

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Koronowa**  
**Nr OR-S.0050.24.2024**  
**z dnia 5 lutego 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2024.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz.571) oraz uchwały Nr LXXXV/754/23 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 29 listopada 2023 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Koronowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2024 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koronowie,
- 3) na stronie internetowej Gminy Koronowo.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

**Patryk Mikołajewski**

**RADCA PRAWNY**

**Marcin Will**

**mgr Karolina Szalkowska**  
**inspektor**

Kierownik  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Zarządzenia Rady Miejskiej  
**Jarosław Stęba**

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Burmistrza  
Koronowa Nr OR-S.0050.24.2024  
z dnia 5 lutego 2024 r.

## **Burmistrz Koronowa ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2024 roku zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym**

### **I. Rodzaje i formy realizacji zadań:**

1. **Priorytet: Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym.**
2. **Cel:** Aktywizacja i integracja osób niepełnosprawnych oraz w wieku emerytalnym.
3. **Działania:**
  - działalność integracyjna i terapeutyczna na rzecz osób niepełnosprawnych,
  - prowadzenie indywidualnych i grupowych form terapii dla osób niepełnosprawnych,
  - organizowanie imprez, spotkań okolicznościowych, warsztatów, letniego i zimowego wypoczynku dla osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym,
  - wspieranie działań z zakresu aktywizacji i integracji społecznej seniorów,
  - organizowanie czasu wolnego seniorów.
4. **Oczekiwane rezultaty zlecanego zadania publicznego:**
  - zwiększenie aktywności seniorów poprzez udział w zorganizowanych imprezach kulturalno-rekreacyjnych,
  - podniesienie kompetencji i wiedzy seniorów,
  - nabycie przez osoby niepełnosprawne umiejętności społecznych niezbędnych do prawidłowego wypełniania ról społecznych,
  - rozwinięcie uzdolnień przez osoby niepełnosprawne.

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

1. Na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym planuje się przeznaczyć kwotę 55.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy zł 00/100).  
W roku 2023 przeznaczono na ten cel kwotę 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych zł 00/100).
2. Powyższe kwoty mogą ulec zmianie w przypadku zmiany budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Burmistrz Koronowa może ogłosić kolejny konkurs lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferent musi zapewnić udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł lub wkład osobowy w wysokości co najmniej 10 % całkowitych kosztów zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Zlecenie zadań i przyznanie dotacji nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz.571), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i przedstawić korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub wycofać ofertę.
6. Burmistrz Koronowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
7. Dotacja będzie przekazywana jednorazowo lub w transzach.
8. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:
  - z tytułu nabycia lub dzierżawy gruntów,
  - z tytułu opłat i kar umownych,
  - z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczania,
  - nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań:**

1. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Koronowa w formie pisemnej.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by działaniami wynikającymi z programu objęta była jak największa liczba mieszkańców Gminy Koronowo.
4. Koszty realizacji zadania poniesione przez oferenta przed podpisaniem umowy nie podlegają refundacji przez dotującego.
5. Szczegółowe terminy i warunki realizacji poszczególnych zadań każdorazowo określone będą w zawartych umowach.
6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, z zastrzeżeniem, że okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy.

### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć wyłącznie na druku zgodnym z wzorem określonym w załączniku 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). Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej [www.bip.koronowo.pl](http://www.bip.koronowo.pl) (zakładka: „Organizacje pozarządowe – zdrowie, sport”) lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój nr 9.

2. Do oferty należy dołączyć:

- aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu i wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- kserokopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) albo wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
- pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
- kserokopię wyciągu rachunku bankowego lub inną informację o aktualnym numerze konta bankowego podmiotu.

3. Oferty, opieczetowane i podpisane przez uprawnione osoby oraz zawierające wymagane załączniki, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Konkurs ofert - działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym”**,

**w terminie do 4 marca 2024 r. (poniedziałek) do godz. 15:30** w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo lub przesłać pocztą na podany powyżej adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

4. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada oferent.

6. Nie można składać tej samej oferty na inny otwarty konkurs ofert ogłaszany przez Burmistrza Koronowa. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert.

7. Oferent nie może ubiegać się o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Koronowo na realizację zadania wyłonionego w konkursie.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 45 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.

2. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w trybie jawnego wyboru najkorzystniejszych ofert .

3. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Koronowa.

4. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- ocenia możliwość realizacji zadań publicznych przez oferentów,
- ocenia przedstawione kalkulacje kosztów realizacji zadań publicznych, w tym w odniesieniu do zakresów rzeczowych zadań,
- uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji i podmiotów, które realizowały je w latach poprzednich, biorąc pod

uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

- ocenia proponowaną jakość wykonania zadań i kwalifikacje osób, przy udziale których oferenci będą realizować zadanie publiczne,
  - ocenia planowany przez oferentów udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy i rzeczowy.
5. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dofinansowanie oraz o wysokości dotacji podejmie Burmistrz Koronowa w formie zarządzenia.
  6. Burmistrz Koronowa zawiadomi wnioskodawców w formie pisemnej, telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.
  7. Informacja o wyniku konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gminy Koronowo.

## **VII. Postanowienia końcowe :**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Koronowo a oferentem.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
  - wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
  - dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Koronowie oryginałów dokumentów (rachunków, faktur) celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach oraz własnych stronach internetowych:
    - herbu Gminy Koronowo, oraz
    - informacji o tym, iż zadanie jest dotowane z budżetu Gminy Koronowo.
3. Przy rozliczaniu dotacji będą honorowane tylko wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania.
4. W przypadku, gdy Burmistrz Koronowa przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, oferent może:
  - odstąpić od zawarcia umowy powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miejski w Koronowie,
  - zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Koronowa zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na:
  - zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,
  - inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało pozytywną ocenę Komisji Konkursowej,
  - zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - ogłoszenie nowego konkursu.

6. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.  
W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
7. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego ogłoszenia o konkursie udzielane są przez pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego pod numerem telefonu 52 38 26 483 (stanowisko ds. zdrowia i osób niepełnosprawnych).

**BURMISTRZ**  
Patrik Mikołajewski

**mgr Karolina Szalkowska**  
*Karolina Szalkowska*  
inspektor

Kierownik  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Zarządzania Kryzysowego  
*Jarosław Szoba*  
Jarosław Szoba