ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA BYTOMIA
z dnia

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie w okresie od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz innych działań aktywizujących seniorów miasta Bytomia, w związku z realizacją zadania publicznego miasta Bytomia w zakresie polityki społecznej dotyczącej działalności na rzecz osób w wieku senioralnym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, z późn. zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.), § 16 pkt 13 Programu współpracy miasta Bytomia z organizacjami pozarządowymi na rok 2025, stanowiącego załącznik do uchwały nr XI/89/24 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 25 listopada 2024 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie w okresie od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz innych działań aktywizujących seniorów miasta Bytomia, w związku z realizacją zadania publicznego miasta Bytomia w zakresie polityki społecznej dotyczącej działalności na rzecz osób w wieku senioralnym, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Organizacji Pozarządowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wykonanie postanowień § 7 załącznika do niniejszego zarządzenia powierza się naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Oprac.: E. Strzelczyk
21 marca 2025 r.

Załącznik
do zarządzenia nr
Prezydenta Bytomia
z dnia

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Bytomia działający na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, ogłasza otwarty konkurs ofert na prowadzenie w okresie od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz innych działań aktywizujących seniorów miasta Bytomia, w związku z realizacją zadania publicznego miasta Bytomia w zakresie polityki społecznej dotyczącej działalności na rzecz osób w wieku senioralnym.

§ 1
Zakres, adresaci konkursu i cel zadania

1. W ramach konkursu będą realizowane, na rzecz mieszkańców Bytomia, zadania sfery publicznej w zakresie polityki senioralnej, polegające na prowadzeniu:
   1) Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, dla co najmniej 400 słuchaczy, poprzez zaspokojenie potrzeb związanych z poszerzeniem wiedzy i umiejętności, samokształceniem, nawiązywaniem kontaktu z innymi ludźmi, wypełnieniem wolnego czasu, poznawaniem nowych technologii i sposobów komunikowania się, a także możliwość realizacji zainteresowań i pasji;
   2) innych działań aktywizujących seniorów miasta Bytomia, w tym w zakresie aktywności fizycznej (zajęcia gimnastyczne).
2. Ogłaszający konkurs udostępni, na preferencyjnych zasadach (po wcześniejszym wystąpieniu oferenta z wnioskiem), pomieszczenia znajdujące się w zasobach gminy, celem prowadzenia zajęć, na potrzeby Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku oraz innych działań.
3. Adresatami konkursu - podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert w konkursie są działające statutowo w obszarze ogłoszonego konkursu:
   1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy;
   2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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;
   3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
   4) spółdzielnie socjalne;
   5) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488, z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, realizujące swoje zadania statutowe w zakresie objętym konkursem.

4. Oferent będzie mógł pobierać od słuchaczy Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku opłaty, które winny zostać w 100% wykorzystane na realizację zadania.
5. Celem zadania jest:
   1) rozwój wiedzy i umiejętności seniorów;
   2) integracja wewnątrz i międzypokoleniowa;
   3) zwiększenie aktywności społecznej seniorów;
   4) zwiększenie aktywności fizycznej seniorów (zajęcia gimnastyczne);
   5) współpraca z Bytomską Radą Seniorów, powołaną uchwałą Rady Miejskiej w Bytomiu nr XXXVI/505/14 z dnia 22 września 2014 r., stanowiącą organ konsultacyjny, doradczy i inicjatywny.
6. Oczekiwane rezultaty zadania:
   1) minimalna liczba słuchaczy Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, objęta działaniami, które realizują cel zawarty w ust. 5 pkt 1-4;
   2) minimalna liczba zajęć warsztatowo–wykładowych Bytomskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku;
   3) minimalna liczba działań realizowanych wspólnie z Bytomską Radą Seniorów;
   4) liczba punktów na terenie miasta Bytomia, w których prowadzone będą cykliczne zajęcia fizyczne (gimnastyka) dla seniorów;
   5) dodatkowe, inne od wymienionych powyżej, rezultaty do osiągnięcia w wyniku realizowanego działania, samodzielnie określone przez oferenta.

§ 2
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację konkursu w budżecie miasta Bytomia na 2025 r. zabezpieczono środki finansowe w wysokości 92 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych, 00/100).
2. Na zadania publiczne tego samego rodzaju w pierwszym półroczu 2025 roku miasto przeznaczyło 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych, 00/100), w 2024 roku - 135 380,00 zł (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy trzysta osiemdziesiąt złotych, 00/100), natomiast w 2023 roku - 55 411,85 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy czterysta jedenaście złotych, 85/100).
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na konkurs.

§ 3
Termin realizacji zadań i składania ofert

1. Termin realizacji zadania: od 1 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. Oferty na realizację zadania należy złożyć na zasadach opisanych w § 4 w nieprzekraczalnym terminie do 28 kwietnia 2025 r.
3. Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników nastąpi do 9 maja 2025 r.

§ 4
Warunki składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganym kompletem dokumentów, należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generatora eNGO, dostępnego na stronie www.bytom.engo.org.pl/konkursy-trwajace, a następnie podpisany wydruk oferty (wraz ze wskazanymi załącznikami) z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie

opisanej kopercie, na której należy wpisać nazwę oferenta, nazwę zadania oraz adnotację: „KONKURS NA PROWADZENIE UTW - ZZ” z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ’ do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Bytomiu, ul. Parkowa 2, pokój nr 128, w terminie do 28 kwietnia 2025 r. do godz. 17:30. Wersja papierowa musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data formalnego wpływu oferty do Urzędu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Przykładowy opis koperty:

Nazwa Podmiotu Adres Podmiotu Urząd Miejski w Bytomiu Wydział Organizacji Pozarządowych ul. Parkowa 2 41-902 Bytom **KONKURS NA PROWADZENIE UTW – ZZ** NIE OTWIERAĆ

3. Oferta winna zostać napisana w języku polskim, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
4. Oferta wydrukowana z Generatora eNGO jest zgodna ze wzorem zawartym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
5. Wzór oferty zamieszczony jest w Biuletynie Informacji Publicznej na miejskiej stronie internetowej (www.bytom.pl) oraz platformie eNGO.
6. Jeden podmiot może do konkursu złożyć nie więcej niż jedną ofertę.
7. Dwa lub więcej podmiotów mogą złożyć ofertę wspólną. Do oferty wspólnej stosuje się przepisy określone w art. 14 ust. 2-5 ustawy.
8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   1) aktualny odpis właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS (dotyczy podmiotów, które nie figurują w rejestrach prowadzonych przez Urząd Miejski w Bytomiu);
   2) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. oddziały, koła), wystawione przez uprawnione osoby z władz jednostki głównej;
   3) ewentualne upoważnienie dla osoby reprezentującej podmiot, wystawione przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu;
   4) w przypadku organizacji zadania na obiektach niebędących własnością podmiotu - dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji;
   5) statut podmiotu lub w przypadku organizacji kościelnych - dokumenty równoważne;
   6) deklarację podmiotu o zamiarze osiągania lub nieosiągania zysku przy realizacji zadania;

7) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania - umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie;
8) w przypadku oferty wspólnej - umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy Bytom;
9) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających 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 - dokument potwierdzający status prawny podmiotu, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
10) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną, spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe - statut i dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit;
11) informację oferenta o źródłach finansowania poszczególnych działań w ramach zadania, z wyszczególnieniem kwot.

9. Oferent powinien wykazać w ofercie wkład własny w zadanie (finansowy, osobowy lub rzeczowy) o wartości nie mniejszej niż 10% wartości projektu, z tego wkład finansowy nie może być niższy niż 2% wartości projektu.
10. Wydruk oferty musi zostać podpisany przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję, a w przypadku braku pieczątki - odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji, opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
11. Załączniki do oferty, wymienione w ust. 8 składa się w postaci oryginalnej lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem).
12. Do oferty można dołączyć inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

§ 5
Określenie niezbędnych wymogów formalnych

Oferty niespełniające jednego z poniższych wymogów zostaną odrzucone ze względów formalnych:

1) złożenie oferty w Generatorze eNGO oraz wydruku z generatora ze zgodną sumą kontrolną, o której mowa w § 4 ust. 1 w terminie wskazanym w ogłoszeniu;
2) planowana realizacja zadania w określonym w ogłoszeniu terminie;
3) złożenie wymaganych pieczątek i podpisów w zakresie wskazanym w § 4;
4) prawidłowa pod względem formalno-rachunkowym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania;
5) właściwe wypełnienie miejsc i rubryk w ofercie;
6) złożenie wymaganych załączników, oświadczeń i dokumentów w formie wskazanej w § 4;

7) precyzyjne wskazanie rezultatów, określenie możliwości zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia;
8) zgodność oferty realizacji zadania z działalnością statutową oferenta;
9) posiadanie wkładu własnego (finansowego, osobowego lub rzeczowego) o wartości co najmniej 10% wartości projektu, z tego wkład finansowy nie może być niższy niż 2% wartości projektu.

§ 6
Kryteria i tryb wyboru oferty

1. Wybór ofert następuje na zasadach określonych w art. 15 ustawy.
2. Złożone oferty będą opiniowane przez powołaną przez Prezydenta Bytomia Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”.
3. Do zadań Komisji należy:
   1) ocena merytoryczna ofert zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
   2) dokumentowanie wszelkich czynności i zdarzeń związanych z postępowaniem konkursowym;
   3) przedstawienie Prezydentowi Bytomia opinii, w której rekomenduje udzielenie wsparcia finansowego wraz z propozycją kwoty środków publicznych.
4. Przy opiniowaniu zgłoszonych ofert Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
   1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot;
   2) kalkulacja w oparciu o zestawienie kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne;
   4) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez podmiot, udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
   5) uwzględnienie planowanego przez podmiot, udziału wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;
   6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
5. Przy rozpatrywaniu ofert oceniane będzie:
   1) merytoryczne (społeczne uzasadnienie, zasięg działania, mierzalny cel działania, zakładane rezultaty, miejsce wykonania zadania, nowatorstwo/cykliczność proponowanego projektu, zgodność projektu z realizacją ogólnych celów rozwoju Bytomia określonych w dokumentach strategicznych oraz programach operacyjnych). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 15 punktów;
   2) finansowe (koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania, udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy, ocena rozliczenia otrzymanych środków na realizację zadań publicznych). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 10 punktów;

3) organizacyjne (posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, rzetelność i terminowość realizacji). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 5 punktów;
4) społeczne (beneficjenci – dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba odbiorców, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, wpływ rezultatów na zmiany społeczne). W tym zakresie Komisja może przyznać od 0 do 5 punktów.

6. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania pozytywnej oceny Komisji wynosi 25 punktów, co umożliwia rekomendację komisji do proponowania Prezydentowi przyznania dotacji.
7. Komisja sporządza listę ofert według przyznanej punktacji, począwszy od oferty najwyżej punktowanej i proponuje oferty do realizacji w ramach dostępnych na ich realizację środków finansowych, z propozycją co do wysokości dotacji dla opiniowanego podmiotu.
8. Komisja z przebiegu konkursu sporządza protokół i przedstawia do zatwierdzenia Prezydentowi Bytomia.
9. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji dla wybranego oferenta podejmuje Prezydent Bytomia.
10. Przyznając dotację, Prezydent Bytomia może wskazać określone pozycje z zestawienia kosztów zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem z budżetu miasta.
11. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu. Decyzja jest ostateczna.
12. Prezydent Bytomia zastrzega sobie możliwość nierozstrzygnięcia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
13. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert ze wskazaniem nazw oferentów, tytułów wnioskowanych zadań publicznych oraz wysokości przyznanych środków publicznych nastąpi, niezwłocznie po wyborze ofert, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytomiu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej www.bytom.pl oraz platformie eNGO.
14. Wnioskodawcy mogą żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
15. Odpowiedź ogłaszającego konkurs następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia żądania uzasadnienia.

§ 7
Warunki realizacji zadania publicznego

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy wyłonionym wnioskodawcą a miastem Bytom o wsparcie realizacji zadania publicznego, zawarta niezwłocznie po spełnieniu wymogów wskazanych w niniejszym paragrafie, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności złożenia aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu oferty.
2. Umowa jest sporządzana według wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Warunkiem zawarcia umowy jest dostarczenie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania (w zakresie objętym przyznanym dofinansowaniem):
   1) zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (w przypadku takiej konieczności);
   2) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania (w przypadku otrzymania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana);
   3) zaktualizowanego kosztorysu (w przypadku otrzymania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana);
   4) zaktualizowanego wskaźnika rezultatów (w przypadku otrzymania dotacji w niższej wysokości niż wnioskowana);
   5) aktualnego, czyli zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym, odpisu z właściwego dla wnioskodawcy rejestru lub odpowiednio wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
4. Aktualizację harmonogramu planowanych działań i kosztorysu realizacji zadania oraz innych wymaganych dokumentów należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generatora eNGO dostępnego na stronie www.bytom.engo.org.pl/konkursy-twajace, a następnie podpisany przez osoby statutowo uprawnione wydruk aktualizacji harmonogramu planowanych działań i kosztorysu realizacji zadania z Generatora eNGO dostarczyć do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Bytomiu, ul. Parkowa 2, pokój nr 128, w terminie pozwalającym na przygotowanie umowy.
5. Prezydent Bytomia zastrzega sobie prawo odmowy podpisania umowy w przypadku rażącej różnicy kosztów i zakresu zadania, zawartych w złożonej ofercie i jej aktualizacji.
6. W przypadku udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do osiągnięcia głównego celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Prezydenta Bytomia o swojej decyzji w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników o przyznaniu dotacji.
7. W sytuacji rezygnacji przez oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Bytomia może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji innemu wybranemu podmiotowi z wykazu ofert rekomendowanych przez Komisję do dofinansowania, który nie otrzymał dofinansowania.
8. Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków pochodzących z dotacji, tj. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy i będzie dotyczył okresu po dacie zawarcia umowy.
9. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania części lub całości zadania publicznego. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą Generatora eNGO, a następnie podpisany wydruk sprawozdania z Generatora eNGO dostarczyć do Kancelarii Urzędu Miejskiego w Bytomiu, ul. Parkowa 2, pokój nr 128, w terminie wynikającym z umowy.
10. Daty dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (faktury, rachunki) muszą się mieścić w terminie podanym w umowie.
11. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Wydziału Polityki Społecznej o wszystkich planowanych zmianach (np. zmiany w harmonogramie zadania, zmiany dotyczące środków finansowych z dotacji), zachodzących w realizowanym projekcie.

12. Przewiduje się możliwość wypłaty dotacji na wsparcie w formie transz, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji projektu.
13. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji, wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uzna się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15%.
14. O fakcie i zakresie przesunięć powyżej 15% Zleceniobiorca poinformuje pisemnie Zleceniodawcę. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty realizacji zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
15. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli oferent zrealizuje 75% założonych w ogłoszeniu rezultatów.
16. Jeżeli oferent jest podatnikiem korzystającym z prawa do odliczania podatku VAT zawartego w cenie nabywanych towarów i usług, przygotowuje ofertę i rozlicza dotację w wartości netto. VAT stanowi koszt niekwalifikowany. Oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy i rozliczają dotacje w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT).
17. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
18. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty, które:
    1) są związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego realizacji;
    2) są uwzględnione w budżecie projektu;
    3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie ceny rynkowej;
    4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste;
    5) zostały poniesione w okresie obowiązywania umowy;
    6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania.
19. Dotacje nie mogą być wykorzystane w szczególności na:
    1) wynagrodzenie za pracę społeczną członków i wolontariuszy;
    2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
    3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
    4) budowę, nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów;
    5) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym;
    6) pokrycie kosztów utrzymania podmiotu niewynikających z realizowanego zadania.
20. Zadanie powinno być realizowane: z zachowaniem obowiązujących norm i przepisów sanitarnych oraz zgodnie z zapisami art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.).
21. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia

10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).

§ 8
Informacje

Informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Bytomiu (ul. Parkowa 2, 41-902 Bytom), telefonicznie: 32 786 82 16 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail: zz@um.bytom.pl oraz Wydziału Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Bytomiu (pl. Jana III Sobieskiego 3, 41-902 Bytom), telefonicznie: 32 388 33 47 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: email: pozarzadowe@um.bytom.pl.

Oprac.: E. Strzelczyk
21 marca 2025 r.