

## Prezydent Miasta Elbląga

ogłasza otwarty konkurs ofert na:

### Lato w mieście

#### I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 t.j. z późn. zm.);
2. Uchwała nr XXVII/798/2022 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy pomiędzy Gminą Miasto Elbląg a organizacjami pozarządowymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2023;
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu 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).

#### II. CEL, RODZAJ I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

1. Celem konkursu jest organizacja wydarzeń kulturalnych wzbogacających letnią ofertę kulturalną Miasta Elbląga.
2. Zadania muszą być realizowane w formie bezpłatnych wydarzeń: przedstawień teatralnych, wystaw, koncertów, warsztatów, animacji. Promowane będą zadania oferujące weekendowy cykl ww. wydarzeń lub odbywające się w piątki, soboty albo niedziele.

#### III. MIEJSCE REALIZACJI ZADAŃ

Zadania powinny być realizowane w przestrzeni Miasta Elbląga.

#### IV. REALIZATORZY ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 t.j. z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty.

#### V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

1. Na realizację zadań w ramach niniejszego konkursu w roku 2023 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **190 000 zł**.
2. Planowana na 2023 r. kwota może ulec zmniejszeniu bądź zwiększeniu w przypadku przyjęcia przez Radę Miejską niższej lub wyższej kwoty w uchwale budżetowej, jak również stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
3. Na realizację zadań tego samego rodzaju z zakresu realizacji przedsięwzięć wzbogacających letnią ofertę kulturalną przeznaczono w 2022 r. kwotę 190 000 zł, w 2021 r. kwotę 90 000 zł.

#### VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadania winny być realizowane w przedziale od dnia **1.05.2023 r.** do dnia **30.09.2023 r.**, z tym że faktyczne przeprowadzenie form zadań powinno odbywać się **od dnia 1.06.2023 r. do 31.08.2023 r. (z wyłączeniem Dni Elbląga tj. 23-25.06.2023 r. oraz Elbląskiego Święta Chleba tj. 25-27.08.2023 r.)**

*Uwaga:*

1. *Termin realizacji zadania wskazany w ofercie nie może przekraczać terminu określonego w ogłoszeniu.*
2. *Szczególnie promowane będą oferty, które przewidują realizację działań w weekend (sobota –*

*niedziela)*

2. Realizacja zadania ma na celu integrację mieszkańców Elbląga oraz ich aktywizację do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym Miasta.
3. Projekty w ramach zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Elbląga, adresowane szczególnie do rodzin, dzieci i młodzieży, jak również do turystów.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
5. Na realizatorach zadań spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych uprawnień oraz zezwoleń do realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego zobowiązany jest spełniać przesłanki określające minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r., poz.2240).
7. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ust. 6, Zleceniobiorca jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022r., poz. 2240).

## **VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z udziałem dotacji nastąpi z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2022 r., poz. 1327 t.j. z późn. zm.).
2. Prezydent Miasta Elbląga przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzja Prezydenta Miasta w sprawie przyznania dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwołania.
3. Nie będą dotowane projekty zawierające treści polityczne, komunistyczne, rasistowskie lub nazistowskie, propagujące pornografię, narkomanię lub obrażające uczucia religijne.
4. Nie przewiduje się wsparcia dla ofert:
  - 1) odnoszących się do realizacji danego zadania publicznego finansowanego przez kilka komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu – departamenty, referaty (np. finansowanie wypoczynku letniego, dzielenie festynu np. na część sportową i część kulturalną, itd.);
  - 2) składanych na to samo zadanie publiczne do 2 lub więcej komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Elblągu (np.: wypoczynek letni, organizacja festynu, itd.);
  - 3) składanych przez stowarzyszenia powstałe na rzecz wsparcia miejskich instytucji i mających na celu realizację działań statutowych na które w/w instytucje otrzymały bezpośrednie środki finansowe z samorządu.

## **VIII. FINANSOWANIE ZADANIA**

1. Dotacja celowa może być przyznana wyłącznie na działania niezbędne do realizacji zadania publicznego, racjonalne, merytorycznie uzasadnione oraz zaplanowane w budżecie i faktycznie poniesione w trakcie realizacji projektu, tj.:
  - 1) koszty realizacji zadania (merytoryczne bezpośrednio związane z celem zadania);
  - 2) koszty administracyjne (o charakterze nadzorczym, kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu, jak również materiały biurowe, opłaty bankowe).
2. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji to:
  - 1) budowa, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarcza;
  - 2) remonty w obcych środkach trwałych;
  - 3) pokrycie deficytu działalności organizacji;
  - 4) pokrycie stałych kosztów utrzymania biura oferenta, m.in. czynsz, media, telefon;
  - 5) wsteczne finansowanie projektów;
  - 6) działalność polityczna i religijna;

- 7) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
  - 8) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych przekraczających łącznie kwotę 1 500 zł;
  - 9) kary i odsetki karne;
  - 10) ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych;
  - 11) przejazdy taksówkami, zakup alkoholu.
3. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych.
4. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej dotacji będzie możliwe od dnia podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, natomiast ze środków własnych i innych od daty rozpoczęcia realizacji zadania.
5. W przypadku otrzymania pełnej kwoty wnioskowanej dotacji, złożona oferta jest wiążąca. Nie ma możliwości zmniejszenia wysokości wkładu innych środków finansowych oraz wkładu osobowego.
- Uwaga: Wyjątek stanowi, gdy projekt zadania został złożony również do innych organów administracji publicznej, a w chwili złożenia oferty na niniejszy konkurs, czeka na rozstrzygnięcie. W tej sytuacji mimo otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana istnieje możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.*
6. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie, oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
7. Procentowy udział przyznanej dotacji w stosunku do całości realizacji zadania nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
8. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej pozycji kosztów nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy o więcej niż 5%.
9. Prezydent Miasta Elbląga może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, w przypadku gdy okaże się, że:
- 1) rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych;
  - 3) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Warunkiem do przekazania dotacji celowej będzie zawarcie pisemnej umowy pomiędzy oferentem oraz Gminą Miasto Elbląg.
10. Po zawarciu umowy i przekazaniu środków na realizację zadania konkursowego, które z przyczyn niezależnych od stron (siła wyższa) jest niemożliwe do wykonania, organizacja zobowiązana jest powiadomić o tym dotującego. W tym przypadku umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron. Skutki finansowe oraz obowiązek zwrotu środków finansowych strony określają w protokole.
11. W przypadku, gdy zadanie nie może zostać zrealizowane w terminie, zakresie i sposobie przewidzianym umową, organizacja może wnioskować o zawarcie aneksu. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz oświadczenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **IX. UDZIAŁ INNYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH W REALIZACJI ZADANIA**

1. Oferent zobowiązany jest do wykazania się **własnym wkładem na poziomie, co najmniej 20% całkowitych kosztów realizacji zadania, w tym co najmniej 5% wkładem własnym finansowym**. Wkład własny organizacji rozumiany jest jako suma środków finansowych i niefinansowych (osobowych).

*Uwaga: w kosztorysie oferty **nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego**. Należy go wskazać w części opisowej zadania (pkt. IV.2), bez ujmowania w kalkulacji.*

2. W ramach realizacji zadania publicznego **koszty jego obsługi** – część II kalkulacji (np. koszty osobowe – księgową, koordynator **nie mogą przekroczyć 20% całkowitych kosztów realizacji zadania.**
3. W ramach udziału własnego oferenci mają możliwość wniesienia **wkładu osobowego** (w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy) **do wysokości 40% całkowitych kosztów zadania**, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 t.j. z późn. zm.);
  - 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
  - 4) jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.

## **X. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu 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).
2. Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową (**decyduje data wpływu**) w terminie do dnia 18.04.2023 w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Elblągu, w Departamencie Kultury, Sportu i Rekreacji, ul. Łączności 1, pokój 316 w zamkniętych, opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem:

### **Otwarty konkurs ofert: Lato w mieście**

3. Organizacja składająca **więcej niż jedną ofertę** w konkursie, powinna złożyć **każdą w odrębnej kopercie**, opisaną w sposób wskazany powyżej.
4. Ofertę należy wypełnić czytelnie, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „*nie dotyczy*” lub przekreślić pole.

*Uwaga: Wypełnianie pola dotyczącego dodatkowych informacji o rezultatach realizacji zadania JEST polem obowiązkowym (pkt.III.6.)*

5. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane imiennie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji. W przypadku braku imiennej pieczętki należy złożyć czytelny podpis z pieczęcią nagłówkową Oferenta.
6. Dwa lub więcej podmiotów uprawnionych do udziału w postępowaniu konkursowym może złożyć ofertę wspólną w trybie art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
7. Wzory oferty i sprawozdania można odebrać u Pełnomocnika Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Kosynierów Gdyńskich 42, pokój nr 13) oraz w Referacie Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji w Urzędzie Miejskim w Elblągu (ul. Łączności 1, parter box nr 1).
8. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.04.2023 r. o godz. 11<sup>00</sup> w Referacie Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji.

**Oferty, które wpłyną po terminie, na niewłaściwych drukach zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

## **XI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT**

1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Ocena formalna dokonywana jest przez pracownika Referatu Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji, który bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) złożenie oferty w formie i terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione;
  - 3) wypełnienie oferty na właściwym druku;
  - 4) prawidłowe wypełnione oświadczeń na końcu oferty;
  - 5) spełnienie wymogu procentowego udziału środków finansowych innych w stosunku do całości realizacji zadania, jak również kosztów obsługi zadania i wkładu osobowego (patrz. IX pkt. 1, 2,3 ogłoszenia).
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych. W tym przypadku pracownik Referatu Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji kontaktuje się z osobą wskazaną do składania wyjaśnień dot. oferty. **Uzupełnieniu podlegają wyłącznie:**
  - 1) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku, gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
  - 2) uzupełnienia oświadczeń zawartych w ofercie.
4. Oferty, w których braki formalne nie zostaną uzupełnione w terminie wskazanym przez pracownika, bądź które nie spełnią wymogów formalnych nie będą dalej rozpatrywane.
5. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) zgodność oferty z warunkami otwartego konkursu ofert;
  - 2) zawartość merytoryczną projektu - celowość oferty, uzasadnienie potrzeby realizacji, zakres rzeczowy, grupę docelową, planowane rezultaty w kontekście dokumentów strategicznych Gminy Miasta Elbląg oraz spójność rezultatów z celami projektu;
  - 3) koszt realizacji projektu, w tym rodzaj, celowość i adekwatność planowanych kosztów;
  - 4) wysokość dotacji wnioskowanej, porównanie jej z innymi zaplanowanymi źródłami dofinansowania projektu;
  - 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych i kadrowych;
  - 6) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze;
  - 7) doświadczenie oferenta w dotychczasowej współpracy oferenta z Gminą Miasto Elbląg;
  - 8) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 9) możliwość nieodpłatnej realizacji zadania/części zadania.
7. Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Elbląga, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
8. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na elektronicznej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Elblągu, na stronie internetowej (w Biuletynie Informacji Publicznej).
9. Dodatkowo o wyniku postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie bądź za pomocą poczty elektronicznej.
10. Wybór ofert zostanie dokonany do **35 dni** od dnia publicznego otwarcia ofert.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego konkursu jest jednoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. Prezydent Miasta Elbląg zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, szczególnie w czasie trwania stanu epidemii.
3. Prezydent Miasto Elbląg zastrzega sobie również prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w konkursie.
4. Wyłoniony podmiot podczas realizacji zadania zobowiązany będzie do informowania, że zadanie zostało zrealizowane przy współudziale finansowym samorządu Miasta Elbląga.

5. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania herbu Miasta Elbląg z podpisem „Zrealizowano przy współudziale finansowym samorządu Miasta Elbląga” na wszystkich materiałach oraz nośnikach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania.
6. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie również do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie zobowiązującym ramowym wzorem, określonym w Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu 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);
  - 3) udostępnienia na wezwanie właściwego departamentu Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji w ramach realizacji dotowanego projektu, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
  - 4) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Miasto Elbląg.
8. Informacji dotyczących organizacji i przeprowadzenia konkursu, jak również przygotowania oferty pod względem formalnym udziela pracownik Referatu Kultury Departamentu Kultury, Sportu i Rekreacji p. Dorota Miron ul. Łączności 1, tel. 55 239 33 20, e:mail. dorota.miron@umelblag.pl

PREZYDENT MIASTA  
Witold Wróblewski

