

**ZARZĄDZENIE NR 1531/22
PREZYDENTA MIASTA KROSNA**

z dnia 11 kwietnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania
publicznego na rzecz mieszkańców miasta Krosna w 2022 roku pn.
„O ekologii po angielsku”**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559) w związku z art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego pn. „**O ekologii po angielsku**”.

§ 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej www.krosno.pl.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krosna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

Piotr Przytocki

E.526.1.1.2022.G

Krosno, 11 kwietnia 2022 r.

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXIX/1116/21 Rady Miasta Krosna z dnia 25 października 2021 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Miasto Krosno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego na rzecz mieszkańców
miasta Krosna w 2022 roku pn. „O ekologii po angielsku”

I. RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA JEGO REALIZACJĘ:

Zadanie pn. „O ekologii po angielsku” - realizacja wniosku w ramach budżetu obywatelskiego do kwoty 12 000 zł.

Zadanie realizowane będzie po raz pierwszy.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.).
2. Podmiotami uprawnionymi są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.). Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.
3. Zadanie realizowane będzie przez jeden podmiot wyłoniony w drodze ogłoszonego konkursu.
4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzania wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

6. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 16 maja 2022 r. do dnia 16 grudnia 2022 r.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.
3. Adresaci zadania: **dzieci i młodzież w wieku od 7 do 14 lat, zamieszkałe głównie dzielnicę Polanka.**
4. Miejsce realizacji zadania: **Lokalne Centrum Aktywności w Krośnie - Dzielnicowy Dom Ludowy w Polance.**
5. W ramach zadania Oferent zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania 160 godzin zajęć o tematyce ekologicznej w języku angielskim pn. „O ekologii po angielsku” dla 50 dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 14 lat, zamieszkałych głównie dzielnicę Polanka,
 - b) zapewnienia prowadzenia zajęć przez osoby posiadające kwalifikacje do nauki języka angielskiego (potwierdzenie kwalifikacji do nauki języka angielskiego powinno zostać uwzględnione w części IV pkt 2 oferty realizacji zadania), w tym przez jeden tydzień przez dwóch wolontariuszy AIESEC z obcych krajów,
 - c) prowadzenia zajęć 2 razy w tygodniu po 45 minut.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Krosno a Zleceniobiorcą.
7. Przyznane dofinansowanie stanowi 100% całkowitych kosztów realizacji zadania.
8. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
9. W przypadku uzyskania dotacji niższej od wnioskowanej oferent składa aktualizację oferty na realizację wybranego zadania w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert wraz z pismem przewodnim określającym przyczyny i zakres zmian.
10. Na podstawie złożonej aktualizacji oferty zostanie przygotowana umowa określająca szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, formy wypłaty i rozliczenia przyznanej dotacji.
11. Przekazanie środków finansowych nastąpi w terminie do 30 dni od daty wpływu do Wydziału Edukacji podpisanej przez obie strony umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie.
12. Wydatki z dotacji powinny być poniesione w sposób legalny, celowy i oszczędny.
13. Dokumenty księgowe dotyczące realizowanego zadania powinny być opisane w sposób określony w załączniku nr 2 do Zarządzenia.
14. W przypadku gdy podatek od towarów i usług nie stanowi kosztu przedsięwzięcia kalkulacja winna być ujęta w kwotach netto.
15. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:
 - a) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Miasta Krosna, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych;
 - b) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta Krosna, następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).
16. Oferent, który otrzyma dotację zobowiązany jest do informowania, że zadanie finansowane jest ze środków otrzymanych od Gminy Miasto Krosno przez widoczne zamieszczenie we wszystkich drukach i materiałach promocyjnych, a także materiałach prasowych, reklamach dotyczących realizowanego zadania, logo Krosno Miasto Szkła z podpisem „Sfinansowano ze środków budżetowych Miasta Krosna” (logo do pobrania – link: <https://krosno.pl/dla-mieszkancow/samorzad/prezydent>).

17. Przy realizacji zadania oferent zobowiązany jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 z późn. zm.) w co najmniej w minimalnym zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy.

IV. KOSZTY:

1. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania,
 - b) zostaną uwzględnione w kosztorysie zadania określonym w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - e) poparte są stosownymi dokumentami i wykazane są w dokumentacji finansowej Oferenta.
2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią, w szczególności:
 - a) koszty niezwiązane z realizacją zadania,
 - b) koszty poniesione na przygotowanie oferty,
 - c) koszty zakupu sprzętu interaktywnego z oprogramowaniem,
 - d) koszty poniesione przed i po terminie zakończenia realizacji zadania.

V. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do dnia 6 maja 2022 r. do godz. 14³⁰ w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę, nazwę zadania zgodną z treścią ogłoszenia, na które składana jest oferta konkursowa.
3. Przesyłki pocztowe muszą dotrzeć do Urzędu Miasta Krosna w terminie określonym w punkcie 1.
4. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową.

VI. WYMOGI FORMALNE:

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania określa załącznik nr 1, nr 3 i nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzoru sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz oferty można otrzymać w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28a, pok. 328 lub pobrać ze strony [www.krosno.pl](http://www.krosno.pl/zakladka_ogloszenia_i_konkursy) (zakładka ogłoszenia i konkursy).
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby do tego uprawnione, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczetowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularzy o których mowa w pkt 1.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

VII. OFERTA KONKURSOWA POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Szczegółowy zakres rzeczowy z harmonogramem proponowanego do realizacji zadania publicznego.
2. Termin i miejsce realizacji zadania publicznego.
3. Zestawienie kosztów realizacji zadania.
4. Informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057), składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.

5. Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł.
6. Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

VIII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI :

1. Oświadczenie Oferenta o posiadaniu rachunku bankowego z podaniem numeru.

IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
2. Wnioski rozpatrywane będą w dwóch etapach:
 - 1) Ocena formalna wniosku - Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, niespełniające wymagań określonych szczegółowo w pkt VI i VII ogłoszenia lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się brak załączników określonych w pkt VIII ogłoszenia;
 - 2) Oferta, która spełni wymogi formalne, zostanie poddana ocenie merytorycznej przez członków Komisji konkursowej;
 - 3) Przy ocenie merytorycznej wniosków będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania – maksymalnie 5 pkt,
 - b) planowane koszty realizacji zadania - maksymalnie 15 pkt,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie - maksymalnie 15 pkt,
 - d) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich – maksymalnie 5 pkt (organizacja, która dotychczas nie współpracowała z Gminą Miasto Krosno otrzymuje maksymalną ilość punktów).

Maksymalnie oferta może uzyskać 40 punktów. Nie przyjmuje się do realizacji oferty, która otrzyma mniej niż 20 punktów.

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Krosna, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 12.05.2022 r. poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, opublikowanie na stronie internetowej www.krosno.pl (zakładka ogłoszenia i konkursy) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

- a) Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Krosna, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krosna, adres: Krosno, ul. Lwowska 28a, um@um.krosno.pl, dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@um.krosno.pl,
- b) dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – za zgodą przedstawiciela ustawowego osoby, której dane dotyczą, do celów związanych

z organizacją otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta Krosna w 2020 r.,

- c) przekazanie danych jest konieczne do uczestnictwa w Konkursie,
- d) dane osobowe będą przetwarzane do czasu końca realizacji projektu oraz działań podjętych w związku z jego organizacją, a także przez okres przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej oraz przez okres, który jest niezbędny do ochrony naszych interesów jako administratora danych,
- e) dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Urzędu Miasta Krosna. Dane zostaną udostępnione członkom Komisji Konkursowej,
- f) osobie, której dane dotyczą przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-18 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania,
- g) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu,
- h) osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Miasto Krosno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać w Wydziale Edukacji przy ul. Lwowskiej 28 a, pok. 326, tel. (13) 47-43-326 lub pok. 328, tel. (13) 47-43-328.

Opis faktury/rachunku

pieczęć organizacji

Faktura/rachunek dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)

 zgodnie z umową nrz dnia
 zawartą pomiędzy Gminą Krosno a

 Dotyczy zakupu towaru/usługi z przeznaczeniem na

Sposób finansowania:

Ze środków własnych lub innych źródeł	zł
Z dotacji Urzędu Gminy Krosno	zł
Poza zadaniem	zł
Razem wartość faktury	zł

Podatek VAT jest/nie jest kosztem

sprawdzono pod względem merytorycznym. Stwierdzam, że wydatek jest legalny, celowy, oszczędny. Zakupiony towar faktycznie dostarczony, usługa zrealizowana.	 data	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Zakup, usługa zrealizowana zgodnie z Prawem zamówień publicznych	 data	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby uprawnionej zgodnie z KRS
Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym	 data	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgi rachunkowej

Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Razem		
Słownie		
data.....	 pieczęć imienna i funkcja lub czytelny podpis osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej	
Zapłacono gotówką/przelewem w dniu.....		
Nr z dziennika księgowego		