

Zaproszenie do składania ofert o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych w celu przeciwdziałania COVID-19 z pominięciem otwartego konkursu ofert

Podstawa prawna naboru: art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 1038) oraz art. 15zzm ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, 2112, 2123, 2157, 2255, 2275, 2320, 2327, 2338, 2361 i 2401 oraz z 2021 r. poz. 11, 159, 180, 694, 981 i 1023) oraz art. 44 ust. 3 pkt 1, art. 47, art. 151 i art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz Zarządzenia Nr 216/2021 Prezydenta Miasta Tarnobrzega z dnia 11 czerwca 2021 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania publicznego organizacjom pozarządowym w celu przeciwdziałania COVID-19, z pominięciem otwartego konkursu ofert.

1. Prezydenta Miasta Tarnobrzega ogłasza nabór ciągły wniosków na zadania publiczne realizowane w celu przeciwdziałania COVID-19. Celem realizacji zadania publicznego jest wsparcie i uzupełnienie usług prowadzonych przez ratownictwo medyczne na terenie miasta Tarnobrzega, w szczególności podczas przeciążenia systemu spowodowanego zachorowalnością na COVID-19, w celu zapewnienia odpowiedniej opieki medycznej. Rezultaty zadania określa oferent.
2. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferenci realizujący zadanie publiczne muszą prowadzić działalność statutową w obszarze zadań objętych zaproszeniem.
4. Środki finansowe na udzielenie dotacji pochodzić będą z budżetu Miasta Tarnobrzega.
5. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, na które udzielono wsparcia. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku zadania muszą być wydatkowane na zadanie.
6. Dotacja nie może zostać udzielona na dotowanie zadań, które są dofinansowane z budżetu Miasta Tarnobrzega lub jego funduszy celowych na podstawie innych przepisów.
7. Dotacja na zadania związane z przeciwdziałaniem COVID-19, może być udzielona w wysokości do 100% kosztów zadania, jednak w kwocie nie większej niż 6 000,00 złotych. Oferty są rozpatrywane w kolejności zgłoszeń do wyczerpania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie na realizację zadań.
8. Oferty należy składać na uproszczonym formularzu zgodnie z art. 19a ust. 7a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wprowadzonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2055) lub formularzu oferty wprowadzonym 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).

9. Do oferty należy dołączyć:
10. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym –kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
11. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
12. kopię umowy lub statutu 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 o wolontariacie.
13. Oferta i załączone do oferty dokumenty powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu zgodnie z zapisami wynikającymi ze statutów, właściwych rejestrów. W przypadku gdy ofertę i załączone dokumenty podpisują inne osoby niezbędne jest dołączenie pełnomocnictwa wystawionego przez uprawnione osoby. Wymagane jest czytelne podpisanie przez osobę/osoby uprawnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę/osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez oferenta jego kopii). Za czytelne uważa się podpisy złożone w formie pieczęci imiennej wraz z podpisem odręcznym lub nie budzący wątpliwości co do imienia i nazwiska podpis odręczny. Nie dopuszcza się składania podpisów przy użyciu faksymiliów.
14. Ofertę należy składać do Prezydenta Miasta Tarnobrzega osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Tarnobrzega przy ul. Mickiewicza 7 lub przesłać przesyłką/pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39-400 Tarnobrzeg.
15. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w zakresie braku poprawnie wypełnionego formularza, wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie do 3 dni od dnia doręczenia wezwania.
16. Oferta, której uchybienia formalne nie zostaną usunięte we wskazanym zakresie i terminie, pozostaje bez rozpatrzenia.
17. Wyniki rozpatrzenia ofert o przyznanie dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tarnobrzega oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Tarnobrzega.
18. Po decyzji dotyczącej wyboru oferty Prezydent Miasta Tarnobrzega zawiera umowę realizacji zadania publicznego.
19. Umowa na realizację zadania publicznego winna określać:
 - 1) szczegółowy opis zadania związanego z przeciwdziałaniem COVID-19 oraz termin wykonania zadania,

- 2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności,
 - 3) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż 90 dni,
 - 4) tryb kontroli wykonywania zadania,
 - 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
 - 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) postanowienia dotyczące zmian i rozwiązania umowy.
20. Przyznana dotacja przekazana zostanie na rachunek bankowy wskazany przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
21. zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
22. Zleceniobiorca, realizując zadanie, na które otrzymał dotację zobowiązany jest do informowania o fakcie współfinansowania zadania z budżetu Miasta Tarnobrzega, dobierając sposób komunikowania stosownie do charakteru zadania, w tym m.in. poprzez umieszczenie tej informacji we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych, edukacyjnych, w informacjach dla mediów, w ogłoszeniach, w publikacjach,
23. Zleceniobiorca zobowiązany jest również do umieszczenia w widocznym miejscu, gdzie realizowane jest zadanie, informacji o współfinansowaniu zadania z budżetu Miasta Tarnobrzega.
24. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
25. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że statut oferenta realizującego zadanie publiczne dopuszcza prowadzenie odpłatnej działalności pożytku publicznego, z której przychód przeznaczony jest na działalność statutową.
26. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.4.W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, z zachowaniem zasad:
27. zwiększenie danego kosztu, pokrywanego ze środków pochodzących z dotacji, powyżej 20% jego początkowej wartości wymaga pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy.
28. utworzenie nowej pozycji kosztorysu wymaga pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy.
29. zwiększenie kosztu powyżej 20% jego początkowej wartości, pokrywanego z wkładu własnego oferenta (finansowego, osobowego lub rzeczowego) nie wymagają pisemnego zgłoszenia, akceptacji zleceniodawcy oraz aneksowania umowy.
30. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

31. Informacji o naborze udzielają pracownicy Wydziału Organizacji i Partycypacji Społecznej Urzędu Miasta Tarnobrzega: Magdalena Korczak, nr telefonu 15 81 81 583, w godz. 7.30-15.30.
32. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nie może wykorzystać otrzymanych środków na inny cel niż określony w umowie.
33. Prezydent Miasta Tarnobrzega lub pracownicy przez niego upoważnieni mogą dokonać kontroli i oceny realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji w miejscu jego realizacji i w siedzibie oferenta, a w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
34. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu.
35. Podmiot realizujący zadania zobowiązany jest udostępnić, na żądanie Prezydenta Miasta Tarnobrzega lub pracowników przez niego upoważnionych, wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania i jego finansowania.
36. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
37. Na podstawie protokołu z kontroli, w przypadku stwierdzenia niezgodności realizacji zadania z warunkami umowy, Prezydent Miasta Tarnobrzega ma prawo do:
 - 1) żądania od podmiotu natychmiastowego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 2) wstrzymania przekazywania kolejnych transz dotacji lub natychmiastowego rozwiązania umowy i zażądania zwrotu wcześniej przekazanej dotacji.
38. Udzielona dotacja podlega rozliczeniu finansowemu na formularzu według wzoru wprowadzonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2055).