

**ZARZĄDZENIE NR 296.0050/2023  
BURMISTRZA MIASTA KŁODZKA**

**z dnia 15 listopada 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2024 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2024” w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, oraz art. 14 ust. 1 i 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.), Burmistrz Miasta Kłodzka zarządza, co następuje:

**§1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2024 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2024”.

**§2**

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza Miasta Kłodzka ds. Rozwiązywania Problemów Uzależnień.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko



Małgorzata Pyma  
Advokat



Kłodzko, dnia 15 listopada 2023 r.

## **BURMISTRZ MIASTA KŁODZKA**

pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, powiat kłodzki, województwo dolnośląskie,  
tel. 074/8654600, www.um.klodzko.pl, e-mail: umklod@um.klodzko.pl

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13, oraz art. 14 ust. 1 i 2 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.)

### **ogłasza:**

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z uwzględnieniem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2024 rok – pn. „Pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Kłodzka z elementami profilaktyki uniwersalnej w roku 2024”.**

#### **I ADRESAT KONKURSU:**

Otwarty konkurs ofert skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm. - *dalej jako: ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*), prowadzących działalność statutową pożytku publicznego zgodną z zakresem ogłoszenia o konkursie, tj. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, działające na rzecz mieszkańców Miasta Kłodzka.

**II FORMA REALIZACJI ZADANIA:** powierzenie.

**III TERMIN REALIZACJI ZADANIA:** od dnia podpisania umowy w styczniu 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. - zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta.

**IV ŚRODKI PUBLICZNE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA:** w roku 2024 – 180 000 zł.

Gmina Miejska Kłodzko zastrzega sobie prawo do:

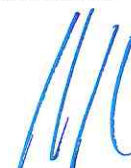
1. negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.

**V MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:** Kłodzko oraz miejsca organizowanych ewentualnie wyjazdów na terenie RP.

**VI OPIS REALIZACJI ZADANIA:**

Zadanie będące przedmiotem konkursu winno spełniać następujące wymogi:

- 1) cel zadania musi być spójny z założonymi rezultatami;
- 2) działanie winno być skierowane do dzieci i młodzieży (mieszkańców miasta Kłodzka), w wieku szkolnym, w szczególności ze środowisk zagrożonych zachowaniami problemowymi, z rodzin dotkniętych uzależnieniami, przemocą, niewydolnych wychowawczo;
- 3) wymagane jest, aby uczestnicy zadania objęci zostali programem o tematyce profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia – spójnym z celem zadania, dostosowanym do wieku uczestników;
- 4) sfinansowane zostaną wyłącznie zajęcia, które będą promować zdrowy styl życia i konstruktywnie wpływać na postawy młodych ludzi wobec używek; zajęcia profilaktyczne winny spełniać ustawowe wymagania związane profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych;
- 5) prowadzone zajęcia, ukierunkowane na profilaktykę uniwersalną, winny wpływać na zmniejszenie lub eliminowanie czynników ryzyka sprzyjających rozwojowi problemów w danej grupie, wzmacnianie czynników wspierających prawidłowy rozwój, mogą również stanowić bądź łączyć się z profilaktyką selektywną, tj. ukierunkowaną na osoby z grup ryzyka;
- 6) część dotacji może być wykorzystana na rozwój instytucjonalny oferenta;
- 7) w celu zwiększenia skuteczności oddziaływań profilaktycznych i wspierająco-edukacyjnych, organizator może zapewnić współpracę z rodzicami bądź opiekunami dzieci, poprzez realizację zajęć, warsztatów, spotkań wspierająco-edukacyjnych dla rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia, które mają na celu podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów;
- 8) wskazanym jest, aby organizator, realizując zajęcia pozaszkolne, współpracował z pedagogami szkolnymi z placówek, do których uczęszczają dzieci biorące udział w zajęciach; w ofercie należy ująć, jak taka współpraca będzie realizowana;
- 9) w zakresie kwalifikacji osób prowadzących zajęcia i ilości uczestników zastosowanie



ma: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2020 r. poz. 1289), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z Dz. U. z 2023 r. poz. 900), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);

- 10) kwalifikacje osób prowadzących zajęcia winny być zgodne z charakterem realizowanych zajęć; osoby zatrudnione powinny posiadać wykształcenie pedagogiczne uprawniające do pracy z dziećmi i młodzieżą; wskazane jest, aby osoby realizujące zajęcia miały przeszkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień i stanowiły osobisty przykład oraz posiadały odpowiednie umiejętności i wiedzę z zakresu strategii profilaktycznych, rozwiązywania konfliktów, pracy z grupami ryzyka;
- 11) osoby prowadzące zajęcia, warsztaty, spotkania wspierająco-edukacyjne dla rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia, winny posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, jak również nie mogą figurować w rejestrze osób skazanych za przestępstwa na tle seksualnym;
- 12) minimalna liczba uczestników prowadzonych zajęć powinna wynosić 10 osób, a w przypadku następnych bieżących wytycznych w związku z sytuacją epidemiczną liczba uczestników powinna zostać dostosowana do ewentualnych obostrzeń;
- 13) należy prowadzić dokumentację zajęć dla dzieci i młodzieży w postaci dziennika oraz list obecności uczestników zajęć dla rodziców;
- 14) z uwagi na sytuację wywołaną epidemią COVID-19 zadanie winno być realizowane z uwzględnieniem ewentualnych wytycznych rządowych i sanitarnych.

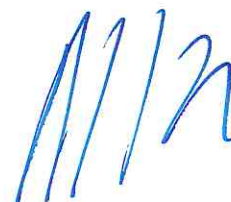
## **VII WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:**

Zadanie może realizować podmiot, który prowadzi działalność statutową w sferze zadań objętych konkursem.

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu, będzie realizowane na terenie miasta Kłodzka w sposób ciągły w terminie od dnia podpisania umowy w styczniu 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.
2. W zakresie związanym ze składaniem oferty, jak i realizacją zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do postępowania zgodnie z rozporządzeniem 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).

3. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
  - a) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
  - b) szczegółowe zasady przekazywania dotacji określone zostaną w zawartej umowie; z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek Zleceniobiorcy;
  - c) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram realizacji zadania do kwoty faktycznie przyznanej.
1. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Powierzenie realizacji zadania oznacza finansowanie kosztów jego realizacji w 100 %.
3. Na etapie realizacji zadania oraz przy jego rozliczeniu dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, jeśli dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 20%.
4. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
  - 1) realizacji działań, w tym koszty:
    - a) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia oraz prowadzących zajęcia dla rodziców; w kosztorysie oferty należy szczegółowo podać kalkulację wynagrodzeń poszczególnych osób realizujących zadanie wraz z podaniem formy zatrudnienia np. umowa o pracę/zlecenie, stawki za godzinę zajęć (godzina lekcyjna) i ilość godzin do przeprowadzenia; maksymalna kwota stawki dla specjalistów za godzinę może wynosić do 79,74 zł/brutto (z obowiązkowym ZUS-em pracodawcy), do 60 zł (z tylko opłacaną składką zdrowotną od umowy zlecenia), dla opiekunów – wychowawców za jedną godzinę może wynosić do 59,80 zł/brutto (z obowiązkowym ZUS-em pracodawcy), do 45 zł (z tylko opłacaną składką zdrowotną od umowy zlecenia); stawka winna odpowiadać kwalifikacjom i doświadczeniu zawodowemu osób prowadzących zajęcia;
    - b) wynagrodzenia koordynatora zajęć;



- c) rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, w tym zakup materiałów do prowadzenia zajęć, w tym zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania;
  - d) inne uzasadnione koszty, związane bezpośrednio z charakterem prowadzonych zajęć np. bilety wstępu, wyżywienie, koszt wynajmu obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane, koszty transportu, w przypadku gdy działanie odbywa się poza stałym miejscem organizacji zajęć, np. dojazd na zajęcia do innego miejsca;
  - e) zakupu środków do zachowania reżimu sanitarnego, jeśli będzie to konieczne w związku z ewentualnymi wytycznymi GIS i MZ;
  - f) innych zakupów i usług, w tym koszty promocji – wykazane jako niezbędne do wykonania zadania;
  - g) część dotacji może być przeznaczona na rozwój instytucjonalny;
- 2) administracyjne, w tym obsługa finansowo-księgowa – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania (maksymalna wysokość kosztu za obsługę finansowo – księgową 150 zł/miesiąc).
1. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami itp.).
2. W ofercie należy ująć:
- 1) cel zadania, który musi być spójny z założonymi rezultatami, przy czym rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia (należy ująć sposób ewaluacji zadania np. ankiety wśród dzieci i rodziców) oraz informację, jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania;
  - 2) sposób wyłonienia uczestników zadania;
  - 3) szczegółowy opis grupy docelowej wraz ze wskazaniem wieku i liczby uczestników zadania i inne kryteria naboru;
  - 4) zasoby kadrowe – w części *IV.2 oferty: zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania* – opis powinien zawierać funkcję, zakres obowiązków przy realizacji zadania, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia zajęć o tym samym charakterze;
  - 5) informację nt. ryzyka niewykonania części działań/ zadań w związku z

ewentualnym nawrotem obostrzeń związanych z pandemią COVID - 19 wraz z podaniem propozycji alternatywnych rozwiązań pozwalających na realizację zajęć adekwatną do celu i rezultatów.

1. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością przy celowym wydatkowaniu środków publicznych, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
2. Oferent zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **VIII TERMINY, WARUNKI ORAZ WYMOGI DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA I SKŁADANIA OFERT:**

### **1. Wymogi dotyczące sporządzania ofert:**

- 1) Oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty realizacji zadania i kosztorysu zgodnych 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). Formularz jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kłodzka w zakładce – DLA MIESZKAŃCA - organizacje pozarządowe – formularze do pobrania - [www.bip.um.klodzko.pl](http://www.bip.um.klodzko.pl).
- 2) Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Ofertę należy:
  - a) sporządzić w języku polskim;
  - b) czytelnie wypełnić wszystkie rubryki oferty, a w pola nie odnoszące się do oferty należy wpisać „nie dotyczy”, w przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
- 4) Ofertę należy opieczetować i podpisać przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.
- 5) Organizacja, która składa kilka ofert, może złożyć tylko jeden komplet załączników.
- 6) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „OTWARTY KONKURS OFERT – PROFILAKTYKA – ZAJĘCIA POZASZKOLNE - zadanie nr 2” na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, 57 – 300 Kłodzko, pl. B. Chrobrego 1, (Biuro Obsługi Ludności).
- 7) Oferta powinna być złożona wraz z następującymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem:
  - a) aktualny odpis z rejestru (Krajowego Rejestru Sądowego, ważny do 3 miesięcy



od daty wystawienia) lub inny dokument zgodny ze stanem faktycznym właściwy dla danego podmiotu;

- b) aktualny statut potwierdzony przez osobę statutową uprawnioną do reprezentacji lub ustanowionego pełnomocnika;
- c) oświadczenie oferenta o nieobjęciu sankcją trzyletniego wykluczenia z prawa otrzymania dotacji w 2023 r. za wykorzystanie niezgodnie z przeznaczeniem dotacji w latach poprzednich;
- d) oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego;
- e) pisemne oświadczenie osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu o nieubieganie się organizacji o środki finansowe z innych źródeł budżetu Gminy na realizację tego samego zadania;
- f) oświadczenie o posiadaniu przez realizatorów poszczególnych działań uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
- g) oświadczenie oferenta o posiadaniu dokumentacji w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8) Ponadto do ofert należy dołączyć:

- a) listę imienną osób wymienionych w zasobach kadrowych ofert wraz z podaniem kwalifikacji i pełnionych funkcji;
- b) dokumenty poświadczające kwalifikacje kadry;
- c) szczegółowy program profilaktyczny i harmonogram prowadzonych zajęć, z uwzględnieniem zajęć z profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, zawierający ilość godzin danego rodzaju zajęć do przeprowadzenia w każdym miesiącu.
- d) konspekty zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia, dostosowane do wieku uczestników (minimum 2 godziny/miesiąc dla każdej grupy wiekowej) wraz z określeniem celu do realizacji w ramach zadania;
- e) tematykę i harmonogram warsztatów dla rodziców – jeśli dotyczy;
- f) inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami.

## **2. Pozostałe informacje dotyczące składanych ofert.**

1) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w następujących przypadkach:

- a) uzupełniania brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie



został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

c) poświadczenie za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

2) Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełniania braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Kłodzka. W terminie 5 dni od ogłoszenia informacji o brakach formalnych należy je uzupełnić. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Oferty spełniające wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków Komisji Konkursowej.

3) Oferty zostaną odrzucone pod względem formalnym i nie podlegają ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli:

a) zostały złożone na innych drukach niż określone w części VIII, ust. 1 punkt 1);

b) złożone po upływie wyznaczonego terminu;

c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony;

d) zostały złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem;

f) nie zostały uzupełnione w trybie określonym w części VIII, ust. 2 punkt 1).

**3. Termin składania ofert upływa z dniem 8. grudnia 2023 roku.** Oferty składać należy osobiście lub drogą pocztową, o terminie złożenia wniosku drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta w Kłodzku.

4. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu. W przypadku ofert o zbliżonym poziomie merytorycznym, przyznane zostaną dotacje uwzględniające zmniejszoną ilość godzin zajęć danego rodzaju wpisujących się w założenia niniejszego konkursu lub poprzez racjonalizację kwot wynagrodzeń, biorąc pod uwagę wysokość wynagrodzeń zawartych we wszystkich złożonych ofertach.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

## **IX TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**



1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kłodzka.
3. Ocenie podlegać będzie w szczególności zgodność przedmiotu działalności pożytku publicznego podmiotu składającego ofertę i jej prowadzenie w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym z zakresem uwzględnionym w ofercie, kompletność złożonej dokumentacji, spójność kosztorysu z zakresem merytorycznym oferty, a przede wszystkim spójność rezultatów z celami zadania i ich związek z przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologiom społecznym.
4. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kłodzka. Pozytywna decyzja Burmistrza Miasta Kłodzka jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
5. Burmistrz Miasta Kłodzka może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Decyzje Burmistrza Miasta Kłodzka w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie są decyzjami, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego i nie stosuje się do nich trybu odwołania.
7. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - 1) w przypadku przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości dołączenie:
    - a) aktualnego odpisu (lub jego kopii) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),
    - b) oświadczenia o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
    - c) oświadczenia o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery pesel;
  - 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana należy:
    - a) zaktualizować harmonogram realizacji zadania,
    - b) zaktualizować kosztorys realizacji zadania,
  - 3) ponadto należy:
    - c) załączyć aktualny odpis (lub jego kopię) z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, możliwy jest wydruk komputerowy aktualnych informacji

o podmiocie wpisanym do KRS (tylko w przypadku zmian dokonanych po dniu, w którym oferent złożył ofertę do konkursu),

- d) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym wraz z podaniem jego numeru,
- e) oświadczenie o osobach upoważnionych do reprezentowania oferenta celem podpisania umowy, w tym imiona i nazwiska oraz numery pesel.

**8. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:**

- 1) złożenie oferty w podanym terminie;
- 2) złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę/y upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami;
- 3) złożenie kompletu obligatoryjnych załączników, opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu;
- 4) prawidłowy termin realizacji zadania;
- 5) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty.

**9. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert (razem 100 punktów) - wartość merytoryczna oferty, w tym m.in.:**

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta; wartość merytoryczna oferty, opis zadania oraz zakładane rezultaty: 0-30 pkt;
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (m.in. czytelność kalkulacji kosztów, adekwatność i racjonalność kosztów do zaplanowanych działań): 0-30 pkt;
- 3) doświadczenia w dotychczas realizowanych projektach, terminowość i rzetelność rozliczania się z realizacji zadań publicznych: 0-40 pkt.

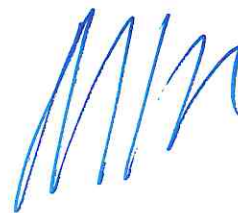
**10. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.**

**11. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków na zadanie nie ulega zwiększeniu.**

**12. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kłodzku oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta w Kłodzku.**

#### **X TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:**

- 1. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert przedstawi Burmistrzowi Miasta Kłodzka rekomendację w terminie do dnia ~~21~~ 21 grudnia 2023 r.



2. Wybór oferty dokonany zostanie do dnia **31 grudnia 2023 r.**

  
BURMISTRZ  
Miasta Łódzka  
Michał Piszko