

Załącznik do Zarządzenia nr

939/20

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 9 lipca 2020 r.

KONKURS NA DZIAŁANIA KULTURALNE NA RZECZ INTEGRACJI SPOŁECZNEJ, WYRÓWNYWANIA SZANS I PRAW CZŁOWIEKA

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację działań kulturalnych i innych zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego określonych w Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020

1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Prezydenta ds. Kultury ul. Nowe Ogrody 8/12; 80-803 Gdańsk tel. 58 323 61 23; 58 323 65 76
3. Podstawa prawna konkursu	Podstawą do wsparcia działalności pożytku publicznego przez zlecenie realizacji zadań publicznych w formie otwartego konkursu ofert jest: <ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057 j.t.)2. Uchwała Nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska - z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”.3. Uchwały Nr XVII/514/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie przyjęcia dokumentu pn. „Gdańsk Programy Operacyjne 2023”.
4. Wysokość środków	Na realizację zadań publicznych w miesiącach wrzesień - grudzień 2020 roku ramach niniejszego konkursu Gmina Miasta Gdańska przeznacza kwotę 50 000,00 zł
5. Strategiczne cele konkursu	<ol style="list-style-type: none">1. Strategicznym celem otwartego konkursu ofert jest wspieranie działań kulturalnych zgodnych z następującymi priorytetami opisanymi w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”: a) realizacja działań artystycznych i kulturalnych z wykorzystaniem urozmaiconych form i metod współuczestnictwa w kulturze, aktywizujących mieszkańców zagrożonych wykluczeniem społecznym lub integrujących imigrantów i społeczności przyjmujące, b) realizacja projektów kulturalnych na rzecz integracji społecznej, wyrównywania szans, praw człowieka.2. W ramach konkursu wspierane będą działania kulturalne, których celem jest integracja społeczna różnorodnych grup mieszkank i mieszkańców Gdańska, aktywizacja do współtworzenia i uczestnictwa w kulturze grup zagrożonych wykluczeniem oraz działania kulturalne rozwijające wiedzę, umiejętności i wrażliwość w obszarze różnorodności i równego traktowania.

8

3. W trakcie realizacji zadania można organizować wydarzenia (np. spektakle, festyny, koncerty, warsztaty), które będą elementem działań i ich bezpośrednim efektem końcowym. Ważne jest jednak, aby te wydarzenia powstawały przy udziale i zaangażowaniu uczestniczek i uczestników zadania. Oferta powinna zawierać opis metod integracji, aktywizacji i/lub sposoby rozwijania wiedzy, umiejętności i wrażliwości mieszkanki i mieszkańców Gdańska w obszarze różnorodności i równego traktowania. W ofercie oceniane będą również działania mające na celu zapewnienie różnorodnym grupom społecznym równego dostępu do oferowanych działań m.in. tłumaczenia wydarzeń na język migowy lub obcy, audiodeskrypcje lub informowanie o zakresie dostępności danego wydarzenia dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Oferta powinna wpisywać się w cele wyznaczone w Programie Operacyjnym Kultura i Czas Wolny:
 - 1) Zadanie IV.1.2, czyli „Rozwój oferty kulturalnej i usług czasu wolnego uwzględniającego potrzeby różnych grup odbiorców, w tym w szczególności uwzględniając działania:
 - a) IV.1.2.1. Zrównoważenie oferty podmiotów kultury z uwzględnieniem potrzeb różnych grup odbiorców oraz otwieranie się instytucji na działania kierowane do różnych grup.
 - b) IV. 1. 2. 2. Rozwój urozmaiconych form i metod współuczestnictwa w kulturze.
 - c) IV. 1. 2. 5. Wzmacnianie tożsamości gdańszczan oraz promowanie specyfiki wyjątkowych gdańskich miejsc np. dzielnic, oraz lokalnej aktywności kulturalnej jako czynników wpływających na jakość życia w mieście i tworzących jego unikalny charakter.
 - 2) Zadanie IV.1.3., czyli „Rozwijanie kompetencji kulturalnych i kulturowych mieszkańców poprzez edukację kulturową”, oraz w Programie Operacyjnym Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska:
 - 3) Zadanie III.1.2.3. Czyli „Popularyzacja postawy solidarności społecznej wśród mieszkańców Gdańska”.
5. Zalecane jest uwzględnienie w projekcie zasady równości szans i zrównoważonego rozwoju rozumianych zgodnie z zasadą horyzontalną Programów Operacyjnych oraz Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020r., jako uznanie różnorodności potrzeb mieszkańców i mieszkanki Gdańska oraz stworzenie równych warunków rozwoju dla każdej osoby w mieście. Wskazane jest również zwrócenie uwagi na realizację działań w zgodzie z zasadami kampanii: „Gdańsk bez plastiku”.
6. Opis rezultatów
 - 1) Na potrzeby konkursu przyjmuje się następujące pojęcia związane z opisem rezultatów:
 - a) rezultaty – to nazwanie tego, co Oferent chce osiągnąć w wyniku działań podjętych w ramach zadania i co chce zaoferować grupie docelowej, (np. koncerty, warsztaty, wystawy, podniesienie poziomu wiedzy),
 - b) planowany poziom osiągnięcia rezultatu musi być wyrażony

	<p>wielkością liczbową lub procentową (np. liczba warsztatów, liczba informacji prasowych),</p> <p>c) sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika - informacja jakim narzędziem Oferent zamierza wykazać osiągnięcie danego rezultatu. Istotne jest prawidłowe dobranie mierników osiągniętych rezultatów (np. ankiety, tablica satysfakcji, listy obecności, wejściówki).</p> <p>2) Szczegółowy opis rezultatów powinna zawierać tabela (pkt.III.6) oferty, której wypełnienie jest obowiązkowe. Rezultaty powinny być mierzalne i weryfikowalne. Należy pamiętać, aby wskazać rezultaty adekwatnie do działań.</p> <p>7. W roku w 2020r. nie będą wspierane projekty wydawnicze</p>
<p>6. Warunki uczestnictwa w konkursie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta. 2. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności. 3. Organizacja (określona w pkt. 7) może złożyć maksymalnie 1 ofertę w niniejszym konkursie. Złożenie więcej niż 1 oferty powoduje automatyczne odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Organizację w niniejszym konkursie. 4. Organizacja ma prawo wycofać złożoną w systemie witkac.pl ofertę w terminie naboru wniosków w konkursie (określonym w pkt. 8) i ewentualnie złożyć kolejną. Wycofanie oferty dokonuje się <u>przed</u> złożeniem kolejnej oferty, w formie pisemnej z podaniem nr technicznego wycofywanej oferty, w siedzibie organizatora (określonej w pkt. 8) lub przesyła w wersji elektronicznej na podane w pkt. 14 adresy e-mailowe osób wyznaczonych do kontaktu. Mail z wycofaniem oferty musi być wysłany z adresu mailowego wskazanego przez Oferenta w ofercie.
<p>7. Realizatorzy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. 2. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia. 3. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego. 4. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. 5. Spółdzielnie socjalne.

	<p>6. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych, które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p>
<p>8. Reguły składania Ofert</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl wybierając nabór na odpowiednie zadanie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 3.08.2020 roku do godziny 16:00. 2. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszych warunków. 3. Po złożeniu oferty w systemie witkac.pl, należy wygenerować i wydrukować Potwierdzenie złożenia oferty podpisać, zaopatrzyć pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą podpisy powinny być możliwe do jednoznacznego zidentyfikowania. Następnie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4-6.08.2020 roku w siedzibie Organizatora konkursu w Urzędzie Miejskim w Gdańsku: <ol style="list-style-type: none"> a) ZOM nr 1 ul. Partyzantów 74 - pokój nr 210 I piętro, b) ZOM Nr 3 ul. Nowe Ogrody 8/12 - pokój nr 40, c) ZOM nr 4 ul. Wilanowska 2 - stanowisko informacji i składania korespondencji, d) lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12. W przypadku przesłania Potwierdzenia złożenia oferty za pomocą operatora pocztowego, o terminie złożenia Potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. 4. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane (w przypadku braku pieczętą – imieniem i nazwiskiem) przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. W przypadku podpisania Potwierdzenia złożenia oferty przez pełnomocnika, do Potwierdzenia złożenia oferty powinno być dołączone pełnomocnictwo lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z kopią potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej. 5. Zwolnione z uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa są organizacje mając status Organizacji Pożytku Publicznego (OPP) i składające ofertę w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 6. W przypadku gdy organizacja wpisana jest do innego rejestru Oferent załącza do Potwierdzenia złożenia oferty, oryginał lub potwierdzony za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), wypis z tego rejestru wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej. 7. W przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – tzw. spółką non-profit – wymagane jest dołączenie do oferty kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem. 8. Oddziały terenowe organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nieposiadające

8

	osobowości prawnej mogą samodzielnie ubiegać się o dotacje, na podstawie pełnomocnictwa zarządu głównego organizacji lub kopii danego pełnomocnictwa poświadczonego za zgodność z oryginałem, załączonego do Potwierdzenia złożenia oferty . Oddziały samodzielnie składające ofertę muszą być wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze.
9. Termin i tryb rozpatrzenia Ofert	<p>Konkurs składa się z dwóch etapów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W pierwszym etapie dokonywana jest weryfikacja formalna ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. 10 Szczegółowych warunków konkursu. <ol style="list-style-type: none"> a) termin ogłoszenia listy ofert zawierających braki formalne do uzupełnienia: 18.08.2020r., b) termin uzupełnienia braków formalnych: 19-21.08. 2020 r. 2. W drugim etapie dokonywana jest ocena merytoryczna zgodnie z kryteriami określonymi w pkt 10 Szczegółowych warunków konkursu. 3. Oferty konkursowe zostaną rozpatrzone najpóźniej do 10.09.2020 r. przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska. 4. W skład Komisji konkursowej wchodzi trzech przedstawicieli wskazanych przez Prezydenta Miasta Gdańska oraz trzech przedstawicieli wskazanych przez Gdańską Radę Organizacji Pozarządowych. 5. Termin ogłoszenia wyników konkursu: do 15.09.2020 r. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową dokona wyboru Oferentów, którym zostaną przyznane dotacje. 6. Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu KPA. 7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych Szczegółowych warunków konkursu.
10. Kryteria oceny Ofert	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie Oceny Oferty, stanowiącej załącznik do niniejszych warunków. 2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. 3. Kryteria oceny formalnej: <ol style="list-style-type: none"> a) oferta powinna być prawidłowo wypełniona (wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty oraz informacje o odpłatnej i nieodpłatnej działalności) i złożona w terminie, określonym w Szczegółowych warunkach konkursu, za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl, b) Potwierdzenie złożenia oferty powinno być czytelnie podpisane przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, i złożone w terminie i miejscu wskazanym w Szczegółowych warunkach konkursu, c) do oferty dołączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - 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, d) Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział innych środków finansowych – min. 1 % finansowej wartości projektu. 4. Kryteria oceny merytorycznej:

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami otwartego konkursu ofert. 2) Zgodność zadania z polityką kulturalną miasta. 3) Proponowana jakość wykonania zadania w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) opis grupy docelowej zadania oraz jej udział w zadaniu, b) opis promocji zadania oraz sposób dotarcia do uczestników, c) atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania, d) harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do poziomu złożoności i liczby zaplanowanych działań. 4) Kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie. 5) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze, b) zgodność założonych rezultatów z celami zadaniami określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu. 6) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań. b) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek. 7) Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) wkład własny finansowy, b) udział wkładu osobowego i rzeczowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków. 8) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne) biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. 9) Oferty oceniane są w skali od 0 do 40 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty.
<p>11. Uzupełnienie braków formalnych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy: <ol style="list-style-type: none"> a) Uzupełnienia brakujących podpisów na Potwierdzeniu złożenia oferty w formie papierowej. Potwierdzenia złożenia oferty nie zawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób zostaną odrzucone ze względów formalnych. Za prawidłowe zostaną uznane poświadczenia zawierające podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – podpisy powinny być możliwe do jednoznacznego zidentyfikowania. b) Uzupełnienia innych dokumentów wymaganych warunkami konkursu (kopie pełnomocnictwa, wypis z innego rejestru, kopię potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej) również w zakresie klauzuli „za zgodność z oryginałem” umieszczonej na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej. c) 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 – uzupełnienia kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

	<p>2. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie organizatora, w Biurze Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, pokój 123; 155, (I piętro) w terminie określonym w pkt. 9. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w Potwierdzeniu złożenia oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona.</p>
<p>12. Finansowanie zadania</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. 2. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane, tj.: niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz racjonalne koszty poniesione przez Oferenta, zarówno z dotacji, jak i ze środków finansowych własnych, od momentu zawarcia umowy o realizację zadania publicznego do dnia zakończenia realizacji zadania. Koszty kwalifikowane to: <ol style="list-style-type: none"> a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, b) koszty publikacji i promocji, c) koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia, d) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu, e) koszty pokryte z wkładu rzeczowego, f) koszty pokryte z wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. 3. W ramach zadania nie mogą być pokryte koszty niekwalifikowane, tj.: <ol style="list-style-type: none"> a) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania), b) fundusze rezerwowe (rezerwy na pokrycie przyszłych zobowiązań), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, c) produkcja materiałów i publikacji w celu osiągnięcia zysku, d) podatek VAT (wyjątek: Oferent/Realizator oświadczy, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT), e) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Oferenta/Realizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków. 4. Dotacje nie mogą być udzielone na: <ol style="list-style-type: none"> a) realizację zadania dofinansowanego w innym konkursie grantowym organizowanym przez Miasto Gdańsk lub który uzyskał finansowanie z budżetu Miasta Gdańska z innego tytułu, b) zakup nieruchomości, c) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 865), d) finansowanie kosztów działalności gospodarczej, politycznej lub religijnej, 5. Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie jej realizacji. 6. Dotacja w pełnej wysokości W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, złożona oferta jest wiążąca. Nie ma możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, rzeczowego i wysokości innych środków finansowych. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości aktualizacji może podlegać jedynie harmonogram zadania oraz rezultaty.

7. Dotacja w wysokości mniejszej od wnioskowanej:

- a) w przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu, rezultatów i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy. Aktualizacji dokonuje się w systemie witkac.pl,
- b) przed podpisaniem umowy Oferent może w Harmonogramie dodać nowe lub usunąć działanie po przedłożeniu pisemnego wyjaśnienia Organizatorowi konkursu, a potwierdzeniem uzyskania zgody jest podpisanie umowy na wsparcie realizacji zadania,
- c) Oferent nie może zwiększyć procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania.

8. Czynność wykonywana przez jedną osobę nie może być jednocześnie częściowo finansowana z dotacji lub z innych środków finansowych, a częściowo wykonywana w ramach pracy społecznej członków lub świadczeń wolontariuszy.

9. Suma wkładu finansowego własnego oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania muszą wynosić co najmniej 1 % finansowej wartości zadania (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego i wkładu rzeczowego).

Przykładowe wyliczenie obowiązującego wkładu procentowego:

Całkowity koszt zadania publicznego wynosi 8.100 zł, w tym:

5.000 zł z wnioskowanej dotacji

3.100 zł wkład własny w tym:

500 zł z wkład własny finansowy

2.500 zł z wkładu osobowy i rzeczowego

100 zł to świadczenia pieniężne od odbiorców zadania

8.100 zł (czyli całkowity koszt zadania) minus 2.500 zł (wkład osobowy i rzeczowy) równa się 5.600 (finansowy koszt zadania).

Finansowa wartość zadania wynosi: 500 zł (wkład własny finansowy) + 100 zł (świadczenia pieniężne od odbiorców zadania) podzielone przez 5.600 (finansowy koszt zadania) pomnożone przez 100, co wynosi 10,71% (% udziału innych środków finansowych w kosztach finansowych zadania).

10. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej pozycji wydatków, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu.

11. Przez wkład własny finansowany rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez Oferenta na realizację zadania z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich, środki pozyskane ze składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania.

12. Przez wkład osobowy rozumie się:

a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;

b) pracę społeczną członków Oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.

	<p>13. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego, Oferent bierze pod uwagę charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatnie personel.</p> <p>14. Przez wkład rzeczowy rozumie się m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, etc.; zasób udostępniony lub usługa świadczona na rzecz Oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie, planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego, podanie informacji o udziale wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów jest obowiązkowe. <p>15. Dowody poniesienia kosztów z wkładu rzeczowego, np. kilometrówka, szacunkowe wyliczenie wynajętych pomieszczeń, wyliczenie amortyzacji, itp. powinny być przechowywane przez Oferenta przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent zrealizował zadanie publiczne.</p>
<p>13. Realizacja zadania</p>	<ol style="list-style-type: none"> Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferent, który otrzyma dotację, będzie zobligowany do umieszczenia klauzuli: „Dofinansowano ze środków Miasta Gdańska” oraz odpowiednich logotypów wskazanych w zawartej umowie, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność. W trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca może dokonywać przesunięć między poszczególnymi pozycjami wydatków określonym w kosztorysie do 10%. Przesunięcia przekraczające 10% wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywana zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Organizatora konkursu. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy. W trakcie realizacji zadania publicznego nie ma możliwości dodawania nowej pozycji wydatku w kosztorysie. W trakcie realizacji zadania Oferent ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność z tytułu zapewnienia bezpieczeństwa podczas realizacji przedmiotu umowy oraz stosuje się do wszystkich wymogów określonych w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych wydawanych przez organa rządowe związane z przeciwdziałaniem epidemii Covid - 19 Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego Oferent składa w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wszelkie dowody rezultatów zrealizowanego zadania – merytoryczne, np.: zdjęcia, listy obecności, plakaty, video, itp., powinny być przechowywane przez Oferenta przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Oferent zrealizował zadanie publiczne.

14. Informacja, konsultacja, komunikacja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ogłoszenie o konkursie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i na stronie internetowej miasta Gdańska. 2. Pozostałe ogłoszenia związane z realizacją konkursu dostępne będą w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i na stronie internetowej miasta Gdańska. 3. Konsultacji związanych z organizacją i przeprowadzeniem konkursu oraz zakresem formalnym przygotowania Ofert; udzielają: <ol style="list-style-type: none"> a) w kwestiach merytorycznych: Elżbieta Czekaj elzbieta.czekaj@gdansk.gda.pl; tel. 58 323 61 23; Małgorzata Koter, malgorzata.koter@gdansk.gda.pl tel. 58 323 65 51 oraz Barbara Borowiak barbara.borowiak@gdansk.gda.pl; i Joanna Krupadziorow joanna.krupadziorow@gdansk.gda.pl, tel. 58 526 80 09. b) w kwestiach finansowych: Alina Kopicka, alicja.kopicka@gdansk.gda.pl tel. 58 323 61 76.
15. Dodatkowe informacje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Działalność pożytku publicznego prowadzona jest przez organizacje pozarządowe i może być prowadzona przez podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. Działalność pożytku publicznego nie jest zarezerwowana jedynie dla organizacji posiadających status OPP (Organizacja pożytku publicznego spełniająca szereg warunków określonych w Rozdziale 3. ustawy). 2. Jeżeli Oferent nie przewiduje w ofercie pobierania opłat od Adresatów zadania, oznacza to, że na organizowane przez Oferenta zadanie wstęp jest bezpłatny bez względu na miejsce, okoliczności i uzgodnienia ze współorganizatorami zadania/partnerami Oferenta. Opłata wstępu do instytucji stanowiąca warunek uczestnictwa w wydarzeniu, oznacza odpłatność za wydarzenie. Informację o takiej opłacie Oferent powinien zamieścić na materiałach promocyjnych i informacyjnych o projekcie. 3. Jeżeli Adresat zadania będzie zobligowany do uiszczenia opłaty za możliwość udziału w wydarzeniu, to taka sytuacja musi znajdować odzwierciedlenie w kosztorysie zadania (wycena wpłat i opłat Adresatów zadania), a pobrane środki muszą zostać uwzględnione w ewidencji księgowej organizacji. 4. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie. 5. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu jego rozstrzygnięcia.
16. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu Ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim i bieżącym w ramach otwartego konkursu Ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Zadania na 2020 rok są ujęte w uchwale Nr XV/345/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 października 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2020”;
17. Załączniki do Szczegółowych warunków	<ul style="list-style-type: none"> • Wzór Oferty realizacji zadania publicznego, • Karta oceny oferty, • Karta oceny oferty z opisem kryteriów.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up. 
Danuta Janiczarek
Sekretarz Miasta Gdańska