

PRO.524.3.2024.AB

**GMINA KLUCZBORK reprezentowana przez BURMISTRZA MIASTA KLUCZBORKA
ogłasza konkurs ofert na dotację z budżetu Gminy Kluczbork
na realizację zadań z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży w 2024 r.**

I. RODZAJ ZADANIA

1. Wypoczynek dla dzieci i młodzieży z elementami profilaktyki uzależnień.
2. Cel zadania:
 - Zapewnienie wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wakacji (forma stacjonarna lub wyjazdowa),
 - Promocja czynnych form wypoczynku,
 - Wskazanie wartościowego i efektywnego sposobu spędzania wolnego czasu,
 - Nabywanie umiejętności zdrowej rywalizacji,
 - Pokonanie słabości i kompleksów,
 - Alternatywne możliwości wyładowania swoich emocji bez stosowania przemocy i używek.
3. Beneficjenci: dzieci i młodzież z terenu Gminy Kluczbork, w szczególności z rodzin dysfunkcyjnych zagrożonych zjawiskami patologicznymi.

II. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Zlecenie zadania nastąpi w formie **wsparcia do wysokości 95% całkowitych kosztów zadania.**

III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA

Termin realizacji zadania: **od 5 czerwca – 20 września 2024 r., w tym termin wypoczynku dzieci i młodzieży wyznaczony w czasie letnich wakacji tj. 22 czerwca - 31 sierpnia 2024 r.**

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości: **25 000,- zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).**
2. **Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny w wysokości co najmniej 5% kosztów realizacji zadania**, który może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego Oferenta.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, nie wpływający na istotę tego zadania lub wycofać ofertę. W przypadku przyjęcia pomniejszonej kwoty dotacji, Oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania w Generatorze eNGO oraz w wersji papierowej. Brak aktualizacji oferty w wyznaczonym terminie, zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej podpisanej przez uprawnione osoby, może skutkować odmową zawarcia umowy.

V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania.
2. Realizator zobowiązuje się do organizacji wypoczynku w obiekcie lub na terenie spełniającym wymagania ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz warunki higieniczno-sanitarne, określone w obowiązujących przepisach prawnych.
3. **Realizator zadania, pod rygorem rozwiązania umowy, zobowiązany jest do promocji Gminy Kluczbork, zgodnie z zasadami określonymi w umowie.**
4. Realizacja zadania publicznego musi odbywać się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).

5. Warunki organizacyjne muszą być zgodne z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz.U. 2016 r. poz. 452 z późn. zm.).
6. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 ust. 1. Organizatorzy działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wycieczkami, leczeniem lub opieką nad dziećmi mają obowiązek sprawdzić czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym) dostępnym na stronie www.rps.ms.gov
7. Beneficjent (dziecko/młodzież) może uczestniczyć w wycieczce po uzyskaniu pisemnej zgody od rodziców lub opiekunów prawnych (oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na udział wskazanego uczestnika w realizacji zadania publicznego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych).
8. Organizator ma obowiązek zgłoszenia wycieczki kuratorowi oświaty, właściwemu ze względu na miejsce siedziby organizatora wycieczki i uzyskać potwierdzenie zgłoszenia wycieczki w bazie wycieczki, które należy dostarczyć przed rozpoczęciem wycieczki.
9. Środki finansowe z dotacji mogą być przeznaczone na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy na realizację zadania.
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej **20%** wymagają pisemnej zgody Burmistrza Miasta Kluczborka i sporządzenia aneksu do umowy,
 - b) jeżeli dany wydatek wskazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonym w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż **20%**.
11. **Sprawozdanie końcowe** z realizacji zadania należy przygotować w Generatorze eNGO i złożyć w dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną:
 - a) **wersja elektroniczna** - przesłana za pomocą generatora eNGO
 - b) **wersja papierowa** - złożona w Biurze Podawczym UM Kluczborka.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie i realizacja zadania publicznego odbywa się na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą.
2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy.
3. **Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę.** W przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
5. **Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.**
6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji zawarte są w Ustawie.

VII. GMINA KLUCZBORK zastrzega sobie prawo do:

1. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
2. Zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
3. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
4. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

VIII. WYMOGI OFERTY

1. Ofertę konkursową należy przygotować za pomocą **aplikacji Generator eNGO**, dostępnej na stronie internetowej <https://kluczbork.engo.org.pl>
2. Ofertę należy złożyć w **dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną**:
 - **wersja elektroniczna** - przesłana za pomocą generatora eNGO
 - **wersja papierowa** - złożona w Biurze Podawczym UM Kluczbork
3. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, przez co niemożliwa jest ocena formalna oferty.
4. Oferta konkursowa powinna spełniać wymagania opisane w art. 14 Ustawy oraz 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. 2018 r. poz. 2057).
5. **W opisie zadania należy uwzględnić działania związane z promocją zadania.** Ewentualne koszty związane z promocją zadania należy wyodrębnić w kalkulacji przewidywanych kosztów.
6. **Należy wskazać liczbę uczestników zadania.**
7. **Do papierowej wersji oferty należy dołączyć:**
 - **aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.** Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - **pełnomocnictwa i upoważnienia** do reprezentowania Oferenta (w przypadku nadania pełnomocnictwa osobom nie ujętym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub w przypadku składania oferty przez oddział terenowy),
 - **informację o kwalifikacjach kadry pedagogicznej** – według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,
 - **program profilaktyczny** który powinien zawierać:
 - nazwa programu
 - miejsce programu
 - opis i główne cele programu
 - planowane działania profilaktyczne oraz metody realizacji (warsztaty, zajęcia w terenie, wykłady, itd.)
 - wskazanie grupy docelowej (odbiorców programu)
 - wskazanie osób, które będą odpowiedzialne za realizację programu, ich kompetencje.
8. Ofertę stanowiącą wydruk z Generatora eNGO muszą podpisać **osoby**, które są **upoważnione do reprezentowania oferenta** na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta.
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne.
4. Uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
5. Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczne członków.
6. Dotychczasowa współpraca podmiotu składającego ofertę na realizację zadania publicznego z Gminą Kluczbork.

X. TERMIN SKŁADANIA OFERT I TRYB WYBORU OFERTY

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć w **dwóch wersjach posiadających jednakową sumę kontrolną** (wersja elektroniczna i wersja papierowa).
2. **Termin składania ofert: 17 maja 2024 r. (piątek) do godz. 15.00.**
3. O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu** oferty w **wersji elektronicznej i papierowej** do Urzędu Miejskiego w Kluczborku.
4. Złożone oferty zostają poddane ocenie formalnej. Dopuszcza się możliwość wezwania oferenta, który złożył ofertę w terminie, do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia błędów w wyznaczonym terminie (nie stanowią braków formalnych oczywiste pomyłki pisarskie oraz błędy rachunkowe niemające istotnego wpływu na treść oferty).
5. **Oferty złożone po terminie, złożone tylko w jednej formie oraz oferty, których obie wersje mają różne sumy kontrolne zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
6. Oferty na realizację zadań będą rozpatrzone w terminie do 15 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Do opiniowania ofert Burmistrz Miasta Kluczborka powołuje Komisję Opiniującą. Szczegółowy tryb powoływania i zasady działania Komisji zawarte są w *Uchwale Nr LXV/904/23 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Kluczbork z organizacjami pozarządowymi na rok 2024.*
8. Dotacje na realizację zadania publicznego przyznaje Burmistrz Miasta Kluczborka po zapoznaniu się z opinią Komisji Opiniującej Oferty złożone w konkursie.
9. Szczegółowe zasady przyznawania dotacji zawarte są w Ustawie.

XI. Na realizację zadania tego samego rodzaju Gmina Kluczbork przeznaczyła:

Rok 2022 - Towarzystwo Pomocy Dzieciom – 9 000,- zł

Rok 2023 – Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – 14 932,44 zł

- Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Kuniów – 4 150,- zł

Rok 2024 - do dnia ogłoszenia konkursu 0 zł

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Kielar