

**Zarządzenie Nr 445/24**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**  
**z dnia 10 lipca 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych**  
**w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2024 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr LXXIV/701/24 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczyinach z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) zadań publicznych w formie wsparcia z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, realizowanych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności pn. „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2024 roku”.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Burmistrz**  
**Gminy i Miasta**  
**Czerwionka-Leszczyzny**  
**Wiesław Janaszewski**

**RADCA PRAWNY**  
**K/3051**  
*mgr Paweł Piotrowicz*

**OGŁOSZENIE**  
**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**  
**w zakresie ratownictwa i ochrony ludności**

**I. Rodzaj zadania:**

1. Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr LXXIV/701/24 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok, Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny ogłasza otwarty konkurs ofert, dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na wsparcie realizacji zadań publicznych pn.: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2024 roku**”.
2. Zakres przedmiotowy realizowanego zadania:

**2.1. Cel zadania:**

Celem zadania jest zwiększenie wiedzy i umiejętności mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w szczególności dzieci i młodzieży z zakresu sposobu ochrony życia, zdrowia i mienia przed zagrożeniami.

**2.2. Miejsce realizacji zadania:**

Zadania realizowane będą na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

**2.3. Adresaci zadania:**

Mieszkańcy Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w szczególności dzieci i młodzież.

**2.4. Zakres zadania:**

**2.4.1. Zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności:**

- a) organizacja przedsięwzięć i programów w zakresie przygotowania młodzieży do zapoznania się z prowadzeniem ratownictwa przeciwpożarowego i ochrony ludności przed zagrożeniami pożarowymi. Prowadzenie zajęć szkoleniowych w tym zakresie, zawodów itp.,
- b) upowszechnianie wiedzy i umiejętności z zakresu sposobu ochrony przed zagrożeniami,
- c) działania w zakresie ochrony życia, zdrowia i mienia mieszkańców.

**2.4.2. Podmioty realizujące zadania powinny:**

- 1) zaprojektować i wykonać zadanie,
- 2) wykazać rezultaty realizacji zadania (produkty, usługi i planowane zmiany



społeczne), np.:

- zrealizowane wydarzenia – zawody, warsztaty, konkursy, wycieczki, wystawy, konferencje, działania edukacyjne oraz inne wydarzenia z zakresu ratownictwa i ochrony ludności, angażujące i integrujące mieszkańców Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, dostępne dla różnych grup wiekowych, dające możliwość nabywania wiedzy z zakresu zadania,
  - wysoka jakość wydarzeń, które w nowatorski sposób ujmują podejmowane tematy wchodzące w zakres zadania,
  - wydanie wartościowych, dostępnych dla odbiorców i szeroko dystrybuowanych wydawnictw/publikacji (w tym multimedialnych),
- 3) osiągnąć rezultaty poprzez podejmowanie poszczególnych założonych działań,
- 4) rozliczyć zadanie.

#### **2.5. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania, np.:**

- liczba zorganizowanych zawodów w ramach realizowanego zadania,
- liczba zorganizowanych warsztatów w ramach realizowanego zadania,
- liczba zorganizowanych wycieczek w ramach realizowanego zadania,
- liczba osób biorących udział w poszczególnych wydarzeniach realizowanych w ramach przedmiotowego zadania,
- liczba wydanych egzemplarzy publikacji/raportów/dokumentacji,
- inne ... (wskazać jakie).

UWAGA: Zadanie zostanie uznane za zrealizowane przy osiągnięciu poszczególnych rezultatów na poziomie minimum 80 % wskazanych w ofercie.

Oferent może przedstawić w ofercie dodatkowo inne niż wskazane wyżej rezultaty, przy czym zobowiązany jest do wskazania sposobu ich osiągnięcia i monitorowania.

Dokumentacją potwierdzającą realizację zadania jest np.: program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, lista obecności uczestników projektu, strona internetowa i liczba odsłon, liczenie uczestników wydarzenia przez wolontariuszy, faktura itp.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Na przedstawione do realizacji zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności proponuje się przeznaczyć jako wsparcie w formie dotacji środki publiczne w wysokości: **20 000,00 zł.**

#### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Dotacja z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny może zostać przyznana organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.), jeżeli przedmiot oferty złożonej do konkursu jest zgodny z jej/jego celami statutowymi.

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych będzie miało formę wspierania wykonania tych



zadań wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie. Wymaga to wniesienia przez organizację nie mniej niż 10 % wkładu własnego w całkowitym koszcie realizacji zadania, przy czym co najmniej połowę w postaci finansowej.

3. Rodzaje kosztów finansowanych z dotacji:

- a) w ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie kosztów administracyjnych w wysokości do 10% udzielonej dotacji. Koszty wynagrodzenia koordynatora nie mogą być ponoszone z dotacji,
- b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest sfinansowanie kosztów zakupu sprzętu komputerowego i audiowizualnego, jeżeli ich zakup bezpośrednio związany jest z merytoryczną realizacją zadania. Koszt zakupu nie może przekroczyć 15% wartości finansowej zadania.

4. W przypadku, kiedy organizacje otrzymały dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, jednak nie mniej niż 80% kwoty wnioskowanej, dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania. Wprowadzone zmiany nie mogą obniżyć wartości merytorycznej projektu i jego założonych efektów. W takim przypadku, zaktualizowany harmonogram i kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania do wielkości przyznanej dotacji należy przedłożyć w ciągu 2 dni roboczych, w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, przy ul. Parkowej 9 i poprzez generator wniosków [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl). Niedopełnienie tego obowiązku w w/w terminie traktowane będzie jako rezygnacja z dotacji.

5. Wydatki ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
- racjonalne i efektywne oraz muszą spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem,
- odpowiednio udokumentowane,
- zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

- a) wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 10% wymagają pisemnej zgody Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach,
- b) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%,
- c) Oferent jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 0 punktów procentowych. Przekroczenie limitu, o którym mowa powyżej, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

7. Przyznana dotacja nie może zostać wykorzystana na:



- a) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - b) sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem umowy o udzielenie dotacji,
  - c) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych,
  - d) zakupy nieruchomości,
  - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - i) działalność polityczną,
  - j) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - k) nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - l) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
  - m) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
  - n) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania).
8. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wyniesie maksymalnie 90 % kosztów zadania objętego dofinansowaniem.
  9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji. Nie gwarantuje się również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
  10. Warunkiem przekazania przyznanej dotacji jest zawarcie stosownej umowy dotacji.  
Należy pamiętać, że wszelkie wydatki mogą być dokonywane dopiero po zawarciu umowy i rozpoczęciu realizacji zadania i muszą zostać zapłacone najpóźniej w ostatnim dniu realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r., przy czym środki z dotacji winny zostać wydatkowane do 14 dni od zakończenia realizacji zadania, nie później jednak niż do 31 grudnia 2024 r.
  11. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową będą wymagały, pod rygorem nieważności, zawarcia w formie pisemnej aneksu do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadania powinny być realizowane w terminie od 19 sierpnia 2024r. do 31 grudnia 2024r.
2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3. Oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert oraz będzie realizować zadanie publiczne zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej



na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia, w ramach proponowanego zadania, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.).

Jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1, 2 i 3 ustawy, podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Informacje na temat zapewnienia dostępności w ramach proponowanego zadania należy umieścić w części VI oferty „Inne informacje”.

5. Realizując zadanie publiczne Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
6. Oferent zobowiązany jest do gromadzenia, przechowywania i przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją zadania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) (RODO).
7. Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.

## **V. Termin składania ofert:**

1. Termin składania ofert **upływa w dniu 5 sierpnia 2024 r. o godz. 17:00.**
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy sporządzić w generatorze wniosków dostępnym na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) – tak przygotowana oferta spełnia wymagania 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 r. poz. 2057).

Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w generatorze należy ją wydrukować, podpisać i złożyć w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zgodnie z opisem w pkt 3 i 4.

3. Ofertę należy:
  - sporządzić w języku polskim,
  - sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Ofertę konkursową na realizację zadania należy złożyć do Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny za pośrednictwem:



- 1) Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, przy ul. Parkowej 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny lub,
  - 2) operatora pocztowego na adres: Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny lub,
  - 3) za pośrednictwem ePUAP lub poczty elektronicznej na adres: [ka@czerwionka-leszczyny.com.pl](mailto:ka@czerwionka-leszczyny.com.pl). Oferta złożona w postaci dokumentu elektronicznego musi być podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
5. Oferty przesłane pocztą elektroniczną, które nie spełniają warunków ujętych w pkt 4.3 nie będą rozpatrywane.
6. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.
7. Dodatkowo wymaga się, aby:
- a) w części III.4 oferty - „Plan i harmonogram działań na rok 2024” zawierał:
    - nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami kosztów administracyjnych zadania publicznego),
    - opis działań,
    - wskazanie grupy docelowej, jeśli to możliwe (w przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację tj. wpisać „brak grupy docelowej”),
    - planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),
    - w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, oferent uwzględni taką informację w składanej ofercie w części III.4 – „Plan i harmonogram działań na rok 2024” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot nie będący stroną umowy”. Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, oferent opisuje w części III.4 oferty w kolumnie „Opis”.

Opinia dotycząca zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi będzie należała do komisji konkursowej;

- b) w część III.5 oferty - „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” opisać:
  - co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?
  - jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?
  - czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji (trwałość rezultatów zadania publicznego)?

Dodatkowo w części III pkt 5 oferty zaleca się zdiagnozowanie możliwego ryzyka, które z przyczyn niezależnych od oferenta, może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów, np. zmiana miejsca i terminu przeprowadzenia



projektu, złe warunki atmosferyczne, itp.;

c) w części III.6 oferty podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego;

d) w części V.A i V.B oferty - „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” wpisać dane dotyczące 2024 roku.

Jeżeli w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania” występuje koszt, który został wskazany w części III.7 ogłoszenia konkursowego „Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na [...]”, należy opisać w części VI oferty „Inne informacje” z jakich środków zostanie pokryty ten koszt. W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych;

e) wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, wpisać w części IV.2 oferty - bez jego wyceny.

Oferent w części IV.2 oferty powinien podać również wszystkie niezbędne dane osób realizujących zadanie, tj. informacje tylko na temat ich kwalifikacji, bez podawania danych osobowych;

f) w przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

- zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste czynności nie może przekroczyć kwoty 27,70 zł za jedną godzinę świadczenia (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1893),
- wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia,
- 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;

g) część V.C oferty – „Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów” wypełnić jedynie w przypadku składania oferty wspólnej;

h) w części VI oferty „Inne informacje” należy dodatkowo wskazać, które koszty realizacji zadania będą ponoszone z dotacji.

8. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana



pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać np. „nie dotyczy”.

9. Wszelkie informacje dotyczące procedury konkursowej można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny – Wydział Spraw Społecznych, ul. 3 Maja 19, tel. (32) 43 12 251.

#### **VI. Tryb i kryteria opinii ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Wybór ofert nastąpi w **terminie do 14 sierpnia 2024r.**
2. Zaopiniowania ofert, na podstawie przedstawionej dokumentacji dokona komisja konkursowa, której skład ustala Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny w drodze zarządzenia.
3. Komisja opiniuje oferty w następujący sposób:

##### 3.1. Opinia formalna:

- a) oferta – spójność wersji z generatora i papierowej (suma kontrolna) – brak możliwości uzupełnienia/korekty. Niespójność obu wersji oferty powoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych,
- b) podpis oferty przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych w ofertach w terminie do 2 dni od dnia wezwania do uzupełnienia tych braków. Wezwanie następuje poprzez informację w generatorze oraz telefonicznie.

Karta opinii formalnej stanowi Wzór Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

##### 3.2. Opinia merytoryczna:

- a) oferty, które przeszły opinię formalną przechodzą do opinii merytorycznej,
- b) przy opinii ofert pod względem merytorycznym komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - kryterium dopuszczające do opinii punktowej, tj. zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym,
  - kryteria opinii punktowej,
- c) oferta, która uzyska pozytywną opinię w kryterium dopuszczającym (opinia TAK) zostanie poddana opinii punktowej,
- d) oferta, która nie uzyska pozytywnej opinii w kryterium dopuszczającym zostanie odrzucona (opinia NIE),
- e) w kryteriach opinii punktowej komisja bierze pod uwagę:
  - merytoryczną wartość projektu:
    - dokładność oraz przejrzystość opisu zadania, atrakcyjność, różnorodność i innowacyjność zaproponowanych działań – 6 pkt,
    - sposób i precyzyjność określenia rezultatów (wskazanie poziomu, mierzalności i sposobu ich monitorowania) – 6 pkt,
    - możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania) – 4 pkt,
    - doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji projektów (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone) – 3 pkt,
  - budżet projektu:



- prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania – 4 pkt,
  - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych – 5 pkt,
- kryteria dodatkowe:
    - zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie) – 1 pkt,
    - Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji – 1 pkt.

Karta opinii merytorycznej stanowi Wzór Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Oferenta przy opinii punktowej wynosi 30.
5. Rekomendację do podpisania umowy otrzymają projekty, których średnia arytmetyczna wyniesie co najmniej 16 punktów.
6. Opinia komisji wraz z propozycją wysokości dotacji przekazywana jest Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionki-Leszczyzn, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
7. Burmistrz ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert w sposób określony w art. 15 ust. 2h i 2j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny w zakładce: [https://bip.czerwionka-leszczyzny.pl/informacje/urzedu/dotacje\\_na\\_zadania\\_publiczne.html](https://bip.czerwionka-leszczyzny.pl/informacje/urzedu/dotacje_na_zadania_publiczne.html), na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce-Leszczyznach, ul. Parkowa 9 oraz na stronie internetowej Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.
9. Konkurs zostanie unieważniony, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

#### **VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych przy udziale podmiotów niepublicznych w roku bieżącym i w roku poprzednim:**

Rok 2023:

- zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności na kwotę: 17 500,00 zł.

Rok 2024:

- zadania w zakresie ratownictwa i ochrony ludności na kwotę: 0,00 zł.

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny  
Wiesław Janiszewski



Status opinii: .....

Numer oferty: .....

Tytuł oferty: .....

Nazwa organizacji / grupy: .....

## Karta opinii formalnej

oferty złożonej w konkursie:

### Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2024 roku

Lp.	Tytuł	Wartość	Uzasadnienie
1.	<b>Oferta – spójność wersji z generatora i papierowej</b> Czy złożone oferty w formie elektronicznej i pisemnej są spójne.	Tak / Nie	
2.	<b>Prawidłowość podpisów złożonej oferty</b> Podpis oferty przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. Możliwość uzupełnienia (2 dni).	Tak / Nie	
3.	<b>Dopuszczyć do opinii merytorycznej</b>	Tak / Nie	

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

u

PP



Status opinii: .....

Numer oferty: .....

Tytuł oferty: .....

Nazwa organizacji / grupy: .....

## Karta opinii merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

### Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie ratownictwa i ochrony ludności w 2024 roku

Lp.	
1	<b>Zgodność projektu z ogłoszeniem konkursowym</b> Brak zgodności projektu (oferty) z ogłoszeniem konkursowym powoduje nie dopuszczenie do dalszej opinii merytorycznej (punktowej)
	Tak / Nie
2	<b>Dopuszczyć do opinii punktowej merytorycznej</b>
	Tak / Nie
	Uzasadnienie – w przypadku przyznania opinii negatywnej
<b>Merytoryczna wartość projektu</b>	
3	<b>1) dokładność oraz przejrzystość opisu zadania (0,00 - 6)</b> Dokładność oraz przejrzystość opisu zadania, atrakcyjność, różnorodność i innowacyjność zaproponowanych działań
4	<b>2) sposób i precyzyjność określenia rezultatów (0,00 - 6)</b> Sposób i precyzyjność określenia rezultatów (wskazanie poziomu, mierzalności i sposobu ich monitorowania)
5	<b>3) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0,00 - 4)</b> Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym posiadanie zasobów rzeczowych (baza lokalowa, sprzęt, materiały), kadrowych (adekwatność kwalifikacji kadry do rodzaju zadania)
6	<b>4) doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu (0,00 - 3)</b> Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, w tym jakość realizacji zadań (czy projekty zostały prawidłowo zrealizowane i rozliczone)

Q2



<b>Budżet projektu</b>	
7	<b>1) prawidłowość i przejrzystość budżetu (0,00 - 4)</b> Prawidłowość i przejrzystość budżetu - właściwe pogrupowanie kosztów, celowość kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania
8	<b>2) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań (0,00 - 5)</b> Adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych, odniesienie kosztów do planowanych rezultatów, relacja kosztów administracyjnych do merytorycznych
<b>Kryteria dodatkowe</b>	
9	<b>1) zaangażowanie partnerów w realizację projektu (0,00 - 1)</b> Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (oferta wspólna, umowa/porozumienie partnerskie, list intencyjny/deklaracja, w przypadku nieformalnej współpracy - pisemne potwierdzenie/oświadczenie)
10	<b>2) Oferent nie posiada zaległości finansowych (0,00 - 1)</b> Oferent nie posiada zaległości finansowych wobec Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z tytułu wcześniej udzielonych dotacji
<b>SUMA PUNKTÓW (0,00 – 30)</b>	

  
 Burmistrz  
 Gminy i Miasta  
 Czerwionka-Leszczyzny  
 Wiesław Janiszewski