



## BURMISTRZ KARPACZA

Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54  
58-540 Karpacz

tel. kancelaria 75 76 19 150  
tel. sekretariat 75 76 19 975

[www.karpacz.pl](http://www.karpacz.pl)  
[www.bip.karpacz.pl](http://www.bip.karpacz.pl)

[kancelaria@karpacz.eu](mailto:kancelaria@karpacz.eu)

### OGŁOSZENIE

Burmistrz Karpacza działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.), oraz realizując uchwałę Nr LX/640/22 Rady Miejskiej Karpacza z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie współpracy miasta Karpacza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2023

#### o g ł a s z a

### Otwarty Konkurs Ofert na wsparcie działań z zakresu upowszechniania kultury i sztuki, twórczości artystycznej oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego.

#### I. Cel konkursu.

1. Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów realizacji zadań publicznych z zakresu upowszechniania kultury i sztuki oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego.
2. W ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie następujących rodzajów zadań:
  - 1) kultywowania lokalnej tradycji;
  - 2) organizowania okazjonalnych imprez plenerowych;
  - 3) organizowania koncertów, występów artystycznych, spektakli, festiwali, konkursów, wystaw, dyskusji, prelekcji.

#### II. Wysokość środków.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 r. na realizację zadań wynosi 15.000,00 złotych. W roku 2022 Gmina Karpacz nie wspierała finansowo realizacji powyższych zadań.

Wysokość wyżej podanych środków publicznych na realizację zadań publicznych w 2023 roku dotyczy również zadań realizowanych w trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W związku z powyższym Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo do nie rozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.

#### III. Forma realizacji zadania.

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

#### IV. Adresaci Konkursu.

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Osoby prawne lub jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów

statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

#### **V. Warunki i termin realizacji zadania**

- 1.** Zadanie publiczne ma być realizowane w okresie dłuższym niż 90 dni i obejmować musi cele działania organizacji wynikające z rejestru lub innej ewidencji.
- 2.** Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, realizacji oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja).
- 3.** Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy, do dnia 31.12.2023 r.
- 4.** Zadania zawarte w ofercie powinny zapewniać:
  - a) czynne uczestnictwo mieszkańców Karpacza w wysokości minimum 50% ogólnej liczby uczestników lub odbiorców zaplanowanego zadania, któremu towarzyszy realizacja programu profilaktycznego;
  - b) wolny nabór uczestników.
- 5.** Kwota oczekiwanego przez oferenta dofinansowania nie może przekraczać 50% ogólnej kwoty przeznaczonej na realizację działań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego na rok 2023.
- 6.** Dofinansowanie zadania nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów jego realizacji.
- 7.** Minimalny wkład własny oferenta wynosi 20 % całkowitych kosztów projektu.
- 8.** Wkład własny może mieć formę:
  - 1) Środków finansowych własnych (np. składki członkowskie, darowizny, sponsoring, 1,5% podatku od podatników);
  - 2) środków pieniężnych od odbiorców zadania publicznego (jeżeli będą pobierane);
  - 3) środków finansowych pozyskanych z innych źródeł (np. inne dotacje);
  - 4) pozostałych środków finansowych;
  - 5) wkładu osobowego (nieodpłatna dobrowolna praca, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków organizacji).
- 9.** W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej, oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub zrezygnować z dofinansowania realizacji zadania.
- 10.** Koszty osobowe związane z obsługą zadania i koszty administracyjne (obsługa koordynatora, obsługa księgowa, opłata za telefon, opłaty pocztowe, czynsz, CO) będą mogły być pokrywane z dotacji do wysokości 5% wartości dotacji.
- 11.** Koszty związane z adaptacją pomieszczeń dla celów realizacji zadania będą mogły być pokrywane z dotacji do wysokości 3% wartości dotacji.
- 12.** Koszty realizacji zadania, które wnioskodawcy ponieśli przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazywanych w ramach dotacji celowej przez Gminę.
- 13.** W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10%. Przesunięcia powyżej wskazanego limitu wymagają zgody w formie aneksu do umowy. Nie dopuszcza się zwiększenia kosztów administracyjnych kosztem działań merytorycznych.
- 14.** Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest do informowania o źródle dofinansowania, a w szczególności do zamieszczania we wszelkich nośnikach

informacyjnych dotyczących realizowanego zadania zapisu: "Projekt współfinansowany przez Gminę Karpacz" oraz do informowania o źródle finansowania uczestników imprez odbywających się w ramach projektu.

15. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu.

#### **VI. Termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć do dnia 28.02.2023 r.
2. Każdy oferent przystępujący do konkursu może złożyć jedną ofertę.
3. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć (w zamkniętej kopercie opatrzonej zapisem "Konkurs ofert na wsparcie działań z zakresu upowszechniania kultury i sztuki, twórczości artystycznej oraz organizowania przedsięwzięć artystycznych, którym towarzyszy realizacja programu profilaktycznego") w kancelarii Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 48B. Na kopercie podać należy również nazwę i adres wnioskodawcy.
4. Oferta może być dostarczona listem poleconym, pocztą kurierską lub osobiście.
5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.
6. Datą złożenia oferty jest data jej wpływu do kancelarii Urzędu Miejskiego w Karpaczu.
7. Oferty złożone w ramach ogłoszonego konkursu nie będą zwracane.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania dokumentów.

#### **VII. Wymagania dotyczące składanej oferty:**

1. Oferty należy złożyć w wersji papierowej na obowiązującym druku stanowiącym załącznik nr 1 do 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. z 2018 poz. 2057).
2. Ofertę należy wypełnić na komputerze lub ręcznie w sposób czytelny i dokładny. Wypełnione muszą być wszystkie wymagane pola i rubryki - jeśli którekolwiek pole lub rubryka nie dotyczy wnioskodawcy należy to zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub liczbę „0” (zero) jeżeli wymagane jest podanie wartości liczbowej.
3. Oferty należy złożyć w określonym terminie i miejscu, opatrzone datą, pieczęcią i podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny (ważny 3 miesiące od daty wystawienia, wydruku) odpis z rejestru, lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
  - 2) program profilaktyczny dostosowany do planowanych działań uwzględniający tematykę uzależnień behawioralnych.
5. Wszystkie kserokopie dołączone do oferty winny być opatrzone klauzulą: „*stwierdzam zgodność z oryginałem*” wraz z datą na każdej stronie dokumentu oraz podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej.

#### **VIII. Kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Oferty rozpatrzone będą przez Komisję Konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Sprawdzenie ofert pod względem formalnym obejmuje zapisy zawarte w pkt IV, V, VI i VII ogłoszenia. Oferty nie spełniające powyższych warunków podlegają odrzuceniu.

3. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej według poniższych kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Ocena merytoryczna uwzględnia również ocenę programu profilaktycznego biorąc pod uwagę czy jego założenia programowe gwarantują osiągnięcie zakładanych efektów profilaktycznych, czy określony w programie cel jest możliwy do osiągnięcia poprzez proponowane formy pracy i czy program zawiera podstawowe elementy.
5. Wybór ofert nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
7. Ocena Komisji Konkursowej wraz z propozycją wysokości dotacji przedstawiona będzie Burmistrzowi Karpacza, który podejmie ostateczną decyzję w przedmiotowej sprawie.
8. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po zakończeniu obrad Komisji Konkursowej powołanej przez Burmistrza Karpacza. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz a także umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karpaczu oraz na miejskiej stronie internetowej.
9. Konkurs na realizację zadania publicznego zostanie unieważniony w przypadku gdy:
  - 1) nie wpłynie żadna oferta;
  - 2) oferty, które wpłyną nie spełnią wymagań zawartych w ogłoszeniu.
10. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz a także umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karpaczu oraz na miejskiej stronie internetowej.
11. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna co oznacza, że nie przysługuje od niej odwołanie.

#### **IX. Zasady przyznawania dotacji**

1. Podstawą do przyznania dotacji jest umowa o wykonanie zadania publicznego zawarta pomiędzy Gminą Karpacz a podmiotem, który złożył ofertę.
2. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu.

3. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **X. Sprawozdanie z realizacji projektu**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 18 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu musi być sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do 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. z 2018 poz. 2057).
3. Sprawozdanie należy wypełnić na komputerze lub ręcznie w sposób czytelny i dokładny oraz złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Karpaczu w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.