

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. 506), art. 4 ust. 1 pkt 1, 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 2019 r. poz. 688) zarządza się, co następuje:

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

Pomoc społeczna

§ 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 specjalistce do spraw 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 następującego zakresu:
POMOC SPOŁECZNA.

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.

POMOC SPOŁECZNA

Aktywizacja i integracja osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **40.000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **08.07.2019 r. – 31.12.2019 r.**

1. W ramach realizacji zadania oferent zorganizuje cykliczne spotkania, zajęcia w formie otwartej, aktywizujące i integrujące osoby niepełnosprawne od poniedziałku do piątku przez minimum 3 godziny dziennie dla minimum 5 osobowej grupy niepełnosprawnych łącznie, z orzeczeniami o niepełnosprawności: intelektualną lub/i ruchową w różnych stopniach. Beneficjentami projektu będą mieszkańcy miasta Kobyłka – osoby z różnego typu dysfunkcjami – od neurologicznych po genetyczne. Zaproponowane do realizacji działania będą zapobiegać izolacji i marginalizacji osób z dysfunkcjami i niepełnosprawnościami na terenie miasta Kobyłka.
2. Oferent musi wykazać w ofercie znajomość lokalnego środowiska osób niepełnosprawnych, w tym rodzin i osób wymagających opieki i wsparcia w zakresie zagospodarowania czasu wolnego w sposób aktywny zapobiegający ich izolacji i marginalizacji.
3. Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań będzie miało zasadniczy wpływ przy wyborze oferty.

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.
5. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania m.in. według wytycznych głównego specjalisty ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w Urzędzie Miasta Kobyłka.

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. Dopuszcza się skalkulowanie wkładu osobowego jako wkładu własnego w ofercie pod warunkiem, że w Punkcie IV.2 oferty zostanie przedstawiony dokładny, nie budzący wątpliwości sposób kalkulacji i zostanie podana podstawa tej kalkulacji np. umowa z osobą/osobami świadczącymi pracę na rzecz zadania, zakres realizowanych zadań.

2. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka winien zaplanować działania, których lokalizacja będzie się ograniczać do terenu miasta Kobyłka, co zapewni lepszy dostęp beneficjentom zadania.
3. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 80% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 20% dotacji.
4. 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.
5. Dopuszcza się przesunięcia pomiędzy wydatkami w Punkcie V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego; V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania, nie większe niż do 20 % wartości każdej kategorii kosztów.
6. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
7. W przypadku otrzymania dotacji mniejszej niż wnioskowana w ofercie procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może ulec zwiększeniu w stosunku do złożonej oferty.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
9. 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.
10. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
11. 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.
12. 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 3 dni przed terminem realizacji zadania.
13. 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.

14. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
15. 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 nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 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 – księgowo.
5. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
 - 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2018 lub 2017 (w przypadku braku posiadania zatwierdzonego sprawozdania za 2018 r.) 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 2019 r. poz. 351 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 27 czerwca 2019 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. 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
POMOC SPOŁECZNA	23 000 zł	23 060 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Wydziale Informacji, Promocji i Współpracy z organizacjami pozarządowymi Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1, pokój nr 8 (parter) oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 – 20; 533-529-878.

.....
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