



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### **ZARZĄDZENIE NR 4738/2018 PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA z dnia 20 listopada 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia I otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2019 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994, 1000, 1349, 1432), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365), w związku z uchwałą nr 834/LI/2018 Rady Miasta Płocka z dnia 27 września 2018 roku w sprawie przyjęcia *Programu współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2019 rok* zarządza się, co następuje:

#### **§1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2019 r.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w §14 pkt 11 Programu współpracy Miasta w 2019 r. z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

#### **§2**

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 w formie wspierania z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

#### **§3**

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
- 3) na stronie internetowej Miasta Płocka [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu).

#### **§4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

#### **§5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/Andrzej Nowakowski

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego, w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w roku 2019 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

### I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków
1.	<p>Zadania z obszaru organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży. <u>Standardy realizacji zadania opisano w załączniku nr 1 do ogłoszenia.</u></p> <p><b>"Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych 2019 r."</b></p> <p>Realizacja zadania powinna:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. uwzględniać organizację wypoczynku w atrakcyjnych turystycznie miejscowościach lub w miejscu zamieszkania,</li><li>2. uczestnikami zorganizowanego wypoczynku mogą być tylko dzieci i młodzież – mieszkańcy Płocka,</li><li>3. spełniać kryteria zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r., poz. 452),</li><li>4. gwarantować uczestnikom atrakcyjny program, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo-rekreacyjnych, krajoznawczo- turystycznych i edukacyjno-kulturalnych,</li><li>5. w przypadku form wyjazdowych zapewnić transport, zakwaterowanie i wyżywienie uczestników i kadry.</li></ol>	<b>10. 000,00 zł</b>

### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Dofinansowanie nie może przekraczać 80% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną i na pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.
5. Prezydent zastrzega sobie możliwość zmniejszania wielkości przyznanego

dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.

6. Prezydent zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości;
  - 2) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert.
  - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania.

### III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od **25 stycznia 2019r. do 10 lutego 2019r.**

### IV. Warunki realizacji zadania

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt IV.6 oferty - opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):
  - uwzględnienie w harmonogramie czasu na przygotowanie realizacji zadania - od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert (nie wcześniej jednak niż 1 stycznia 2019r.) do dnia rozpoczęcia wypoczynku oraz na podsumowanie organizacji wypoczynku: do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej, niż do 24 lutego 2019r.
  - prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną.
3. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w cz. IV.7 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.
4. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z jednostkami organizacyjnymi lub osobami prawnymi Miasta Płocka. Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt. IV.6. oferty tj. „Opisie poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”.
5. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:
  - kadre (należy wykazać w punkcie IV.11), o ile wymaga zadanie:
    - specjalistów;
    - wolontariuszy.
  - bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia - należy wykazać w punkcie IV.13 oferty) umożliwiającą realizację zadania, o ile wymaga zadanie,
  - doświadczenie oferenta, ujęte w punkcie IV.15 dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach, o ile wymaga zadanie,
  - partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują - należy wykazać w punkcie IV.14 oferty

Kalkulacja kosztów zadania, zawarta w ofercie, powinna opierać się o ww. kryteria. Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90% wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu

osobowego).

6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 poz. 395 ze zm.),
  - 2) 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, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o sposobie przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000)
  - 3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.),
  - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 poz. 1458 ze zm.)
  - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 2077 ze zm.),
  - 6) o obowiązkach wynikających z ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 405 ze zm.).

## **V. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty wypełnia się wyłącznie w Generatorze, dostępnym pod adresem: <https://plock.engo.org.pl>, drukuje i podpisuje.
2. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiającą weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
3. Oferty należy składać:
  - osobiście w Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka przy ulicy Misjonarskiej 22 w Płocku w godzinach pracy od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:00, w czwartki w godz. 8:30-17:00, w piątki 8:30-15:00, gdzie oferta przed złożeniem zostanie sprawdzona pod względem formalnym (najlepiej wcześniej umówić się telefonicznie pod numerem: 24 366 88 11) lub
  - przesłać pocztą na adres: Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urząd Miasta Płocka, ul. Misjonarska 22, 09-400 Płock w zamkniętych kopertach z dopiskiem „I otwarty konkurs ofert w zakresie organizacji czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży w 2019 r.” oraz danymi oferenta w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 grudnia **2018r. roku do godz. 15** (decyduje data i godzina wpływu do Centrum ds. Organizacji Pozarządowych).

### **Pouczenie:**

1. Na ostatniej stronie oferty (w oświadczeniach) należy dopisać:
  - 8) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;

- 9) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 10) oferent nie posiada\*/posiada\* zaległości wobec Miasta Płocka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 11) nie jest\*/jest\* prowadzone postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
2. *W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 pouczenia, należy w cz. IV.14 oferty podać krótką informację o zaległościach, ich wysokości, przyczynie powstania i sposobie spłaty.*
3. ***Nie należy wypełniać:** w cz. IV.5 oferty pól „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, w cz. IV.8 oferty „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...” - kolumny „z wkładu rzeczowego w zł”, w cz. IV.9 oferty „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego” - pola 3.2 „Wkład rzeczowy”.*
4. *Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 2 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.*
5. *Przed złożeniem oferty pracownicy:*
- Oddziału Edukacji Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień, na pytania oferenta, dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (Pl. Stary Rynek 1, nr telefonu 24 3671800);*
  - Centrum ds. Organizacji Pozarządowych Urzędu Miasta Płocka mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta w zakresie wymogów formalnych (ul. Misjonarska 22, Płock, nr telefonu 24 366 88 11).*

Wyjaśnienia będą udzielane: od poniedziałku do środy w godz. 7:30-15:30, w czwartki w godz. 8:30-17:30, w piątki 8:30-15:30.

## **VI. Wymagana dokumentacja**

### Dokumenty podstawowe:

1. Wydrukowany z Generatora **formularz oferty** opisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana.
2. Wydrukowane z Generatora Załączniki do oferty.
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
  - 1) brak bądź błędne określenie rodzaju zadania na stronie tytułowej oferty,
  - 2) złożenie podpisów niezgodnie z pouczeniem zawartym w części VI ogłoszenia,
  - 3) niezgodność lub brak wskazania terminów realizacji zadania z terminami, o których mowa w części III ogłoszenia,
  - 4) niezgodność lub brak wypełnienia oświadczeń końcowych oferty.
4. Korekty w zakresie wskazanym w części VI. ust. 3 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta, które następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, poprzez zamieszczenie informacji w Generatorze oraz opublikowanie na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu) i na tablicy ogłoszeń Centrum listy organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty.

5. Organizacje pozarządowe dokonują korekty ofert pod względem formalnym w Generatorze.
6. Poprawioną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa w terminie 3 dni od dnia ukazania się ogłoszenia Centrum z listą organizacji pozarządowych, których oferty wymagają korekty. Nie dopuszcza się ponownego wezwania do korekty ofert w zakresie uprzednio opublikowanym.
7. Brak złożenia korekty oferty we wskazanym terminie spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

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

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany jest w terminie do 15 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- 1) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- 2) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy), ofertę zaktualizowaną w Generatorze (jeśli dotyczy); zaktualizowaną ofertę organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta będzie stanowić załącznik do umowy,
- 3) oświadczenie wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

- 1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,
- 2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,
- 3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego i osobowego wkładu własnego oferenta poniżej określonego w ofercie.

W przypadkach uzasadnionych charakterem oraz terminem realizacji zadania, oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać dokumenty, o których mowa powyżej w terminie nie później niż 45 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

## **VII. Termin i tryb wyboru oferty**

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:
  - 1) oceny formalnej złożonych ofert dokona Centrum,
  - 2) oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa.
2. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Prezydentowi Miasta Płocka.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od terminu zakończenia składania ofert.

4. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej [www.pozarządowe.plock.eu](http://www.pozarządowe.plock.eu)).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. Poinformowanie organizacji pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

**Prezydent Miasta Płocka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.**

### **VIII. Kryteria wyboru ofert**

#### **1. Kryteria formalne:**

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),
- 2) ocena, czy oferta została złożona w Generatorze wniosków oraz w wersji papierowej w terminie określonym w dziale V ogłoszenia konkursowego,
- 3) ocena, czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących wskazane w cz. III oferty,
- 4) ocena, czy oferta została prawidłowo wypełniona,
- 5) ocena czy proponowana realizacja zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

#### **2. Kryteria merytoryczne:**

- 1) wartość merytoryczna projektu, w tym: diagnoza problemów i potrzeb odbiorców zadania uzasadniająca konieczność realizacji projektu; zapotrzebowanie na realizację zadania, spójność merytoryczna koncepcji projektu, rzetelność i realność harmonogramu (oczekiwana szczegółowość), szczegółowość opisu działań, zakres oddziaływania projektu, w tym liczba bezpośrednich odbiorców, charakterystyka i opis grupy odbiorców, możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. potencjał organizacyjny, baza lokalowa; umiejętność wykorzystania zasobów lokalnych, partnerskich i własnych: 0-50 pkt,
- 2) koszty realizacji projektu: w tym: koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i osób objętych projektem, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów oraz prawidłowość ich wyliczenia: 0 - 15 pkt,
- 3) wysokość wkładu własnego finansowego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji: 0 - 10 pkt,
- 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu: 0 - 10 pkt,
- 5) zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu: 0 - 5 pkt,
- 6) doświadczenia Miasta Płocka w zakresie dotychczasowej współpracy pozafinansowej i finansowej z oferentem, w tym ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta, w poprzednim okresie i jakość rozliczenia



- otrzymanych dotacji: 0 – 10 pkt,
- 7) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu: 0 – 10 pkt,
  - 8) oferta złożona wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: 0/5 pkt,
  - 9) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu: 0/5 pkt,

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.),** o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Łączna wysokość dotacji przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w ramach konkursu: w 2017 r. wyniosła 35.000,00 zł ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2017, Dział 854, Rozdział 85412, § 2360, zadanie 03/WEK/G; w 2018 r. wyniosła 30.000,00 zł ze środków określonych w Budżecie Miasta Płocka na rok 2018, Dział 854, Rozdział 85412, § 2360, zadanie 03/WEK/G.

Generator jest dostępny na stronie internetowej Miasta Płocka <https://plock.engo.org.pl>

## **Załącznik nr 1 do ogłoszenia**

### **Standardy realizacji zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**

#### **I. Postanowienia wstępne**

Standard jest zbiorem wzorców realizacji zadania publicznego, którego celem jest zapewnienie pożądanej jakości realizowanej usługi. Stanowi zobowiązanie realizatora zadania wobec adresatów do wykonania zleconego zadania na zagwarantowanym poziomie.

Sformułowane w dokumencie standardy mają charakter modelowy oraz tworzą płaszczyznę współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi i Gminą-Miasto Płock. Zawarte w dokumencie zasady nie stanowią katalogu zamkniętego, powinny być – w miarę potrzeb – uzupełniane, modyfikowane lub uszczegóławiane.

#### **II. Podstawy prawne**

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ;
- 2) Ustawa o samorządzie gminnym;
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 5) Uchwała nr 322/XVIII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu rozwoju współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi na lata 2016-2020”;
- 6) Aktualny na czas realizacji zadań Program współpracy Gminy-Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka;
- 7) Aktualny na czas realizacji zadań tryb ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i tryb pozakonkursowy na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji.

#### **III. Przedmiot zadania publicznego**

Zadania publiczne w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży obejmuje:

1. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych;
2. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich.

#### IV. Cel zadania publicznego

Działania na rzecz dzieci w środowisku, umożliwienie dzieciom i młodzieży z Płocka udziału w zorganizowanym, aktywnym i bezpiecznym wypoczynku nastawionym na zwiększenie dostępu do sektora usług społecznych (kultura, edukacja nieformalna, turystyka i krajoznawstwo), a tym samym zmniejszenie skali wykluczenia kulturowego i społecznego.

#### V. Zakres zadania publicznego

##### 1. Podmiotowy

1) adresatami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież - mieszkańcy Miasta Płocka z przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, placówek wychowania pozaszkolnego i ośrodków szkolno - wychowawczych;

2) w ofercie należy wskazać grupy wiekowe adresatów zadania.

##### 2. Rzeczowy

- zorganizowanie wypoczynku w formie wyjazdowej do atrakcyjnej turystycznie miejscowości - wskazanie regionu, ośrodka (określenie warunków, standardu);

- zorganizowanie wypoczynku w miejscu zamieszkania, tj. w Płocku - wskazanie miejsca organizacji wypoczynku;

- zagwarantowanie uczestnikom atrakcyjnego programu, ze szczególnym uwzględnieniem różnorodności zajęć i ich form (zajęć sportowo - rekreacyjnych, krajoznawczo - turystycznych i edukacyjno - kulturalnych rozwijających zainteresowania beneficjentów zadania.

##### 3. Przestrzenny

- wszelkie formy wypoczynku mogą być realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

##### 4. Kryteria szczególne brane pod uwagę przy ocenie ofert

- atrakcyjność programu wypoczynku, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć sportowo - rekreacyjnych, krajoznawczo - turystycznych i edukacyjno - kulturalnych

- wielkość grupy objętej zorganizowaną formą wypoczynku.

#### VI. Warunki realizacji zadania publicznego

##### 1. Termin realizacji

1) Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii zimowych

- w terminie ferii zimowych;

- należy uwzględnić czas na: przygotowanie realizacji zadania, organizację wypoczynku oraz 14 dni na rozliczenie zadania;

- zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

2) Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii letnich

- w terminie ferii letnich,

- należy uwzględnić czas na: przygotowanie realizacji zadania, organizację wypoczynku oraz 14 dni na rozliczenie zadania,

- zadanie może być realizowane nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

##### 2. Materialne

Zajęcia powinny odbywać się obiektach/salach zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pobytu beneficjentów, a w przypadku organizacji wypoczynku w miejscu zamieszkania, tj. w Płocku - na terenie placówek

oświatowych oraz w lokalach, którymi dysponują organizacje pozarządowe i są przystosowane do prowadzenia zajęć z beneficjentami.

### 3. Kwalifikacje kadry

- 1) organizacja pozarządowa musi być zarejestrowana w Kuratorium Oświaty;
- 2) ilość kadry na grupy wiekowe zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania;
- 3) opis kwalifikacji i doświadczenia kadry - opisać w ofercie realizacji zadania publicznego;
- 4) dopuszcza się wolontariat kadry wspierającej.

### 4. Finansowe

- 1) dofinansowanie nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania;
- 2) wszystkie zobowiązania powstałe w związku z realizacją zadania i finansowane z dotacji (w tym również podatki i składki od umów zawartych z osobami fizycznymi) mogą być regulowane od momentu podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia określonego w umowie;
- 3) koszty objęte dofinansowaniem:
  - a) koszty bezpośrednie (merytoryczne):
    - wynagrodzenie opiekunów;
    - zakwaterowanie uczestników i kadry;
    - wyżywienie uczestników i kadry;
    - transport uczestników i kadry;
    - zakup materiałów dydaktycznych, sprzętu do realizacji zadania;
    - opieka medyczna (w przypadku, gdy uczestnikami są dzieci niepełnosprawne);
    - ubezpieczenie uczestników i kadry;
    - transport uczestników i kadry;
    - inne koszty zaakceptowane przez Prezydenta Miasta Płocka;
  - b) nie przewiduje się wliczania wkładu rzeczowego do wkładu własnego organizacji, ubiegającej się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego;
  - c) Obsługa zadania, w tym wykonywanie działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu
    - wynagrodzenie dla osób prowadzących obsługę finansowo- księgową nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania;
    - wynagrodzenie dla koordynatora zadania publicznego, odpowiedzialnego za nadzór nad jego realizacją nie może przekroczyć 10% od całkowitych kosztów zadania;
  - d) dofinansowanie nie obejmuje:
    - wynagrodzeń z tytułu umów o pracę;
    - opłat pocztowych, bankowych, abonamentów telefonicznych;
    - zakupu sprzętu biurowego, materiałów biurowych itp.;
  - e) promocja zadania
    - może obejmować np.: ulotki, plakaty, banery;

- wysokość kosztów promocji zadania nie może przekraczać 10 % kwoty dotacji Gminy-Miasto Płock na realizację zadania publicznego;

f) praca wolontariuszy

Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 90 % wkładu własnego oferenta (rozumianego jako suma innych środków finansowych oraz wkładu osobowego).

#### 5. Proceduralne

- 1) zakup towarów i usług na potrzeby realizacji zadania musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości;
- 3) prowadzenie dokumentacji merytorycznej z wykonywanego zadania publicznego
- 4) ubezpieczenie adresatów zadania od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) ubezpieczenie wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej;
- 6) w przypadku gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych adresatów zadania oraz wprowadzaniem ich do systemów informatycznych konieczność stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, w tym konieczność zebrania od adresatów zadania stosownych oświadczeń;
- 7) w przypadku gdy zadaniem objęte są osoby niepełnoletnie konieczność uzyskania zgody obojga rodziców (opiekunów prawnych) na udział w projekcie chyba, że prawa rodzicielskie jednego z rodziców zostały w tym zakresie ograniczone, wtedy wystarczy podpis tego z rodziców, które te prawa posiada.

#### VII. Monitoring i ewaluacja realizacji zadania publicznego

Podmiot realizujący zadanie publiczne we własnym zakresie prowadzi ewaluację poszczególnych działań co do ich spójności, adekwatności, skuteczności i trwałości. Pozwoli to na czas eliminować ryzyka pojawiające się na poszczególnych etapach realizacji zadania i w razie potrzeby wprowadzić niezbędne korekty. W istotny sposób wpłynie również na rzetelność części merytorycznej sprawozdania z realizacji zadania publicznego.