

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VII/53/24 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Czaplunek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025 (Dz. Urz. woj. zachodniopomorskiego z 2024 r., poz. 5888)

## **Burmistrz Czaplunka**

### **ogłasza**

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2025 roku na terenie Gminy Czaplunek zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego przedmiotem jest

## **RATOWNICTWA I OCHRONY LUDNOŚCI**

zwanego dalej „zadaniem publicznym”.

### **I. Cele realizacji zadania:**

W ramach wyżej wymienionego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa osób wypoczywających nad wodą, a także uprawiających sporty wodne.

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

**Na realizację zadań wymienionych w pkt I w roku 2025 przewiduje się kwotę w wysokości 10 000,00 zł.**

Kwota przeznaczona na realizację tego zadania może ulec zmianie.

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

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego "podmiotami".
2. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie oferty wraz z załącznikami, którymi są:
  - 1) kopia aktualnego statutu lub innego dokumentu zawierającego zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
  - 3) upoważnienie, pełnomocnictwo do złożenia oferty, podpisywania umów i dokumentów w imieniu oferenta (jeżeli dotyczy),
  - 4) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego ze wskazaniem numeru rachunku oferenta.
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Czaplunek.
4. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów zadania.
5. W konkursie nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.
6. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów. **Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji do 20% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane.**
7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 6, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego, a w sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład niefinansowy osobowy (np. świadczenie wolontariusza lub praca własna członka stowarzyszenia), wyceny pracy wolontariusza należy dokonać w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.
9. **Rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów. Dopuszcza się rozliczenie dotacji przy wykonaniu rezultatów w wysokości 80% wartości początkowych.**
10. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z którego zysk przeznacza na działalność statutową. Opłaty od odbiorców zadania nie stanowią jednak wkładu własnego finansowego w realizacji zadania publicznego.
11. Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wskazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba godzin zajęć, liczba imprez, itp.).
12. **Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% wartości całego zadania.**
13. Organizacje będące w likwidacji nie mogą brać udziału w konkursie.
14. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystywane na: wydatki inwestycyjne i zakup środków trwałych, których wartość przekracza 3500 zł, zakup gruntów, nieruchomości, zakup alkoholu, wyrobów tytoniowych lub środków odurzających, finansowanie kosztów działalności gospodarczej oraz działalność polityczną i religijną, kary administracyjne, mandaty nałożone na oferenta, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów lub pożyczek, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań, nagrody, premie i inne formy pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
15. W przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi oraz podział praw i obowiązków każdej organizacji.
16. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby, które zgodnie z rejestrem przedsiębiorców lub rejestrem stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym, z którego wynika należyte umocowanie do reprezentowania oferenta.
17. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
18. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowane przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
19. **Oferent jest zobowiązany zaplanować realizację zadania publicznego uwzględniając warunki służące zapewnieniu dostępności do planowanych zajęć osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.) a szczegółowe warunki określi umowa zawarta z oferentem, w przypadku wybrania jego oferty.**
20. **Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.**

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

1. **Konkurs obejmuje oferty, których realizacja przewidziana jest w terminie od 17 marca 2025 r. maksymalnie do 31 grudnia 2025 r.**

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa zawarta pomiędzy Gminą Czaplinek a oferentem w przypadku gdy oferta zostanie wybrana.

#### V. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na formularzu 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 r., poz. 2057), **w zamkniętej kopercie** w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czaplinku, pokój nr 3, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek, lub drogą pocztową. Ofertę można złożyć również przy użyciu ePUAPu (nazwa adresata: Urząd Miejski w Czaplinku, adres skrytki ePUAP:/Czaplinek/SkrytkaESP) w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku) **do 14 lutego 2025 r. do godz. 13:00**.
2. Koperty z ofertami należy opatrzyć dopiskiem: **"Konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2025 roku na terenie Gminy Czaplinek zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którego przedmiotem jest ratownictwo i ochrona ludności."**
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Gminy Czaplinek, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku lub otrzymać w Referacie Oświaty, Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek pokój nr 3a.
4. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
5. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".
7. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
8. W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru.
9. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.**

#### VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:

Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 21 dni od upływu terminu na składanie ofert.
2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert. Oceny dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Czaplinka.
3. Przy ocenie formalnej stosowane będą następujące kryteria:
  - 1) złożenie oferty przez uprawnionego oferenta,
  - 2) złożenie oferty w terminie,
  - 3) złożenie oferty na obowiązującym druku,
  - 4) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
  - 5) podpisanie oferty przez upoważnione osoby,
  - 6) zgodność zadania z celami statutowymi organizacji,
  - 7) złożenie wymaganych załączników.
4. Oferty, które nie spełniają ww. kryteriów zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków formalnych innych niż wymienione w ust. 3, Komisja wzywa do ich uzupełnienia lub wniesienia poprawek w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną) lub telefonicznego powiadomienia. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie braków oferta nie podlega dalszej ocenie.
6. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów),
    - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania,
    - c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania (liczba grup adresatów zadania publicznego),
    - d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne,
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
    - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów,
    - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań,
    - 3) udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
    - 4) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
    - 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m.in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).
7. Oferta, aby otrzymała rekomendację dotacji, musi uzyskać nie mniej niż 60% oceny maksymalnej (60 pkt).
8. Ocena Komisji Konkursowej będzie przekazana Burmistrzowi Czaplinka, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznanej dotacji.
9. O wynikach postępowania konkursowego podmioty biorące udział w konkursie zostaną powiadomione pisemnie.
10. Wyniki konkursu przedstawione zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku, na stronie internetowej Gminy Czaplinek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku.
11. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości, o którą występuje podmiot. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania, opisu zakładanych rezultatów, kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. W przypadku przyznania niższej kwoty niż wnioskowana, podmiot może również wycofać swoją ofertę.
12. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt 11 w terminie 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem podpisania umowy dotacji.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w zakresie ratownictwa i ochrony ludności:

na rok 2023: 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)

na rok 2024: 4.998,00zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem złotych 00/100).

### **VIII. Postanowienia końcowe:**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), także w ogłoszeniach prasowych informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Czaplonek. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
2. **Podmiot jest zobowiązany do realizacji obowiązku informacyjno-promocyjnego, tj. umieszczenia w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych herbu lub logo Gminy Czaplonek oraz informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych z Gminy Czaplonek.**
3. Wzór oferty konkursowej, sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Referacie Oświaty, Spraw Społecznych i Gospodarczych Urzędu Miejskiego w Czaplunku.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktów z organizacjami są pracownicy Urzędu Miejskiego: Ewelina Szulc, Agnieszka Kałamajska tel. 094 372 62 13.

Burmistrz Czaplonek

Katarzyna Szłońska-Getka