

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) oraz Uchwały Nr XXXVI/351/2021 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 21 października 2021 r. w sprawie Programu współpracy Miasta i Gminy Pleszew z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022

**Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew
ogłasza**

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu promocji i organizacji wolontariatu na rok 2022

I. Rodzaj zadania w formie wsparcia oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

„Prowadzenie Centrum Wspierania Inicjatyw Obywatelskich w Pleszewie”

Przewidywana wysokość środków publicznych na realizację zadania w terminie 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r. - 165.000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 pkt. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) prowadzące działalność statutową w zakresie promocji i organizacji wolontariatu.
2. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Zlecenie wykonania zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia.
6. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
 - budowę i zakup budynków, gruntów oraz działalność gospodarczą,
 - pokrycie kosztów prowadzenia biura podmiotów, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników - poza zakresem realizacji zadania publicznego,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym oraz prawnym,
 - działalność polityczną i religijną.
8. Za wydatki kwalifikowane związane z realizacją zadania uznaje się:
 - wynagrodzenie animatora i koordynatora,

- materiały i prowadzenie warsztatów i spotkań tematycznych,
 - drobny poczęstunek na warsztatach i spotkaniach tematycznych,
 - działania programowe i doradztwo,
 - oprogramowanie komputerowe do realizacji zadania,
 - doposażenie w drobny sprzęt kuchenny i meblowy,
 - eksploatacja lokalu (energia, ogrzewanie, telefon, internet, woda i ścieki, odpady komunalne, środki czystości, podatek od nieruchomości, przeglądy okresowe instalacji, ubezpieczenie, drobne naprawy),
 - szkolenia BHP i badania lekarskie,
 - delegacje,
 - opłaty bankowe i pocztowe,
 - utrzymanie strony internetowej,
 - drobne materiały remontowe,
 - wynagrodzenie pracownika gospodarczego,
 - wynagrodzenie pracownika administracyjnego,
 - obsługa księgową.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną uregulowane w umowie zawartej pomiędzy oferentem, a Miastem i Gminą Pleszew.
10. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- złożenie zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowego udziału wkładu własnego w kosztach realizacji zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty środków własnych,
 - złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
 - przedstawienie umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
11. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 % poprzez zmniejszenie w takiej wysokości innych pozycji kosztów.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania - od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.
2. Celem konkursu jest realizowanie zadań Centrum Wspierania Inicjatyw Obywatelskich określonych w Statucie Centrum (Uchwała Nr XXI/245/2012 Rady Miejskiej w Pleszewie z dnia 27 września 2012 r.).
3. Centrum Wspierania Inicjatyw Obywatelskich funkcjonowało będzie w nieruchomości przy ulicy Bolesława Krzywoustego 3 oddanej w użyczenie przez Miasto i Gminę Pleszew organizacji pozarządowej lub podmiotowi wyłonionemu w drodze konkursu.
4. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz zawartej umowie, gwarantującymi wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

5. Zleceniobiorca realizując zlecone zadanie zobowiązany jest do informowania opinii publicznej o fakcie dofinansowania jego realizacji przez Miasto i Gminę Pleszew.
6. Zleceniodawca przewiduje obowiązek składania sprawozdań częściowych z wykonywania zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062).
8. Po zakończeniu realizacji zadania zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 30 dni sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

IV. Termin oraz warunki składania ofert:

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymogi formalne ustalone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Złożona oferta powinna być wypełniona w sposób przejrzysty i czytelny oraz zawierać odpowiedzi zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, natomiast liczbę „0” w przypadku gdy są to wartości liczbowe.

3. Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego należy złożyć:
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).
 - koncepcję funkcjonowania Centrum Wspierania Inicjatyw Obywatelskich,
 - pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku podpisania oferty przez inne osoby niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - statut oferenta,
 - listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
 - dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań z wykorzystaniem środków publicznych,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie, przekazywanie i wprowadzanie do systemów informatycznych danych osobowych,
 - informację dodatkową – dane osób upoważnionych do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji oferentowi,
 - informację o rachunku bankowym, na który należy przekazać środki finansowe na realizację zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji oferentowi.
4. Wszystkie kopie dokumentów muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.
5. **Termin składania ofert wyznacza się do dnia 27 grudnia 2021 r.**
6. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy (w godz. 7.30 - 14.30) lub korespondencyjnie na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Rynek 1 63-300 Pleszew (decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta i Gminy).

V. Tryb, kryteria oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oceny złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza

Miasta i Gminy Pleszew biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
 - g) koncepcję funkcjonowania Centrum Wspierania Inicjatyw Obywatelskich przy ocenie której uwzględniane będą m.in.:**
 - oferta zagospodarowania czasu wolnego dla mieszkańców MiG Pleszew nieaktywnych zawodowo,
 - oferta zagospodarowania czasu wolnego dla mieszkańców MiG Pleszew z grupy wiekowej 20+, 30+, 40+ oraz 50+,
 - sposób oraz zakres prowadzenia działalności szkoleniowo-informacyjnej Centrum dla organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych,
 - dostępność pomieszczeń Centrum dla organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych,
 - doświadczenie kadry wskazanej do realizowania zadania,
 - wskazanie potencjalnych źródeł finansowania Centrum z innych, poza budżetem Miasta i Gminy Pleszew środków finansowych w celu rozszerzenia działalności Centrum,
 - formy promocji działalności Centrum,
 - podejmowanie działań mających na celu propagowanie i rozwijanie wolontariatu,
 - inne elementy mogące wpłynąć na jakość realizowania zadania.
2. Decyzję o wynikach otwartego konkursu ofert podejmie Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
 3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie oraz na stronie internetowej www.pleszew.pl
 4. Od decyzji w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

VI. Informacja o zrealizowanym w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniu publicznym tego samego rodzaju oraz wysokości przekazanej dotacji:

Na realizację tego samego rodzaju zadania publicznego przekazano środki finansowe w wysokości: w 2020 r. – 170.000 zł, w 2021 r. – 150.000 zł.

Formularz oferty i sprawozdania oraz niezbędne druki dostępne są do pobrania na stronie internetowej www.pleszew.pl w zakładce „OPP” - „Obsługa organizacji pożytku publicznego” – „Nowe wzory dokumentów”. Szczegółowe informacje można uzyskać w Wydziale Rozwoju i Analiz Urzędu Miasta i Gminy Pleszew, pok. 110, tel. 62 7428 340.