania jakichkolwiek zmian lub ubiegania się o dotację po raz pierwszy.

2. Pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów, w przypadku ubiegania się o dotację przez jednostkę (oddział), która nie posiada osobowości prawnej.

3. Oświadczenie o założeniu wyodrębnionego numeru rachunku bankowego po przyznaniu dotacji - **załącznik nr 4**.

4. Zastrzega się możliwość wezwania oferenta do złożenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia oferty.

**Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 14 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Oceny formalnej dokonają pracownicy Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu.

3. Oferty podlegają ocenie formalnej, pod kątem spełnienia przez nie wymogów formalnych za pomocą karty oceny stanowiącej **załącznik nr 2**.

4. Dopuszcza się uzupełnienia następujących braków formalnych:

1) uzupełnienia brakujących załączników,

2) uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,

3) uzupełnienia poprawnej treści ofert wyłącznie w zakresie oczywistych pomyłek i błędów pisarskich.

5. Uzupełnienia braków formalnych wymienionych w pkt 4 można dokonać w terminie nie dłuższym niż **3 dni** od wezwania.

6. Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, zgodnie z rozdziałem 12 Uchwały nr LI/388/2021 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 25.11.2021 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022 opiniuje oferty.

7. Członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem oferentów, składają właściwe oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

8. Komisja przygotowuje protokół z opinią ofert i przedstawia go Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

9. Oferty złożone na realizację zadań publicznych oceniane są pod względem merytorycznym za pomocą karty oceny stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

10. Decyzja Prezydenta w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

11. Decyzja Prezydenta stanowi podstawę do zawarcia umów z podmiotami, których ofert zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.

**Zleceniobiorca będzie zobowiązany do:**

1) bieżącego śledzenia i respektowania umieszczanych na stronach internetowych Głównego

Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń dotyczących

epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualnych

przepisów prawa w tym zakresie;

2) udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c

ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

3) zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w związku z wejściem

w życie obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 10622,3,4,5,6,7);

4) stosowanie przepisów prawa ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

(Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

**Sprawozdanie z realizacji zadania**

1. Sprawozdanie należy złożyć na wzorze sprawozdania stanowiący załącznik nr 5 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 2018 r. poz. 2057).

2. Udokumentowanie wkładu własnego w formie wkładu osobowego w sprawozdaniu

  końcowym z realizacji zadania nastąpi poprzez przedstawienie liczby wolontariuszy lub/

i osób świadczących pracę społeczną wraz z liczbą godzin oraz stawką za godzinę.

3. Zadanie, żeby było uznane za rozliczone należy zrealizować 80% rezultatów.

**Wzór oferty, umowy i sprawozdania**

Dokumenty dostępne są na stronie internetowej  [www.tomaszow-maz.pl](http://www.tomaszow-maz.pl)     w zakładce „Organizacje pozarządowe” – otwarte konkursy ofert. Druki można uzyskać również w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zadania** | **kwota przekazana w 2020 r.** | **kwota przekazana w 2021 r.** |
| 1. | Organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących wystawy, warsztaty i plenery | 0,00 | 6 000,00  |
| 2. | Wspieranie i realizacja inicjatyw lokalnych,a w szczególności festiwali, warsztatów, koncertów muzycznych, konkursów, przeglądów imprez kulturalnych i działań turystyczno – rekreacyjnych | 0,00 | 11 225,00 |
| 3. | Realizowanie programów dotyczących wychowania patriotycznego i wychowania w duchu społeczeństwa obywatelskiego, podtrzymywania tradycji narodowej | 0,00 | 10 500,00 |

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego

na podstawie Zarządzenia nr 70/2022

Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 1 marca 2022 r.

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że **nie pozostaję/pozostaję\*** w takim stosunku prawnym
lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert,
który może budzić wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Tomaszów Mazowiecki, dnia ………………

……………………………………..

 *(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)*

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Tomaszów Mazowiecki, dnia ……………………………

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY PRZY ROZPATRYWANIU OFERT**

Nr oferty: ………………..

Nazwa oferenta: ................................................................................................…………………

 …………………………………………………………………………..………………………..…..

Nr zadania konkursowego: …………..........................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTY** | **TAK\*** | **NIE\*** |
| 1. | Czy oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?  |  |  |
| 2. | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony? |  |  |
| 3. | Czy zadanie jest zgodne ze statutem oferenta? |  |  |
| 4. | Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu? |  |  |
| 5. | Czy oferta została prawidłowo wypełniona (czy wypełniono wszystkie wymagane punkty w ofercie, czy jest podpisana przez osoby uprawnione, zawiera wymagane załączniki i czy potwierdzono ich zgodność z oryginałem)? |  |  |
| 6. | Czy ofertę złożono w sposób zgodny ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie i czy jej zakres jest zgodny z zadaniem konkursowym? |  |  |
| 7. | Czy realizacja zadania zawartego w ofercie, jest realizowane na rzecz Miasta lub jego mieszkańców? |  |  |
| 8. | Czy termin realizacji zadania wskazanego w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu? |  |  |
| 9. | Czy wysokość wkładu własnego jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert? |  |  |

Oferta nie zawiera braków formalnych\*\* / zawiera braki formalne \*\*, które są następujące:

1. ………………………………………………………………..

2. ……………………………………………………………….

3. ……………………………………………………………….

Data ostatecznego uzupełnienia braków formalnych …..………..……. .

Braki formalne uzupełniono w terminie\*\* / uzupełniono po terminie\*\*.

Ocena oferty pod względem formalnym: pozytywna\*\* / negatywna\*\*.

Podpisy pracowników:

1) ……………………………………….

2) ……………………………………….

3) ……………………………………….

4) ……………………………………….

5) ………………………………………

\* właściwe zaznaczyć znakiem „X”

\*\* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

Tomaszów Mazowiecki, dnia ……………………………

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

**W PRZYPADKU WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PRZY ROZPATRYWANIU OFERT**

Nr oferty: ……..………..

Nazwa oferenta: ................................................................................................…………………

 …………………………………………………………………………………………….…..……….…..

Nr zadania konkursowego: …………..........................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**  | **Liczba przyznanych punktów** | **UWAGI** |
| 1) | Czy podział działań przedstawiony w harmonogramie jest czytelny i spójny z kosztorysem? - do 2 pkt |  |  |
| 2) | Czy budżet zadania jest czytelny, a przedstawione w nim koszty adekwatne do zadania? - do 2 pkt |  |  |
| 3) | Czy kadra zaangażowana w realizację zadania ma odpowiednie kwalifikacje? - do 2 pkt |  |  |
| 4) | Wkład własny wyższy niż wymagany w ogłoszeniu - do 2 pkt |  |  |
| 5) | Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji - do 2 pkt |  |  |
| 6) | Rzetelność i terminowość realizacji zadania oraz brak zadłużenia wobec Gminy - do 2 pkt |  |  |
| Suma uzyskanych punktów |  |  |

Oferta uzyskała ……..….. % punktów.

Ofertę uznaje się za pozytywnie\* / negatywnie\* zweryfikowaną

Podpisy pracowników:

1) ………………………………………. 3) ………………………………………… 5) …………………………………………..

2) ………………………………………. 4) ………………………………………… 6) ………………………………………....

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

(data i miejsce złożenia oświadczenia)

…………………………………

pieczęć organizacji pozarządowej\*/

podmiotu\*/, jednostki organizacyjnej\*

składającej ofertę

**Oświadczam (-my), że:**

Zamierzam (-my) założyć wyodrębniony numer rachunku bankowego po przyznaniu dotacji.

…………………..………………………………….……..

 *( podpisy osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\**

 */podmiotu\*/ jednostki organizacyjnej\* )*

\* niepotrzebne skreślić