PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA

Zarządzenie nr 34 / 2021
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 02 LUTEGO 2021

w sprawie: ***ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2021 roku realizacji zadania publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.***

Na podstawie art. 7 ust. 1 ppkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i ust. 6, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz.U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XXX.310.2020 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, **zarządzam co następuje:**

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych określonych w Programie Współpracy Gminy Miasta Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, poprzez **edukację muzyczną** mieszkańców Pruszkowa.

§ 2.

Warunki konkursu oraz rodzaje zadań publicznych zlecanych do realizacji określa załącznik nr 1 do zarządzenia pn. „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert".

§ 3.

Oferty należy składać zgodnie z Rozporządzeniem 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).

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam wydziałom merytorycznym Urzędu Miasta Pruszkowa.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa oraz na stronie internetowej www.pruszkow.pl

Prezydent
Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa

Nr 34/2021 z dnia 02.02. 2021

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 ppkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i ust. 6, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j Dz.U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XXX.310.2020 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021,

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), następującego zadania publicznego w 2021 roku:

A. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

Obszar	*L.p.*	*Rodzaj zadania*	*Środki zaangażowane w roku 2020*	*Planowane wydatki w roku 2021*
Kultura	**1**	**Edukacja muzyczna mieszkańców Pruszkowa**	**51.300,00 zł**	**43.600,00 zł**
		Łącznie zadanie:	*51.300,00 zł*	*43.600 ,00 zł*

B. Warunki konkursu:

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie edukacji muzycznej mieszkańców Pruszkowa w 2021 roku wynosi **43.600,00** zł.
2. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2021 roku na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze kultury została określona na podstawie budżetu Miasta Pruszkowa na 2021 rok i może się zmienić.
3. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. Wsparcie udzielone podmiotom ubiegającym się o dotacje w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielone w wysokości **do 80%** całkowitych kosztów związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmioty, którym przyznano dofinansowanie.

II. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
- **prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa;**
- **przed zawarciem umowy podadzą wysokość transz dotacji i wskażą numer rachunku bankowego, którego są właścicielem, i na który będzie przekazana kwota udzielonej dotacji.**
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
4. Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Miasto Pruszków oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.
5. Podstawą udziału w konkursie jest złożenie w kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16 oferty zgodnie z § 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.

7. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać *„nie dotyczy"*.
8. Oferent musi wykazać się w składanej ofercie środkami finansowymi (finansowym wkładem własnym, środkami pieniężnymi od adresatów zadania publicznego, środkami finansowymi z innych źródeł publicznych oraz pozostałymi środkami finansowymi) na poziomie minimum **20,00%** całkowitych kosztów zadania.
9. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa finansowane **mogą być** wydatki poniesione na wszystkie, bądź część punktów wymienionych poniżej:
   a) wynagrodzenie brutto nauczycieli i instruktorów (bez premii, nagród, odpraw, dodatków za staż pracy, za pracę w godzinach nadliczbowych, w godzinach nocnych, w warunkach szczególnie uciążliwych);
   b) pokrycie kosztów korzystania z obiektów wynajętych do celów edukacyjnych, znajdujących się na terenie Miasta Pruszkowa, proporcjonalnie do ilości uczniów – mieszkańców Pruszkowa;
   c) zakup sprzętu muzycznego niezbędnego do realizacji zadania – bez kosztów przesyłki, którego cena jednostkowa brutto nie przekracza kwoty 10.000 złotych;
10. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa **nie mogą** być finansowane wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
   a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
   b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań (w tym rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności należnego podatku (np. dochodowego od osób fizycznych, prawnych, VAT itp.), wobec ZUS (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne), wobec dostawców towarów i usług (w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań);
   c) składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne regulowane wobec ZUS, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań wobec dostawców towarów i usług);
   d) wydatki już finansowane z innych źródeł, niż określone przez oferenta;
   e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
   f) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
   g) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
   h) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotu ubiegającego się o dotację;
   i) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym terminem realizacji zadania publicznego,
11. Wkład rzeczowy w realizowanym zadaniu publicznym **nie będzie** zaliczony jako część wkładu własnego organizacji składającej ofertę.

III. Cel konkursu

1. Poprawa dostępu społeczności lokalnej do edukacji muzycznej.
2. Rozwijanie zainteresowań muzyką.
3. Promocja kultury i twórczości oraz aktywnego stylu życia.
4. Rozbudzanie inicjatyw społecznych w zakresie działalności kulturalnej.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie powinno być wykonane w 2021 roku, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od dnia 02.01.2021 r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31.12.2021 r.

2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:

- poniesione od momentu, który zostanie określony szczegółowo w umowie, nie wcześniej jednak niż od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego – dla środków własnych, oraz od dnia podpisania umowy – dla środków pochodzących z dotacji,
- bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
- są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach dofinansowanego zadania,
- zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
- są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
- spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.

3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa przy ul. Kraszewskiego 14/16 w terminie do dnia 24 lutego 2021 roku do godziny 16:00.
2. Oferty złożone po 24 lutego 2021 roku nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres organizacji pozarządowej), z dopiskiem *„Otwarty konkurs ofert 2021"* wraz z nazwą zadania.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferentów,
b) w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) – pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach zwykłego zarządu(w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zleconych do realizacji zadań publicznych),
c) w przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym – potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury) albo jego odpisu, wypisu lub kopii,
d) statut organizacji,
e) oświadczenie o niekaralności nauczycieli/instruktorów (osób pracujących z młodzieżą), na podst. art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 152).
f) harmonogram pracy nauczycieli/instruktorów zatrudnionych przy realizacji zadania uwzględniający uczestników projektu, z podziałem na poszczególne grupy zajęciowe (dzień i godzina prowadzenia zajęć, funkcja prowadzącego te zajęcia oraz przewidywana liczba uczestników zajęć) wraz z oświadczeniem Oferenta, że uczestnicy są mieszkańcami Pruszkowa (pełna dokumentacja do wglądu na żądanie w trakcie realizacji zadania),

5. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć Oświadczenie o składanych załącznikach.
6. Podmiot realizujący zadanie publiczne wspierane finansowo przez Gminę Miasto Pruszków zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:

a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych;

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 05 marca 2021 r.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie V zostaną ocenione pod względem formalnym, na podstawie „Karty oceny formalnej", której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Wykaz ofert, które zawierają błędy formalne zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa oraz na stronie internetowej www.pruszkow.pl
5. Oferty, które zawierają błędy formalne mogą zostać uzupełnione/poprawione w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu ofert zawierających błędy formalne. Jeżeli oferent nie uzupełni/poprawi błędów formalnych w ciągu 3 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Oferty, które pozytywnie zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie pod względem merytorycznym na podstawie „Karty oceny merytorycznej", której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
8. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa stosownym zarządzeniem.
9. Organizacja może otrzymać dotację tylko wówczas, gdy złożona przez nią oferta otrzyma przynajmniej 60% punktów ustalonych jako maksimum w danym konkursie ofert.
10. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa w ogłoszeniu. Przed ostateczną decyzją Prezydenta Miasta Pruszkowa oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.pruszkow.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa.
11. W stosunku do ogłoszonych wyników konkursu **nie ma zastosowania tryb odwoławczy.**
12. Zarządzenie o wynikach konkursu zawiera w szczególności: nazwę oferenta, tytuł zadania oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
13. W rozstrzygnięciu konkursu podaje się również listę ofert złożonych po terminie i zweryfikowanych negatywnie.
14. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia jego oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
15. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent nie będzie związany złożoną ofertą.
16. Jeżeli mimo otrzymania niższej od wnioskowanej kwoty dotacji, oferent decyduje się na realizację zadania, **nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu**, zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Miasta Pruszkowa **zaktualizowaną ofertę**, uwzględniającą przyznaną kwotę dotacji wraz z informacją o numerze rachunku bankowego, którego Oferent jest właścicielem, i na które będzie przekazana dotacja oraz o wysokości transz (minimum dwóch). Dotacje udzielone w kwocie do 3.000,00 zł będą przekazywane na wskazany rachunek bankowy w pełnej wysokości.
17. Jeżeli oferent nie dostarczy we wskazanym terminie zaktualizowanej oferty realizacji zadania publicznego, jest to równoznaczne z jego rezygnacją z realizacji zadania.
18. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:

a) zostały złożone na druku innym, niż druk zgodny z §1 Rozporządzenia Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).
b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu;
c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie;

d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
e) zostały niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli;
f) nie zawierają informacji o zaleganiu lub nie zaleganiu z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne (część VII wzoru oferty – oświadczenia);
g) nie zawierają oświadczeń, o których mowa w części B pkt V pkt 4 niniejszego ogłoszenia;
h) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie oraz warunkami składania ofert, które zostały szczegółowo określone w części B pkt I, II, IV i V niniejszego ogłoszenia, w szczególności w zakresie wkładu finansowego własnego na poziomie minimum 20,00% całkowitych kosztów zadania;
i) nie zawierają załącznika – kopii aktualnego odpisu z właściwego rejestru/ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji posiadający nr KRS), podpisanego przez osoby upoważnione;
j) zawierają błędy rachunkowe.

VII. Ogólne zasady realizacji zadań:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, a podmiotem otrzymującym dotację. Umowa zostanie sporządzona po przedstawieniu przez podmiot zaktualizowanej oferty zadania publicznego. umowa zostanie sporządzona zgodnie z §1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dn. 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. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane ze środków Miasta Pruszkowa wraz z logo Miasta Pruszkowa:
- w miejscu realizacji zadania publicznego, przez cały okres realizacji tego zadania,
- na głównej stronie internetowej podmiotu, jeżeli podmiot posiada taką stronę,
- na drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach itp.),
- w środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.
3. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszkowa jest zobowiązany do **udostępnienia na każde żądanie**:
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej z budżetu Miasta Pruszkowa,
- zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych oraz źródeł innych niż dotacja przekazana z budżetu Miasta Pruszkowa,
- materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, zdjęcia, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, plakaty, ulotki, decyzje, opinie, protokoły itp.),
- materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, porozumienia, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
4. W rozliczeniu dofinansowania **nie będą uwzględniane**
- dokumenty finansowe wystawione przed datą realizacji zadania oraz dokumenty potwierdzające działania poczynione przez oferenta/oferentów przed datą realizacji zadania publicznego;
- działania poczynione przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przez terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego;
- dokumenty finansowe wystawione po terminie realizacji zadania oraz dokumenty potwierdzające działania poczynione przez oferenta/oferentów po terminie realizacji zadania publicznego;
- działania poczynione przez oferenta po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie ponoszenia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.

5. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami. Opis powinien zawierać: pieczęć organizacji, numer umowy dotacyjnej z datą jej zawarcia, opis wydatku i jego przeznaczenia, kwotę kosztu kwalifikowanego, wskazanie pozycji w kosztorysie i w harmonogramie realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania, oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z Prawem zamówień publicznych, akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione, datę zapłaty i formę płatności oraz zatwierdzenie do wypłaty.
6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

VIII. Zawarcie umowy i przekazanie środków

1. **Zawarcie umowy:**
   a) Gmina Miasto Pruszków zastrzega sobie prawo nie zawarcia umowy w już rozstrzygniętym konkursie,
   b) jeżeli przyznano niższą niż wnioskowana kwotę dotacji, umowa sporządzana jest niezwłocznie po dostarczeniu zaktualizowanej oferty,
   c) ostateczna wersja kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania publicznego ustalana jest z wydziałem merytorycznym odpowiedzialnym za prawidłowe przeprowadzenie konkursu.
   d) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania publicznego musi uwzględniać zmniejszenia wynikające z przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Nie jest dopuszczalne wprowadzenie do zaktualizowanego kosztorysu innych pozycji niż wskazane w ofercie,
   e) zaktualizowany harmonogram musi zawierać dokładne daty rozpoczęcia i zakończenia całego zadania,
   f) po podpisaniu umowy przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, umowę podpisują osoby reprezentujące Zleceniobiorcę,

tj. oferenta, zgodnie z działem 2 KRS lub innymi dokumentami wskazującymi osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie zaciągania zobowiązań,

g) miejscem podpisywania umowy jest siedziba Urzędu Miasta Pruszkowa. Istnieje również możliwość wysłania umów do podpisu za pośrednictwem poczty elektronicznej w pliku pdf, Poczty Polskiej lub Kuriera,

h) w przypadkach szczególnych możliwe jest przekazanie umowy do podpisania oferentowi za pośrednictwem upoważnionych osób. Po podpisaniu umowy oferent zwraca dwa egzemplarze umowy wyznaczonemu pracownikowi merytorycznego lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

2. **Przekazanie środków:**

a) przekazanie środków finansowych na wskazany numer rachunku bankowego, należący do oferenta, podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) we wskazanym w umowie terminie,

b) Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego,

c) Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania wskazanego rachunku bankowego nie krócej, niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą (Gminą Miasta Pruszkowa), wynikających z umowy,

d) Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. **Zasady zmiany treści umowy:**

a) Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących sytuacji prawnej organizacji (w tym o zmianie osób uprawnionych do reprezentacji, siedziby, numeru rachunku bankowego itp.) lub w zakresie realizacji zadania (np. zmiana miejsca i terminu realizacji zadania, zmiana instruktorów czy liczby beneficjentów zadania, zmiana harmonogramu i kosztorysu realizowanego zadania),

b) informacje o zmianach powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione, dla których upoważnienie wynika ze statutu oraz dokumentu rejestracyjnego,

c) w przypadku zmian w realizacji zadania, Zleceniobiorca zwraca się pisemnie do Prezydenta Miasta Pruszkowa lub osoby przez niego upoważnionej o wyrażenie zgody na dokonanie proponowanych zmian, ich zaakceptowanie oraz sporządzenie aneksu do umowy,

d) zmiana treści umowy może nastąpić w drodze aneksu do podpisanej umowy, jedynie w uzasadnionych przypadkach (wystąpienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania umowy),

e) wszelkie zmiany muszą być zgłaszane z wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania,

f) do czasu zatwierdzenia (akceptacji) zmian przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca ponosi wydatki na własne ryzyko,

g) zmiany wymagające zawierania aneksu do umowy, po zakończeniu terminu realizacji zadania nie będą dokonywane,

h) każda proponowana zmiana umowy podlega ocenie pod kątem celowości i oszczędności,

i) dopuszcza się m.in. takie zmiany, jak:
   - przesunięcie środków finansowych pomiędzy pozycjami w kosztorysie,
   - zmiana terminów przekazania transz dotacji,
   - zmniejszenie całkowitego kosztu realizacji zadania,
   - zmiana kadry zaangażowanej w realizację zadania,

j) wszelkie przesunięcia wydatków – w ramach przyznanej dotacji – powyżej 20% danej pozycji kosztorysu wymaga zgody Zleceniodawcy,

k) wzrost wydatków z dotacji powyżej 20% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowane będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi, jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji,

l) o zmianie numeru rachunku bankowego Zleceniobiorca powiadamia Zleceniodawcę na piśmie. Pismo podpisuje osoba upoważniona. Zmiana numeru rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Istnieje możliwość przesłania informacji o zmianie numeru rachunku bankowego za pośrednictwem poczty elektronicznej.

IX. Harmonogram realizacji konkursu:

1. ogłoszenie konkursu – 02 lutego 2021 r.
2. termin składania ofert – do 24 lutego 2021 r. (do godz. 16:00)
3. ocena formalna ofert – 25 lutego 2021 r.
4. uzupełnianie ofert i wnoszenie zastrzeżeń – do 03 marca 2021 r.
5. ocena merytoryczna ofert – 04 marca 2021 r.
6. rozstrzygnięcie konkursu przez Prezydenta – do 05 marca 2021 r.

X. Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Pruszkowa

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) informujemy, że:

§1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Pruszkowa jest Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 reprezentowany przez Prezydenta Miasta.

§2. Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w/s danych osobowych można uzyskać poprzez e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie 22 735 88 87 lub pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszków, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16.

§3. Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym:

art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057), w związku z art. 221 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),

§4. Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.

§5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

§6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),

§7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:

1. Dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia.
2. Sprostowania danych osobowych – art. 16 Rozporządzenia.
3. Żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 - art. 18 Rozporządzenia.
4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.

§ 8. Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani

1. Prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e.
2. Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia.
3. Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert:

1. *strona internetowa Miasta Pruszkowa: www.pruszkow.pl*
2. *Wydział Inicjatyw Społecznych tel. 22 735-87-51*

Prezydent
Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa
Nr 34 *z dnia* 02.02.2021

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do ubiegania się o przyznanie dotacji w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji stowarzyszeń lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
Przedstawiona przez Oferenta kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie minimalny finansowy wkład własny Oferenta		

Oferent rozliczał dotychczas zlecane mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		
Oferta zawiera oświadczenie o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferta zawiera informację o dacie związania ofertą		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub nie pobieraniu opłat od adresatów zadania		
Oferta zawiera informację o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez Oferenta		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 ..... 5 ..... 6	
Oferta spełnia / nie spełnia wymogi formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego Komisji)

* wpisać właściwą wartość w rubrykę

**niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa
Nr 34 *z dnia* 02.02.2021r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY

Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji
I	**Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (max. 10 pkt):**		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od 0 do 5 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od 0 do 5 pkt	
II	**Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 16 pkt):**		
1.	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
5.	Kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 pkt do 4 pkt	
III	**Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 10 pkt):**		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	

2.	Deklarowany przez Oferenta finansowy wkład własny: 0 pkt – od 20,00% do 22,00% 1 pkt – od 22,01% do 25,00% 2 pkt – od 25,01% do 30,00% 3 pkt – od 30,01% do 35,00% 4 pkt – powyżej 35,01%	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania): 0 pkt – bez wkładu osobowego 1 pkt – od 0,01% do 5,00% 2 pkt – od 5,01% do 10,00% 3 pkt – powyżej 10,01%	od 0 pkt do 3 pkt	
IV	Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem: 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt **lub** 5 pkt	
V	Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne: 0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt **lub** 5 pkt	
VI	Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych	od 0 pkt do 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 51

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:	
....	
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 ..... 5 ..... 6	
Proponowana kwota dotacji: ..... zł	..... *(podpis przewodniczącego Komisji)*