

ZARZĄDZENIE NR 143/2024
PREZYDENTA MIASTA STAŁOWEJ WOLI
z dnia 27 maja 2024 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu rewitalizacji pod nazwą: „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), Uchwały Nr LXXIII/964/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Stalowa Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, zmienionej Uchwałą Nr LXXIV/999/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 18 grudnia 2023 r. oraz Uchwały Nr LXXVII/1040/2024 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 26 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Stalowej Woli na lata 2024-2030+

Prezydent Miasta Stalowej Woli
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu rewitalizacji pod nazwą „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.
2. Zadanie określone w ust. 1 adresowane jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
4. Informacja o ogłoszeniu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi /Otwarte konkursy ofert” oraz w zakładce „Rewitalizacja”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/ Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Planowania Przestrzennego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(Na oryginale podpis Prezydenta Miasta)

OGŁOSZENIE

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

Prezydent Miasta Stalowej Woli

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu rewitalizacji pod nazwą „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.

I. Rodzaj zadania i planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego z zakresu rewitalizacji pod nazwą „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej” nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji, która nie będzie pokrywała pełnych kosztów jego realizacji.
2. Realizacja zadania polegającego na tworzeniu i prowadzeniu Miejsc Aktywności Lokalnej (MAL) na obszarze rewitalizacji przyczynia się do realizacji celów wyznaczonych w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Stalowej Woli na lata 2024-2030+.
3. Celem realizacji zadania jest:
 - 1) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 2) poprawa integracji i aktywizacji mieszkańców obszaru rewitalizacji;
 - 3) poprawa jakości życia mieszkańców i ich dostępu do wysokiej jakości usług.
4. Szczególnie oczekiwane działania w ramach realizacji zadania:
 - 1) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni na oddolne inicjatywy mieszkańców, grup nieformalnych oraz organizacji pozarządowych;
 - 2) inicjowanie i prowadzenie działań animujących lokalną społeczność - wynikających ze zgłaszanych przez nią potrzeb oraz potrzeb dostrzeganych przez pracowników Miejsca Aktywności Lokalnej;
 - 3) sprzyjanie nawiązywaniu relacji interpersonalnych - miejsce powinno być otwarte na społeczność lokalną, być przez nią współtworzone, dawać mieszkańcom przestrzeń i wiedzę do realizacji własnych pomysłów na lokalne działania;

- 4) wspieranie rozwoju wolontariatu oraz działań partycypacyjnych;
 - 5) tworzenie przestrzeni do integracji i nawiązywania relacji będących zaczątkiem grup tematycznych, które w przyszłości będą dążyć do realizacji wspólnych inicjatyw, ukierunkowanych na niwelowanie problemów lokalnej społeczności.
5. Przy realizacji wyżej wymienionych zadań oferent powinien:
- 1) zapewnić lokal do prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej dostosowany do potrzeb różnych grup wiekowych i społecznych;
 - 2) stworzyć program skierowany do różnych grup wiekowych i społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem grup, zdiagnozowanych w Gminnym Programie Rewitalizacji Stalowej Woli na lata 2024-2030+, jako zagrożone wykluczeniem społecznym;
 - 3) określić godziny pracy MAL, z uwzględnieniem kryterium dostępności nie mniej niż 5 dni w tygodniu i nie krócej niż 25 godzin tygodniowo, w godzinach umożliwiającym skorzystanie z oferty różnym odbiorcom działań;
 - 4) prowadzić aktualizowany na bieżąco kalendarz wydarzeń;
 - 5) określić sposób współpracy i informowania mieszkańców o działaniach prowadzonych w Miejscu Aktywności Lokalnej, w tym zasadach udostępniania lokalu na inicjatywy mieszkańców;
 - 6) zapewnić kadre, w skład której wejdą m.in. koordynator/koordynatorzy Miejsca Aktywności Lokalnej, animatorzy oraz specjaliści od prowadzenia i wspierania działań sąsiedzkich i lokalnych.
6. Odbiorcami zadania mogą być tylko mieszkańcy Gminy Stalowa Wola.
7. Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się środki finansowe w wysokości **235 200,00 zł.**

II. Termin składania ofert.

1. Wypełnioną i kompletną ofertę realizacji zadania publicznego wraz z załącznikami należy złożyć **do dnia 18 czerwca 2024 roku** w Urzędzie Miasta Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pokój nr 1 - Biuro Obsługi Klienta w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 lub przesłać do Urzędu Miasta w Stalowej Woli na adres: ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola. **Jako datę złożenia dokumentu przyjmuje się datę wpływu do Urzędu.**
2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie **ze wskazaniem nazwy oferenta**, z dopiskiem:

Otwarty konkurs ofert na realizację w 2024 roku zadania publicznego z zakresu rewitalizacji pod nazwą: „Aktywizacja społeczna mieszkańców Stalowej Woli zagrożonych wykluczeniem społecznym w formie prowadzenia Miejsca Aktywności Lokalnej”.

OTWIERAĆ WYŁĄCZNIE W OBECNOŚCI KOMISJI KONKURSOWEJ

III. Wymagania dotyczące udziału w konkursie, wypełniania oferty i realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i dysponują lokalem na prowadzenie Miejsca Aktywności Lokalnej.
2. Miejsce Aktywności Lokalnej musi znajdować się w obszarze rewitalizacji, wyznaczonym w Uchwale Nr LXV/845/2023 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji Miasta Stalowej Woli.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty przygotowanej zgodnie 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 r. poz. 2057), wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami, w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
4. Wszystkie wymagane pola oferty powinny być wypełnione czytelnie.
5. Za poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
6. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny.
8. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Stalowa Wola, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
9. Jeden uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym);
 - 2) statut organizacji;
 - 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do działania w imieniu organizacji - w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji;
 - 4) kserokopię umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną (jeśli dotyczy);
 - 5) kopię umowy lub statut spółki w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - 6) oświadczenie, że względem organizacji nie jest prowadzone postępowanie windykacyjne lub komornicze;

- 7) oświadczenie, że przyznana dotacja nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - 8) oświadczenie, że oferent dysponuje lokalem na prowadzenie Miejsca Aktywności Lokalnej.
11. Kopie wszystkich załączonych dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie, przez jedną z osób upoważnionych do podpisania oferty.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji składa się z trzech etapów:
 - 1) Etap I – Ocena formalna ofert;
 - 2) Etap II – Ocena merytoryczna ofert;
 - 3) Etap III – Rozstrzygnięcie konkursu.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa.
3. Skład Komisji Konkursowej określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Stalowej Woli.
4. Oferta otrzymuje negatywną ocenę formalną i zostaje odrzucona, gdy:
 - 1) została złożona przez nieuprawniony podmiot;
 - 2) oferent nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 3) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu;
 - 4) oferta została złożona po terminie;
 - 5) oferta jest niekompletna lub brak jest wymaganych załączników i oświadczeń;
 - 6) oferta została podpisana w sposób niezgodny z uprawnieniami do reprezentacji podmiotu;
 - 7) nie wykazano określonego w konkursie wkładu własnego;
 - 8) deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania;
 - 9) Miejsce Aktywności Lokalnej nie znajduje się na obszarze rewitalizacji.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz ewentualną listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
6. Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje oceny pod względem merytorycznym ofert spełniających wymogi formalne.
7. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert według następujących kryteriów:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta - w szczególności doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zasoby lokalowe i dostępność, zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania - **(od 0 do 5 pkt)**;
 - 2) Realizacja celów zawartych w Gminnym Programie Rewitalizacji Miasta Stalowej Woli na lata 2024-2030+ - **(od 0 do 3 pkt)**;
 - 3) Szczególnie oczekiwane działania - **(od 0 do 5 pkt)**;

- 4) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (w szczególności racjonalność stawek, niezbędność i zasadność wydatków) - **(od 0 do 5 pkt)**;
 - 5) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne - **(od 0 do 5 pkt)**;
 - 6) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - **(od 0 do 3 pkt)**;
 - 7) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków przy realizacji zadania - **(od 0 do 3 pkt)**;
 - 8) Realizacja zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecane zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - **(od 0 do 1 pkt)**.
8. Każdy członek Komisji Konkursowej może przyznać maksymalnie 30 punktów. Oferty, które nie uzyskają co najmniej 16 punktów, nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.
 9. Komisja Konkursowa może zaproponować zmniejszenie zakresu realizacji zadania oraz kwoty dotacji w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszyć istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
 10. Komisja może zaproponować niższą kwotę dofinansowania niż wnioskowana w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi. Powyższa zmiana wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przed podpisaniem umowy.
 11. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół zawierający wykaz ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji wraz z proponowaną kwotą dotacji oraz wykaz ofert odrzuconych.
 12. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia. Od decyzji Prezydenta w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 13. Oferent zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych od daty powiadomienia o przyznaniu dotacji, przekazać informację o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji. Brak potwierdzenia realizacji zadania we wskazanym terminie traktowany będzie jako nieprzyjęcie dotacji przez oferenta.
 14. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.
 15. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce „Rewitalizacja” oraz w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi/ Zarządzenia w sprawie rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl/>) w zakładce „Organizacje pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Stalowej Woli.

16. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego powinien w terminie 7 dni od daty powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji dostarczyć następujące dokumenty:

- 1) zaktualizowaną ofertę zadania publicznego (w przypadku gdy dotacja została przyznana w kwocie niższej od wnioskowanej);
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania publicznego;
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego prawo dysponowania lokalem do prowadzenia działalności pożytku publicznego (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, umowa użyczenia, akt własności);
- 4) informację o numerze konta, na który ma zostać przekazana dotacja;
- 5) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję osób upoważnionych do podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego;
- 6) oświadczenie o zweryfikowaniu osób dopuszczonych do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art.12 pkt.7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Stalowa Wola nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Wkład oferenta wynosi min. 5% całkowitych kosztów realizacji zadania i może pochodzić:
 - 1) z wkładu własnego finansowego;
 - 2) z wkładu własnego osobowego;
 - 3) z wkładu własnego rzeczowego.
3. Udział procentowy poszczególnych kosztów realizacji zadania należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. W trakcie realizacji zadania nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.
5. Kalkulacja wartości wkładu rzeczowego dokonywana jest jedynie w zakresie, w jakim wkład ten będzie wykorzystany podczas realizacji zadania publicznego (np. w oparciu o koszt wynajęcia danej rzeczy) i następuje przy uwzględnieniu cen rynkowych.
6. Wycenę wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków) za wykonaną w zadaniu pracę należy kalkulować w oparciu o stawki rynkowe obowiązujące w regionie.
7. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Komisja konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.

9. Dotacja udzielana będzie na wsparcie realizacji zadania publicznego, którego szczegółowy zakres i warunki realizacji określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w drodze konkursu.
10. W przypadku, gdy organizacja otrzymała dotację w wysokości niższej niż wnioskowana, dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania oraz aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych zadania.
11. Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o ile wzrost danej pozycji kosztorysu nie przekroczy 30%. Wzrost powyżej 30% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
12. Koszty obsługi zadania publicznego (administracyjno-księgowo) mogą być pokryte z dotacji maksymalnie do 25% przyznanej kwoty dotacji.
13. W ramach kosztów obsługi zadania publicznego możliwe jest poniesienie kosztów dotyczących wyłącznie:
 - 1) wynagrodzenia koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu;
 - 2) wynagrodzenia personelu obsługowego (obsługa kadrowa, księgowo, finansowa, administracyjna, sekretariat, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby realizacji zadania publicznego;
 - 3) wynajmu pomieszczeń oraz opłat z nim związanych (np. opłaty za media, materiały eksploatacyjne) bezpośrednio związanych z realizacją zadania;
 - 4) koszty usług pocztowych oraz opłat bankowych;
 - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu.
14. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań i kosztorysem, umieszczonymi w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
15. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie:
 - 1) takich samych działań finansowanych z budżetu miasta w tym samym roku budżetowym;
 - 2) stałych kosztów, a w szczególności: wynagrodzeń osobowych etatowych pracowników;
 - 3) zobowiązań z tytułu zrealizowanych wcześniej projektów;
 - 4) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów, remontu pomieszczeń;
 - 5) zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10 000 zł;
 - 6) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, odsetek za zwłokę;
 - 7) kosztów stałych podmiotów niezwiązanych z wykonaniem zleconego zadania;

- 8) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 9) działalności politycznej lub religijnej;
- 10) udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 11) zakupu alkoholu, wyrobów tytoniowych i środków odurzających;
- 12) mandatów karnych, kar, grzywien, kosztów egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także kosztów procesów sądowych.

16. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:

- 1) wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
- 2) wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień na każdym etapie postępowania konkursowego;
- 3) odwołania konkursu bez podania przyczyny;
- 4) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 5) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta;
- 6) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.

17. Ogłaszający unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.

18. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572) i nie przysługuje od niej odwołanie.

19. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Z oferentem, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Zadanie powinno być realizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 23 grudnia 2024 roku.**
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa w zakresie opisanym w ofercie.
4. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach zawartej umowy.

VII. Zobowiązania podmiotów realizujących zadanie.

Oferent zobowiązany będzie do:

1. Stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 3) 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
 - 6) ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
 - 7) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
2. Sporządzania i składania sprawozdań: częściowych (na żądanie Gminy Stalowa Wola) i końcowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy lub uchybienia, podmiot zostanie powiadomiony, celem złożenia korekty lub uzupełnienia dokumentacji.
4. Udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym przez oferenta pracownikom celem dokonania kontroli i oceny stanu realizacji zadania, w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i w ciągu 5 lat po jego zakończeniu.
5. Zamieszczania w dokumentacji związanej z realizacją zadania (ogłoszeniach internetowych, ogłoszeniach prasowych, plakatach, ulotkach, listach obecności, informacjach o odbywających się działaniach itp.) informacji: „**Zadanie dofinansowane ze środków Gminy Stalowa Wola**” wraz z herbem Miasta Stalowej Woli, w sposób czytelny tj. proporcjonalną wielkością czcionki/obrazu do redagowanego dokumentu, by informacja była czytelna dla odbiorcy. Herb Miasta Stalowej Woli do pobrania na: <https://www.stalowawola.pl/pl/symbole-miejskie.html>

6. Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2, 3 ustawy, obowiązany jest 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.
8. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

VIII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach.

W 2023 roku na realizację zadań publicznych z zakresu rewitalizacji przyznano łącznie 63 500,00 zł.

(Na oryginale podpis Prezydenta Miasta)