

*Załącznik do Zarządzenia nr 117/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik  
z dnia 5 sierpnia 2022 r.*

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.) oraz w wykonaniu Uchwały nr XXXVII/524/2021 Rady Miasta i Gminy Kórnik z dnia 27 października 2021 r. w sprawie rocznego programu współpracy Miasta i Gminy Kórnik z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok,

### **Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik ogłasza II otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta i Gminy Kórnik w roku 2022.**

**I.1.** Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2022 roku:

**a) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU, w tym:**

Nazwa zadania	Zaplanowane w budżecie na 2021 rok	Zaplanowane w budżecie
<ul style="list-style-type: none"><li>• przygotowanie i uczestnictwo klubów sportowych różnych dyscyplin w miejskich, regionalnych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprezach sportowych,</li><li>• organizacja szkolenia sportowego grup seniorskich,</li></ul>	725 000,00 zł	775 000, 00 zł Zwiększenie 80 000,00 zł
<b>Cele zadań</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• poprawa sprawności fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych,</li><li>• wzrost aktywności ruchowej mieszkańców poprzez promowanie i propagowanie sportowego stylu życia,</li><li>• wzrost poziomu umiejętności w określonej dyscyplinie sportowej poprzez całoroczne treningi,</li><li>• kształtowanie postaw „fair play” oraz zdrowego stylu życia poprzez aktywność fizyczną i uprawianie różnych dyscyplin sportowych,</li><li>• promowanie prozdrowotnych, społecznych, wychowawczych i edukacyjnych wartości sportu wśród mieszkańców gminy Kórnik,</li><li>• przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym (w tym nadwadze i otyłości), wykluczeniu społecznemu oraz zjawiskom patologii społecznej poprzez aktywność fizyczną,</li><li>• inicjowanie i stymulowanie aktywności fizycznej w społeczeństwie lokalnym, w szczególności wśród rodzin, seniorów, dzieci i młodzieży, osób nieaktywnych sportowo, społecznie i zawodowo,</li><li>• promowanie wolontariatu sportowego oraz rozwijanie poprzez sport aktywnej postawy obywatelskiej służących solidarności międzypokoleniowej i aktywizacji społecznej.</li></ul>		

2. Na realizację zadań z pkt. I.1 w roku 2022 planuje się przeznaczyć dodatkową kwotę w wysokości 80 000,00 zł.
3. Terminy i szczegółowe warunki realizacji zadań zostaną zawarte w umowach podpisanych z wybranymi oferentami.

## II. Adresaci:

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

## III. Cel:

1. Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Kórnik w 2022 roku. Wyłonione oferty uzyskają dotację na realizację zadania. Celem realizowanych zadań jest zaspokojenie potrzeb, poprawa warunków oraz podniesienie poziomu życia mieszkańców gminy Kórnik.

## IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Niniejszy konkurs obejmuje zadania publiczne, których realizacja rozpocznie się od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i potrwa do dnia 31.12.2022 r. **Wszelkie koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Koszty poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.**
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania.
3. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:
  - a) 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,
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - c) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; to samo odnosi się do wolontariuszy wykonujących pracę wymagającą specjalnego przygotowania zawodowego,
  - d) członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,
  - e) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

## V. Zasady przyznawania i wydatkowania dotacji:

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania dotyczy **wsparcia** realizacji zadania. Oferent musi wykazać **5% wkładu finansowego własnego** w stosunku do wartości całkowitego kosztu zadania. Komisja konkursowa przy analizie ofert bierze pod uwagę wykazany wkład organizacji pochodzący z innych źródeł.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszania zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
6. **Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystane przy realizacji zadania, należy opisać w tabeli nr IV Charakterystyka oferenta pkt. 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.**

7. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
  - c) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały poniesione w terminie określonym w umowie,
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
8. Koszty kwalifikowane mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy).
9. W przypadku, gdy po zakończeniu zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów z dotacji jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
11. Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - a) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
  - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - d) działalność gospodarczą,
  - e) działalność polityczną i religijną,
  - f) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
  - g) odsetki ustawowe i umowne,
  - h) kary umowne,
  - i) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).
12. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów pokrywanymi ze środków pochodzących z dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20%. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
13. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

#### VI. Warunki składania ofert:

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z wymogami określonymi 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).
2. Wzór oferty i innych dokumentów dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik [www.pop.kornik.pl](http://www.pop.kornik.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej [bip.kornik.pl](http://bip.kornik.pl) lub w Urzędzie Miasta i Gminy Kórnik w Kancelarii Ogólnej, bądź w Wydziale Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych (Pl. Powstańców Wielkopolskich 13).

3. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie papierowej w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
6. **Do oferty konkursowej należy dołączyć:**
  - a) **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),**
  - b) **w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji i podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów),**
  - c) **aktualny statut,**
  - d) **oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymać do chwili rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym (załącznik 1.).**
7. Wszystkie kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
8. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą nie kompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferty należy składać odrębnie na każde z realizowanych przedsięwzięć. W przypadku składania przez Oferentów więcej niż jednej oferty, wymagany jest jeden komplet załączników do jednej z ofert, z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach.
10. Oferent jest zobowiązany zapoznać się z Klauzulą Informacyjną RODO stanowiącą załącznik 2.

#### **VII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w **Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta i Gminy Kórnik przy pl. Niepodległości 1 w Kórniku** lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta i Gminy Kórnik, Wydział Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych, pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik; z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert”.**
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, wydruku komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 sierpnia 2022 r., do godziny 15:00. Czas trwania konkursu: 05.08.2022 – 29.08.2022 (godz. 15:00).**
4. **W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, a nie data stempla pocztowego.**
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VIII. Terminy, tryb i kryteria wyboru ofert:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych, a następnie przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
4. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością e-mail lub telefonicznie. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z powodu nie spełnienia wymogów formalnych.

5. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert oraz przedstawi propozycje wysokości dotacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Kórnik, który podejmie ostateczną decyzję.
6. Organ administracji publicznej przy wyborze ofert:
  - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie,
  - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 o pożytku publicznym i wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
  - d) uwzględnia planowany przez organizację lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 o pożytku publicznym i wolontariacie udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - e) uwzględnia planowany przez organizację lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 o pożytku publicznym i wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 o pożytku publicznym i wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

#### IX. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik w formie Zarządzenia.
2. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Oferent zostanie powiadomiony listownie o przyznaniu dofinansowania.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i Gminy Kórnik, a także siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kórnik w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.

#### X. Umowa:

1. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, Oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanego kosztorysu, harmonogramu/opisu poszczególnych działań (uwzględniającej wysokość przyznanych środków) na realizację zadania publicznego. Wyżej wymienione dokumenty mają być opieczetowane pieczęcią Oferenta oraz podpisane przez osoby upoważnione.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa zawarta pomiędzy wyłonionym Oferentem a Miastem i Gminą Kórnik.
3. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed terminem jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
4. Dotacje nie będą przyznane na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
5. Zleceniodawca może sfinansować jedynie działania wykazane w harmonogramie i kosztorysie realizacji zadania publicznego przez Zleceniobiorcę i na ich realizację podpisać z nim umowę.
6. Dotowany podmiot, który otrzyma dotacje z budżetu Miasta i Gminy Kórnik jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwego wydziału Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, nadzorującego merytorycznie wykonywanie zadania wykazu oraz poświadczonych kserokopii faktur i rachunków, celem prawidłowości wydatkowania dotacji oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
7. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.
8. Szczegółowe informacje w zakresie konkursu udzielane są przez Wydział Komunikacji Społecznej i Inicjatyw Lokalnych, Plac Powstańców Wielkopolskich 13 Kórnik, Tel. 515 229 684, e-mail: wks@kornik.pl.

## **XI. Zapewnienie dostępności:**

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 wykorzystane 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 dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Treść art. 6:

**Art. 6.** Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
  - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.),
  - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 ze zm.), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
  - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.