

**ZARZĄDZENIE NR 671/24
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA
z dnia 20 listopada 2024 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu rewitalizacji na współprowadzenie Grudziądzkiego Centrum
Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu rewitalizacji na współprowadzenie Grudziądzkiego Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, zwanego dalej „zadaniem”.

2. Celem zadania jest wzmocnienie potencjału społecznego obszaru rewitalizacji, stanowiącego jeden z celów strategicznych Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądzka na lata 2024-2035, poprzez działalność Grudziądzkiego Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57, zwanego dalej „Centrum”.

3. Cel, o którym mowa w ust. 2, będzie realizowany w ramach przedsięwzięcia rewitalizacyjnego „Spichlerz 57 inkubatorem aktywności społecznej” poprzez następujące kierunki działań:

- 1) wspieranie aktywności mieszkańców i potencjału organizacji pozarządowych;
- 2) rozwój oferty kulturalnej, edukacyjnej i czasu wolnego obszaru rewitalizacji;
- 3) poprawę dostępności usług publicznych;
- 4) poprawę bezpieczeństwa publicznego w obszarze rewitalizacji.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100).

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność pożytku publicznego w zakresie objętym konkursem.

2. W konkursie zostanie wybrana jedna oferta.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 2 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do współprowadzenia Centrum, którego cele działalności obejmują w szczególności:

- 1) stwarzanie warunków do działania i rozwoju organizacjom pozarządowym, grupom nieformalnym, wolontariuszom i mieszkańcom, z wyjątkiem działań o charakterze politycznym, religijnym i komercyjnym;
- 2) wspieranie organizacji pozarządowych i grup nieformalnych poprzez doradztwo, szkolenia i udzielanie informacji;
- 3) inspirowanie i stwarzanie szans do podejmowania kreatywnych działań przez organizacje pozarządowe i grupy nieformalne;
- 4) promocję działań organizacji pozarządowych;
- 5) łączenie sektora organizacji pozarządowych;
- 6) wspieranie i angażowanie lokalnych liderów chcących działać wspólnie i na rzecz społeczności lokalnej;
- 7) pomoc przy powstawaniu nowych organizacji pozarządowych;
- 8) rozwój i promocję wolontariatu;
- 9) integrację i aktywizację mieszkańców;
- 10) zachęcanie do współpracy organizacji pozarządowych, grup nieformalnych, wolontariuszy, mieszkańców, jednostek organizacyjnych miasta i instytucji publicznych.

3. W ramach realizacji zadania zleceniobiorca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) współprowadzenia Centrum zgodnie z regulaminem, określonym w Zarządzeniu Nr 403/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Grudziądzkiego Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57;
- 2) udostępniania organizacjom pozarządowym zasobów Centrum na prowadzenie działań statutowych oraz grupom nieformalnym na prowadzenie działań zgodnych z celami Centrum;
- 3) prowadzenia działań edukacyjnych i kulturalnych oraz działań z zakresu integracji społecznej, w formie „kawiarenki obywatelskiej”;
- 4) organizowania spotkań, warsztatów i wykładów z zakresu partycypacji społecznej i bezpieczeństwa publicznego;
- 5) prowadzenia szkoleń, warsztatów i doradztwa dla lokalnych organizacji pozarządowych i mieszkańców zamierzających utworzyć podmioty społeczne;
- 6) informowania organizacji pozarządowych o możliwości udziału w projektach, konkursach, spotkaniach i szkoleniach;
- 7) zapewnienia codziennego funkcjonowania Centrum, w tym obsługi w Punkcie Informacji (Reakcji), w godzinach od 10:00 do 18:00 (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, zwanego dalej „Wydziałem” lub przedstawiciel zleceniobiorcy może wyrazić zgodę na udostępnienie pomieszczeń poza godzinami pracy Centrum);
- 8) wyznaczenie koordynatora, który będzie odpowiedzialny za współpracę z Wydziałem w zakresie merytorycznym zadania;
- 9) zatrudnienia co najmniej dwóch osób na podstawie umów o pracę, w tym koordynatora;
- 10) opracowania i realizacji kompleksowego programu działalności Centrum w postaci harmonogramu wydarzeń realizujących cele i zadania Centrum (w podziale na miesiące);

- 11) współpracy z Wydziałem przy realizacji wydarzeń dla organizacji pozarządowych;
- 12) aktywnej promocji Centrum i marki „Spichlerz 57” na stronie internetowej www.spichlerz57.pl i w mediach społecznościowych Spichlerza 57 (Facebook i Instagram);
- 13) prowadzenia ewidencji wydarzeń organizowanych w Centrum i składania zleceniodawcy raportów w terminach określonych w umowie.

4. Zleceniobiorca zrealizuje zadanie w obiekcie Centrum, położonym w Grudziądzu przy ul. Spichrzowej 57. Zleceniodawca na okres realizacji zadania udostępni nieodpłatnie zleceniobiorcy obiekt wraz z wyposażeniem (z wyłączeniem pomieszczeń i wyposażenia - Kawiarni Spichlerz 57). Zleceniobiorca nie będzie ponosił opłat na rzecz zleceniodawcy – właściciela infrastruktury.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany osiągnąć następujące rezultaty realizacji zadania:

Lp.	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Liczba zorganizowanych przez zleceniobiorcę szkoleń dla organizacji pozarządowych (co najmniej jedno szkolenie w kwartale)	4	Listy obecności ze szkoleń
2	Liczba uczestników szkoleń dla organizacji pozarządowych (określonych w pkt 1)	60	Listy obecności ze szkoleń
3	Liczba zorganizowanych przez zleceniobiorcę godzin świadczenia usług doradczych w zakresie porad prawnych i księgowych dla organizacji pozarządowych (stałe terminy dyżurów stacjonarnych, co najmniej jeden dyżur w miesiącu)	12	Rejestr świadczonych usług doradczych
4	Liczba udzielonych porad prawnych i księgowych (określonych w pkt 3)	24	Rejestr świadczonych usług doradczych
5	Liczba zorganizowanych przez zleceniobiorcę wydarzeń aktywizujących mieszkańców obszaru rewitalizacji (co najmniej dwa wydarzenia w miesiącu)	24	Ewidencja wydarzeń organizowanych w Centrum
6	Liczba uczestników wydarzeń aktywizujących mieszkańców obszaru rewitalizacji (określonych w pkt 5)	360	Ewidencja wydarzeń organizowanych w Centrum

6. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

7. W przypadku, gdy zleceniobiorca w ofercie planuje działania z udziałem małoletnich, jest zobowiązany do zweryfikowaniu osób zaangażowanych w realizację działania na podstawie przepisów art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

8. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

9. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
- 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.

10. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

11. Wynagrodzenie wykonawców świadczących usługi w ramach zadania, finansowane ze środków pochodzących z dotacji, nie może być wyższe niż 300,00 zł brutto za godzinę. W przypadku specjalistów o bardzo wysokich kompetencjach możliwe jest zwiększenie wynagrodzenia po uzyskaniu zgody zleceniodawcy.

12. Zleceniobiorca może wnieść wkład własny niefinansowy w realizacji zadania w formie wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).

13. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 30,50 zł brutto oraz nie wyższa niż 120,00 zł brutto.

14. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego w realizacji zadania.

15. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nieprzekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;
- 3) zmiana numeru rachunku bankowego zleceniobiorcy.

16. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20 % danego kosztu;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań,

pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie.

17. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia 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) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

18. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

19. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje działania określone w ofercie, a założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 70 % w stosunku do zaplanowanych.

20. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 70 %, zleceniobiorca:

- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.

21. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności, czy nieosiągnięcie rezultatów:

- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

22. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą (gminą-miasto Grudziądz) a zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia 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.

23. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§ 5. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie generuje ofertę zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobu ich monitorowania;
- 2) w części IV pkt 2 – sposób wyceny wkładu osobowego, jeżeli planuje jego wniesienie w ramach realizacji zadania;
- 3) w części VI – szczegółowy opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej – w zakresie zależnym od oferenta.

3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 11 grudnia 2024 r. do godz. 23:59:59.

4. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:

- 1) skan statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych – regulaminu działalności;
- 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
- 3) w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł; zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu o numerze 80 1020 5040 0000 6802 0085 9595 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu pełnomocnictwa”; opłaty skarbowej nie uiszczają podmioty mające status organizacji pożytku publicznego);
- 4) program działalności Centrum w postaci harmonogramu wydarzeń realizujących cele i zadania Centrum (w podziale na miesiące);
- 5) w przypadku, gdy w ofercie zaplanowano działania z udziałem małoletnich – skan oświadczenia (podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem) o zobowiązaniu się do zweryfikowania osób zaangażowanych w realizację działania na podstawie przepisów art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

5. Oferent, po złożeniu oferty, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia oferty, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

6. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 5, pocztą elektroniczną na adres e-mail m.kotlemska@um.grudziadz.pl w terminie do 2 dni roboczych od dnia złożenia oferty.

7. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty poprzez generator ofert.

8. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownicy Wydziału pod numerami telefonów 56 45 10 464 i 56 45 10 465 oraz drogą elektroniczną pod adresami e-mail a.gorska@um.grudziadz.pl i m.kotlemska@um.grudziadz.pl;
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witkac.pl.

Rozdział 5

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

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 5 ust. 4;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 5 ust. 5, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 5 ust. 6.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 5-7, w zakresie i terminie wskazanym przez Wydział.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza.

5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10
	1) opis działań: – zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania – 2 pkt, – uwzględniono i opisano wszystkie działania – 2 pkt, – opis działań tworzy spójną i logiczną całość – 2 pkt, – harmonogram realizacji działań jest przejrzysty i czytelny – 2 pkt	8
	2) rezultaty realizacji zadania: – zakładane rezultaty są możliwe do osiągnięcia i przyczynią się do osiągnięcia celu zadania – 1 pkt, – efekty po zakończeniu realizacji zadania będą trwałe – 1 pkt	2
2	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	16

	<p>1) ocena programu działalności Centrum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - program zakłada organizację szkoleń dla organizacji pozarządowych (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): <ul style="list-style-type: none"> • 4 szkoleń – 0 pkt, • 5-7 szkoleń – 2 pkt, • 8 i więcej szkoleń – 4 pkt, - liczba wydarzeń w miesiącu aktywizujących mieszkańców obszaru rewitalizacji (możliwość wyboru jednej odpowiedzi): <ul style="list-style-type: none"> • 2 wydarzenia – 0 pkt, • 3-5 wydarzeń – 2 pkt, • 6 i więcej wydarzeń – 4 pkt, - zaplanowane działania są innowacyjne i atrakcyjne dla odbiorców – 2 pkt, - zaplanowane działania są adresowane do różnych grup odbiorców (m.in. ze względu na wiek, zainteresowania itp.) – 2 pkt 	12
	<p>2) doświadczenie oferenta w realizacji zadań w zakresie wspierania aktywności obywatelskiej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań – 1 pkt, - oferent posiada doświadczenie w pracy z adresatami zadania – 1 pkt 	2
	<p>3) zasoby osobowe oferenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferent dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi (osoby zatrudnione, wolontariusze) – 1 pkt, - osoby zaangażowane w realizację zadania posiadają niezbędne kwalifikacje i doświadczenie w realizacji podobnych zadań – 1 pkt 	2
	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	12
3	<p>1) prawidłowość i przejrzystość kosztów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zaplanowane koszty są niezbędne do realizacji zadania – 2 pkt, - koszty są spójne z opisem działań – 2 pkt, - kalkulacja jest kompleksowa, czytelna i przejrzysta – 2 pkt 	6
	<p>2) racjonalność kosztów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych – 2 pkt, - koszty są adekwatne do planowanych działań – 2 pkt, - koszty są efektywne w stosunku do planowanych rezultatów – 2 pkt 	6
	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy	5
4	<p>1) wkład finansowy (możliwość wyboru jednej odpowiedzi):</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferent nie planuje wkładu finansowego – 0 pkt, - oferent planuje wkład w wysokości do 20 % sumy kosztów zadania – 2 pkt, - oferent planuje wkład w wysokości co najmniej 20 % – 4 pkt 	4
	<p>2) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – oferent czytelnie i przejrzystość wycenił wkład osobowy</p>	1
	Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2021-2023, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	2
5	<p>1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania i/lub nierzetelnie i nieterminowo rozliczał otrzymane środki</p>	0
	<p>2) oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie miasta</p>	1
	<p>3) oferent poprawnie realizował zlecone zadania i rozliczał otrzymane środki</p>	1
	<p>4) oferent wzorcowo realizował zlecone zadania oraz rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane środki</p>	2
Razem		45

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów, nie mniej jednak niż 30 punktów.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 3 stycznia 2025 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu.

9. Wydział poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Wydziału oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W latach 2023-2024 Prezydent Grudziądza zlecił zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu organizacjom pozarządowym przekazując dotacje:

- 1) w 2023 roku Fundacji Ładowarka w wysokości 200.000,00 zł;
- 2) w 2024 roku Fundacji Studio M6 w wysokości 150.000,00 zł.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia osób do udziału w pracach komisji konkursowej, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w terminie do dnia 6 grudnia 2024 r. należy:

- 1) dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu przy ul. Ratuszowej 1 albo
- 2) przesłać w formie skanu pocztą elektroniczną na adres ngo@um.grudziadz.pl.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 278);

- 3) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) rozporządzenia 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;
- 5) Uchwały Nr VI/36/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Grudziądza na lata 2024-2035;
- 6) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym;
- 7) Zarządzenia Nr 403/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 18 lipca 2024 r. w sprawie Regulaminu Grudziądzkiego Centrum Aktywizacji Społecznej Spichlerz 57.

§ 10. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2, 3 i 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku następnym może nastąpić na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.