

ZARZĄDZENIE NR 0050.116.2025
BURMISTRZA MIASTA USTROŃ

z dnia 23 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą
„Organizacja Dożynek”

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały nr VI/76/2024 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Ustroń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025

Burmistrz Miasta Ustroń
zarządza:

§ 1.

Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Organizacja Dożynek” w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych określonego w Programie współpracy Miasta Ustroń podjętym uchwałą nr VI/76/2024 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Ustroń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 należy umieścić w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Ustroń oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Ustroń.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzyć Skarbnikowi Miasta Ustroń.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Paweł Sztefek

BURMISTRZ MIASTA USTRONÓ

na podstawie: ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz uchwały nr VI/76/2024 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Ustroń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025

ogłasza otwarty konkurs ofert

na realizację zadania publicznego z zakresu:

§ 1

Rodzaj zadania, wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania oraz termin realizacji

Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

	Tytuł zadania	kwota	Termin realizacji zadania
1.	Organizacja Dożynek	65 000,00	01.06.2025 - 15.12.2025r.
	Razem:	65 000,00	

Celem powyższego zadania publicznego jest:

- 1) dbałości o kulturę, tradycję i dziedzictwo kulturowe oraz propagowanie i podtrzymywanie dawnych i obecnych tradycji ludowych;
- 2) budowanie tożsamości lokalnej mieszkańców poprzez kultywowanie i pielęgnowanie tradycji, zwyczajów ludowych;
- 3) wzbogacenie oferty kulturalnej miasta.

§2

Zasady przyznawania dotacji

1. O dotację mogą się ubiegać: organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) spełniające warunki:

- 1) prowadzą działalność określoną w art. 4 ustawy oraz w uchwale nr VI/76/2024 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Ustroń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.
 - 2) prowadzą działalność nie nastawioną na osiąganie zysków i nie rozdzielają przychodów między swoich członków,
 - 3) wykazują doświadczenie i umiejętności w realizacji i zarządzaniu w działaniach, których dotyczy zadanie,
 - 4) wywiązują się z obowiązków płatniczych wobec ZUS, Urzędu Skarbowego, Miasta Ustroń lub innych instytucji publicznych,
2. Dotację na realizację zadania może otrzymać podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybrana w postępowaniu konkursowym.
 3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.
 4. Miasto zastrzega, że środki finansowe na realizację zadania publicznego zostaną przekazane w transzach.

§3

Warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
2. Warunkiem realizacji zadania publicznego przez podmiot programu jest zgodność zadania z działalnością statutową podmiotu, udział społeczności Miasta Ustroń w realizowanym zadaniu oraz posiadanie zaplecza technicznego i dysponowanie kadrą gwarantującą realizację wspieranego zadania.
3. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana zobowiązuje się do umieszczania logo Miasta Ustroń lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane lub współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta Ustroń, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
4. Realizacja zadania polega na organizacji dożynek ustrońskich w terminie 23 sierpnia 2025r. (sobota), w szczególności na:
 - organizacji i przemarszu korowodu dożynkowego,
 - organizacji tradycyjnego obrzędu dożynkowego w ustrońskim amfiteatrze, połączonego z koncertami zespołów regionalnych oraz lokalnych chórów,
 - organizacji jarmarku i festynu dożynkowego (stoiska z regionalnymi potrawami i wyrobami rzemiosła artystycznego, zespół muzyczny/DJ),
 - organizacja integracyjnej imprezy podożynkowej dla uczestników korowodu, gazdów oraz osób związanych z organizacją dożynek, zrealizowany do dnia 30.11.2025r.

5. Oczekiwane rezultaty zadania publicznego:
- organizacja korowodu dożynkowego,
 - organizacja obrzędu dożynkowego,
 - organizacja jarmarku oraz festynu dożynkowego.
 - organizacja integracyjnej imprezy podożynkowej dla uczestników korowodu, gazdów oraz zaproszonych gości.
6. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego i może być przeznaczona przy realizacji zadania w szczególności na:
- 1) zakup materiałów, produktów, nagród, artykułów dekoracyjnych;
 - 2) zakup usług, w tym:
 - transport,
 - ubezpieczenie,
 - wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu celem zorganizowania dożynek,
 - 3) koszty promocji przedsięwzięcia (np. reklama, publikacja, usługi wydawnicze i poligraficzne itp.);
 - 4) koszty osobowe i bezosobowe związane z realizacją zadania tj. umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło wraz z pochodnymi od wynagrodzeń, pracowników bezpośrednio zaangażowanych w realizację powyższego zadania t.j.:
 - obsługi administracyjnej, technicznej, artystycznej, medycznej, ochroniarskiej, z zastrzeżeniem:
 - wynagrodzenie księgowej pokrywane z dotacji bezpośrednio zaangażowanej w rozliczenie zadania może wynieść brutto maksymalnie do 10% wartości dotacji;
 - 5) koszty organizacji imprezy podożynkowej;
 - 6) koszty związane z zakupem artykułów konsumpcyjnych, napojów, bony dożynkowe dla uczestników korowodu;
 - 7) koszty paliwa wykorzystywanego na cele transportu dekoracji oraz zorganizowania korowodu.
7. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki wykraczające poza realizację celu publicznego, a w szczególności na:
- 1) zakup gruntów i budynków;
 - 2) koszty działalności gospodarczej;
 - 3) koszty działalności politycznej i religijnej;
 - 4) koszty bieżącej działalności oferenta, przekraczające potrzeby obsługi zadania, na które udzielona zostanie dotacja;
 - 5) wypłatę wynagrodzeń dla działaczy stowarzyszeń;
 - 6) kary i mandaty;
 - 7) spłatę pożyczek, kredytów i obsługę kosztów zadłużenia, utrzymanie konta bankowego;
 - 8) wydatki poniesione przez wnioskodawcę na realizację projektu przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 9) rezerwę na pokrycie przyszłych strat i długów;
 - 10) przedsięwzięcia, które są finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;

- 11) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - 12) istniejące zobowiązania oferenta niezwiązane z realizacją zadania publicznego;
 - 13) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Miastem Ustroń na realizację zadania. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (wyciągi bankowe, raport kasowy) muszą się mieścić w terminie podanym w umowie jako termin wykonania zadania.
 9. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie powodujące **zwiększenie** danego wydatku o więcej niż 30 % jego wartości wymaga aneksu do umowy. Zmniejszenie nie jest limitowane.
 10. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to zostanie uznany za zgodny z umową, jeśli nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 50%.
 11. 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 podpisania aneksu do umowy.
 12. Do kosztorysu w ofercie wpisuje się wyłącznie koszty kwalifikowane tj. bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji.
 13. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania muszą być wydatkowane na to zadanie.
 14. Każdego oferenta obowiązuje zarządzenie nr 109/2017 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 12 kwietnia 2017 r. w sprawie Instrukcji udzielania i rozliczania dotacji organizacjom pozarządowym.
 15. Przy wypełnianiu oferty należy zwrócić szczególną uwagę na spójność następujących opisów: w rozdziale III „Opis zadania” pkt 4 V „Plan i harmonogram działań na rok...” oraz w rozdziale V „Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego”.

§4

Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania wypełnionej oferty wynosi nie mniej niż 21 dni od daty ogłoszenia niniejszego konkursu, tj. do dnia 15 maja 2025 r. włącznie. Oferty należy składać w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Ustroń w godzinach pracy lub pocztą na adres: Urząd Miasta Ustroń, Rynek 1, 43-450 Ustroń (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta). Oferty można także wypełniać on-line za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie ustron.engo.org.pl (ofertę należy wydrukować, prawidłowo podpisać i złożyć w nieprzekraczalnym terminie w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Ustroń w godzinach pracy lub pocztą na adres: Urząd Miasta Ustroń, Rynek 1, 43-450 Ustroń (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta).
2. Druki, na których należy składać oferty dostępne są w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej: ustron.bip.info.pl (zakładka – Organizacje pozarządowe) które

zgodne są ze wzorem określonym 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 roku, poz. 2057).

3. Oferta konkursowa powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
4. Oferta powinna być wypełniona czytelnie, podane informacje winny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu. Wszystkie pola, tabele, oświadczenia w ofercie muszą zostać wypełnione.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie na wykonanie zadania publicznego.
6. Oferty otrzymane po terminie określonym w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
7. Oferty niekompletne bądź wypełnione w nieprawidłowy sposób, niezgodnie z ogłoszeniem podlegają odrzuceniu.
8. Oferta nierozpatrzona lub odrzucona będzie do odebrania w Wydziale merytorycznie odpowiedzialnym za weryfikację złożonych ofert.
9. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na zadanie z § 1. Zastrzeżenie to dotyczy również składania oferty wspólnej.
10. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty przez jednego oferenta, wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
12. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana dołączenie:
 - 1) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania, jeśli dotyczy,
 - 2) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, jeśli dotyczy.

§5

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Zadanie winno być realizowane z zapewnieniem 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

2. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot realizujący zadanie publiczne 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 realizujący zadanie 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

§6

Przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Realizując zadanie publiczne zleceńobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).

§7

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta Ustron i działającą zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do ww. zarządzenia.
2. Oferty podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z:
 - 1) Załącznikiem numer 1 – Karta formalnej oceny oferty oraz
 - 2) Załącznikiem numer 2 – Karta merytorycznej oceny oferty.
3. **Oferty niespełniające wymogów oceny formalnej zostaną odrzucone bez uprzedniego wzywania do uzupełnienia.**
4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 10, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
5. Decyzja o udzieleniu dotacji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza, po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
6. Informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej ustron.bip.info.pl (w zakładce Organizacje Pozarządowe), na stronie internetowej miasta: www.ustron.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Ustron **w terminie do 28 maja 2025r.**

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych przez organ administracji publicznej w latach 2023-2024.

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2023 r. – 60 000,00 zł

2024 r. – 65 000,00 zł

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Iwona Malarz, Ustroń, ul. Rynek 1, pok. nr 44, tel. 033/8579-334.

W Urzędzie Miasta Ustroń obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, ustalona zarządzeniem Nr 318/2024 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 30 września 2024 r., udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Ustroń.

<https://ustron.bip.info.pl/dokument,iddok,26909,idmp,1031,r,o>

Załączniki:

1. Karta formalnej oceny oferty.
2. Karta merytorycznej oceny oferty.

**KARTA FORMALNEJ
OCENY OFERTY**

Tytuł realizowanego zadania publicznego	
Nazwa organizacji pozarządowej składającej ofertę	
Data wpływu ofert	

Kryteria oceny formalnej	Spełnione	Nie spełnione
1. Czy oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
2. Czy oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie?		
3. Czy oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na właściwym druku?		
4. Czy oferta podpisana została przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru lub ewidencji)?		
5. Czy czas realizacji zadania publicznego jest zgodny z zapisami ogłoszenia o konkursie?		
6. Czy działania zaproponowane w ofercie są zgodne z założeniami konkursu?		

PODSUMOWANIE		
SPEŁNIONO WSZYSTKIE KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	☐ TAK	☐ NIE

Ustroń, dnia

.....
(podpis osoby sprawdzającej ocenę formalną wniosku)

**KARTA MERYTORYCZNEJ
OCENY OFERTY**

Tytuł realizowanego zadania publicznego	
Nazwa organizacji pozarządowej składającej ofertę	
Data wpływu ofert	

Nazwa kryterium	Definicja kryterium (uszczegółowienie)	Sposób oceny kryterium	Ilość przyznanych punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3.	Czy oferent ma doświadczenie w realizacji tego typu zadania publicznego?	Punktacja 0-1	
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	Czy zestawienie kosztów realizacji zadania jest adekwatne i zgodne z § 3 Otwartego konkursu ofert?	Punktacja 0-1	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	Staranność i szczegółowość opisu działań oraz rezultatów wynikających z realizacji zadania.	Punktacja 0-3	
	Rzetelny i realny harmonogram działań.	Punktacja 0-3	
	Opisanie dotychczasowego doświadczenia i kwalifikacji osób, które zostaną zaangażowane do poszczególnych działań. Jakie kompetencje posiadają zaangażowane w realizację zadania osoby?	Punktacja 0-3	

Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego oraz planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	Udział wkładu własnego finansowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego: - do 10% - 0 pkt; - powyżej 10% - 20% - 1 pkt; - powyżej 20% - 3 pkt. UWAGA: Ze względu na brak wytycznych do obliczania wartości wkładu rzeczowego nie wymagamy wypełniania przez oferentów kosztów rzeczowych i nie będzie on oceniany.	Punktacja 0-3	
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.	Ocena dotyczy dwóch ostatnich lat: -2 pkt. – negatywna ocena dotychczasowej współpracy; 0 pkt. – brak współpracy w ostatnich 2 latach; 2 pkt. – dobra współpraca.	Punktacja -2-2	
MAKSYMALNA LICZBA PUNTÓW		16	
Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 10 pkt., przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.			

Ustroń, dnia

.....
(podpis osoby sprawdzającej ocenę formalną wniosku)