

OGŁOSZENIE Nr 7
O KONKURSIE OFERT NA DOTACJE w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 15 ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

PREZYDENT MIASTA DĄBROWA GÓRNICZA ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu miasta na realizację w 2024 r. proponowanych poniżej zadań własnych gminy z zakresu PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ROZWOJU GOSPODARCZEGO.

Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza zastrzega sobie prawo dokonania zmian kwot przeznaczonych na realizację poniżej określonych zadań, których ostateczna wysokość zostanie ustalona po zatwierdzeniu przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na 2024 r.

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu do realizacji zadania publicznego Gminy Dąbrowa Górnicza w roku 2024 z zakresu zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego pod nazwą:

1.1 Prowadzenie Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DIP) w Dąbrowie Górniczej

Nazwa zadania	Prowadzenie Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości (DIP) w Dąbrowie Górniczej
Kwota przeznaczona na zadanie	Ogółem: 320.000,00 PLN
	Limit kwot dla jednego projektu: 320.000,00 PLN
Cel zadania	Podstawowym założeniem zadania publicznego będzie świadczenie szerokiej gamy usług zmierzających do rozwoju przedsiębiorczości wśród mieszkańców Dąbrowy Górniczej m.in. poprzez świadczenie kompleksowych usług informacyjnych, doradczych i edukacyjnych na rzecz osób planujących podjąć i podejmujących działalność gospodarczą oraz mikro i małych przedsiębiorców głównie w pierwszych 5 latach funkcjonowania ich działalności oraz wspieranie rozwoju nowo tworzonych i młodych firm, poprzez oferowanie im powierzchni biurowej DIP sal konferencyjno-szkoleniowych wyposażonych w infrastrukturę, nowoczesnej oraz usług okołobiznesowych (np. doradztwo księgowe, marketingowe, prawne, itp.) oraz działań wspierających

GH

	przedsiębiorczość.
Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	<p>-Świadczenie usług w siedzibie DIP powinno odbywać się w liczbie 40 h tygodniowo, w zakresie godzinowym 6:00 – 20:00 (zakres proponowany przez operatora, zgodnie z zapotrzebowaniem użytkowników). Przestrzenie networkingowe funkcjonować powinny całodobowo 7 dni w tygodniu (budynek wyposażony jest w system kart dostępu umożliwiających swobodny dostęp).</p> <p>-Liczba zorganizowanych indywidualnych dyżurów doradców w ramach DIP powinna wynosić min. 180 spotkań rocznie (w tym spotkań dotyczących dotacji na start - min. 40 rocznie).</p>
Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	Oświadczenie realizatora zadania zawierające harmonogram podejmowanych zadań.
Okres realizacji	1.01.2024 r. - 31.12.2024 r.
Warunki szczegółowe (np. możliwość pobierania opłat od adresatów, wymogi dotyczące lokalizacji przedsięwzięcia czy posiadanej kadry)	<p>I. Zarządzanie obiektem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące utrzymanie obiektu <ol style="list-style-type: none"> a) naprawy i drobne konserwacje bieżące niewymagające uprawnień, b) prowadzący zapewnia: materiały eksploatacyjne na użytek DIP (tonery, papier do drukarki-ksera, artykuły biurowe), artykuły gospodarcze i higieniczne. 2. Dbłość o powierzony sprzęt i przeglądy techniczne. 3. Utrzymywanie infrastruktury informatycznej, drobna pomoc informatyczna dla wynajmujących (podłączenie drukarki, ksera wymiana tonera itp.). 4. Dopuszcza się możliwość pobierania opłaty za wynajem przestrzeni coworkingowych, pomieszczeń oraz z tytułu świadczenia dodatkowych usług nie wymienionych w niniejszej ofercie świadczonych przez operatora, zasady i tryb poboru opłat powinien zostać przedstawiony w ofercie realizacji zadania publicznego. 5. W konsultacji ze Zleceniodawcą opracowanie regulaminu obiektu i zasad korzystania z przestrzeni przez użytkowników (wzory wniosków/ankiet, zasady przyjęcia, oświadczenia i inne dokumenty związane z realizacją zadania), opracowanie cennika/pakietu korzystania z coworkingu/sal szkoleniowych etc oraz pozostałych usług. 6. Stworzenie i przestrzeganie polityki ochrony danych osobowych, upoważnienie Gminy do przetwarzania danych związanych z realizacją Projektu.

Chw

7. Zapewnienie min. 1 osoby do zarządzania i koordynowania zadaniami przewidywanymi w ramach prowadzenia DIP (40 h tygodniowo).

II. Prowadzenie DIP:

Dąbrowski Inkubator Przedsiębiorczości w Dąbrowie Górniczej prowadzony będzie w budynku dworca PKP w Dąbrowie Górniczej przy ul. Kolejowej 3 na powierzchni około 350 m². DIP będzie wyposażony w sprzęt meblowy, biurowy, AGD, multimedialny, którego dokładny wykaz będzie załącznikiem do umowy bezpłatnego użyczenia na prowadzenie DIP w Dąbrowie Górniczej, zawartej ze zleceniobiorcą (operatorem) wyłonionym w konkursie na realizację zadania publicznego Gminy Dąbrowa Górnicza w roku 2024 z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego.

Realizacja zadania publicznego ma obejmować między innymi:

1. Prowadzenie działalności promocyjnej i informacyjnej zachęcającej przedsiębiorców oraz osoby zamierzające uruchomić działalność gospodarczą do skorzystania z oferty, prowadzenie naboru przedsiębiorców (pozyskanie nowych firm w przestrzeni Inkubatora), wspieranie rozwoju nowo utworzonych i młodych firm, poprzez oferowanie im użytecznej powierzchni biurowej, dostęp do nowoczesnej infrastruktury oraz usług doradcze i okołobiznesowe.

2. Świadczenie usług dla przedsiębiorców poprzez umożliwienie korzystania z przestrzeni:

- a) sali konferencyjnej (na 50 osób wyposażona w rzutnik
- b) sali do coworkingu,
- c) pomieszczeń biurowych,
- d) podcastowni,
- e) szafek dla przedsiębiorców/korespondencji

3. Świadczenie usług doradczych dla przedsiębiorców, w zakresie:

- a) doradztwo podatkowo-księgowe
- b) doradztwo biznesowe
- c) doradztwo prawne
- d) doradztwo marketingowe
- e) doradztwo w zakresie pozyskiwania dotacji na start oraz pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych
- f) doradztwo w zakresie BHP
- g) doradztwo z zakresu copywritingu

Usługi, powinny być zarówno dla stałych uczestników Programu DIP (oferta zamknięta) jak i podmiotów działających poza Inkubatorem (szkolenia i konferencje otwarte). Oferta doradcza dla społeczności DIP musi być bezpłatna. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania oraz umieszczania i aktualizowania na stronie internetowej miesięcznego harmonogramu doradztwa oraz prowadzenia dziennika elektronicznego potwierdzającego pełnienie dyżurów/wykonanie usług doradczych (dopuszczalna forma zdalna).

Gy

	<p>4. Prowadzenie komunikacji z przedsiębiorcami za pośrednictwem newslettera.</p> <p>5. Prowadzenie strony internetowej DIP, kanałów społecznościowych DIP (FB, LinkedIn) oraz przygotowywanie i publikowanie informacji związanych z funkcjonowaniem DIP – bieżący serwis informacyjny.</p> <p>6. Cykliczne spotkania/dyżury z przedstawicielami PUP, ZUS, Urząd Skarbowy, Referat Przedsiębiorczości UM (zakładanie działalności gospodarczej), ARL, ZIG.</p> <p>7. Przygotowanie Pakietu powitalnego dla przedsiębiorców, zawierającego przewodnik dla aktywnych w biznesie – porady i wskazówki dla początkujących wraz z opracowaniem graficznym i wydrukiem w nakładzie co najmniej 500 sztuk.</p> <p>8. Organizację co najmniej 2 wydarzeń gospodarczych, warsztatów, prelekcji, eventów gospodarczych promujących rozwój przedsiębiorczości o charakterze otwartym, w którym mogłyby uczestniczyć wszystkie osoby zainteresowane tematyką z zakresu przedsiębiorczości, (np.: szkolenia, w trakcie których uczestnicy poznają zagadnienia niezbędne przy podejmowaniu decyzji o założeniu własnej firmy, tworzeniu biznesplanu, prowadzeniu księgowości, kreowaniu wizerunku firmy, negocjacji, komunikacji, etyki w biznesie, aspektów prawnych, podatkowych oraz spotkania z ciekawymi osobami, poruszenie tematyki: AI, cyfryzacja, digitalizacja, kompetencje przyszłości.</p> <p>9. Organizację warsztatów Mastermind skierowanych do przyszłych i obecnych przedsiębiorców dla grupy nie większej niż 10 osób (m.in 1 grupa)</p> <p>10. Przeprowadzenie w min. 5 szkołach programu promocji przedsiębiorczości. Praktyczny program edukacyjny zarówno dla uczniów jak i nauczycieli. W ramach programu:</p> <p>a) 15 spotkań dla młodzieży,</p> <p>Spotkania powinny się odbywać w szkołach średnich w Dąbrowie Górniczej. Spotkania/prelekcje zostaną przeprowadzone przez trenerów, doradców oraz przedsiębiorców, podczas których młodzież m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zweryfikuje swoje założenia związane z dalszą karierą zawodową/biznesową, - dowie się w jaki sposób można przetestować swój pomysł na biznes, - nauczy się promować, komunikować, "mówić głośno" o swoich pomysłach biznesowych/projektach społecznych, - zdobędzie ważne kompetencje w obszarze radzenia sobie w sytuacjach stresowych. <p>b) 1 szkolenia/warsztatu dla nauczycieli „Podstaw przedsiębiorczości”.</p> <p>11. Organizację i przygotowanie co najmniej 4 spotkań typu „Biznes Chillout”/ “Business Mixer” dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą oraz młodych przedsiębiorców. Cel spotkań:</p>
--	---

an

	<p>a) promocja i rozwój Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości oraz inkubowanie nowych firm na terenie Dąbrowy Górniczej,</p> <p>b) promocję działalności gospodarczej jako formy rozwoju zawodowego,</p> <p>c) promocja młodych firm i ułatwienie im funkcjonowania na rynku, budowanie społeczności DIP, organizacja spotkań dla poszczególnych branż,</p> <p>d) współpraca i promocja firm, które rozpoczynają swój biznes ze wsparciem DIP.</p> <p>12. Informowanie o projektach, programach i udogodnieniach proponowanych dla młodych firm przez rząd oraz samorząd lokalny.</p> <p>13. Kontynuacja projektu Zagłębie Kobiet Przedsiębiorczych, tj. organizacja 6 spotkań podczas trwania umowy, zapewnienie obsługi, moderatora spotkania oraz cateringu, opracowanie materiałów marketingowych oraz promocja wydarzenia.</p> <p>14. Wypracowanie wspólnie ze Zlecającym oraz IOB narzędzi wspomagających rozwój przedsiębiorczości w mieście, a także umożliwiających działanie firm np. w warunkach kryzysu spowodowanych pandemią.</p> <p>15. Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości w mieście poprzez realizację programów i zadań we współpracy z Wydziałem Rozwoju, Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestorów, w tym:</p> <p>a) dwóch edycji programu „Lokal na Start”, pełniącego funkcję wsparcia firm w początkowym okresie ich działania, którego celem będzie obniżenie kosztów, jakie ponosi młody przedsiębiorca w związku z najmem pomieszczenia, w którym prowadzi swój biznes, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promocja wydarzenia dostępnymi kanałami, wywiady z uczestnikami poprzednich edycji mające na celu promocję konkursu, - sprawdzenie wniosków pod względem formalnym i merytorycznym, - prezentacja lokali uczestnikom, - opracowanie materiałów marketingowych (dokumentację fotograficzną lokali dostarcza Zleceniodawca) - bieżąca współpraca z Osobami wyłoniionymi w Programie <p>b) Światowy Tydzień Przedsiębiorczości</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracowanie materiałów marketingowych - promocja wydarzenia dostępnymi kanałami, - organizacja min. 2 wydarzeń dodatkowych niestanowiących podstawowej oferty Dąbrowskiego Inkubatora Przedsiębiorczości. <p>c) konkurs na Twój Model Biznesowy, skierowany do przedsiębiorców działających nie dłużej niż 5 lat, w ramach zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadań związanych z promocją konkursu oraz przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych; pozyskanie sponsorów, partnerów fundujących nagrody; przeprowadzenie z finalistami warsztatów przygotowujących do prezentacji, w tym: z pitchowania; organizacja Gali Finałowej (zapewnienie streamingu oraz cateringu dla Jury i osób zaproszonych, współpraca przy rozstrzygnięciu Konkursu, w tym udział w Jury,
--	---

	<p>opracowywanie niezbędnych dokumentów) promocja konkursu w mediach społecznościowych</p> <p>d) konkurs "Twój pomysł Twoja Innowacja. – konkursu dla młodzieży, promującego przedsiębiorczość. Twój Pomysł-Twoja Innowacja. Twórz lokalnie, myśl globalnie", mający na celu kreowanie postaw przedsiębiorczych wśród młodzieży z dąbrowskich szkół średnich</p> <p>- realizacja zadań związanych z konkursem; ogłoszenie konkursu, przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych, pozyskanie sponsorów oraz partnerów fundujących nagrody, pozyskanie mentorów, którzy będą przeprowadzali konsultacje z uczestnikami konkursu, przygotowanie i prowadzenie warsztatów z uczestnikami konkursu przygotowujących młodzież do prezentacji zgłoszonych pomysłów przed jury, prace związane z promocją konkursu (opracowanie grafik konkursowych, folderu promującego konkurs) w tym promocja konkursu w mediach społecznościowych. Udział w pracach jury i prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem konkursu. Bieżący kontakt z młodzieżą oraz szkołami celem informowania o konkursie.</p> <p>f) Dąbrowskie Targi Pracy - współpraca z PUP w Dąbrowie Górniczej (działanie promujące działalność gospodarczą jako formę aktywizacji zawodowej oraz promocja DIP)</p> <p>16. Współpraca z instytucjami i organizacjami obsługującymi przedsiębiorców i świadczących na ich rzecz usługi (w tym PUP, ARL, ZIG, KSSE, RIG, Akademii WSB, inne Inkubatory w Polsce i zagranicą, fundusze inwestycyjne, instytucje finansowe etc, przy realizowanych projektach wspierających przedsiębiorczość - przygotowywanie do zawarcia partnerstw o współpracy w imieniu Gminy Dąbrowa Górnicza.</p> <p>17. Pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania na działania oraz rozwój DIP.</p> <p>18. Stworzenie możliwości/platformy do wymiany wiedzy, know-how, networkingu pomiędzy głównymi odbiorcami świadczonych usług a innymi przedsiębiorcami w Dąbrowie Górniczej.</p> <p>19. Pomoc w promocji przedsiębiorców korzystających ze wsparcia DIP oraz ich produktów i usług, poprzez m.in. umieszczenie informacji na stronie internetowej DIP, umieszczenie wizytówki firmy w obiekcie.</p> <p>20. Wsparcie społeczności DIP w nawiązywaniu kontaktów biznesowych poprzez organizowanie i prowadzenie wymiany doświadczeń oraz promocji w zakresie rozwoju przedsiębiorczości.</p> <p>21. Utrzymywanie stałych kontaktów z mediami, sponsorami, reklamodawcami i innymi instytucjami w ramach polityki informacyjnej DIP.</p> <p>22. Planowanie, przekazywanie, wdrażanie, koordynowanie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z kreowaniem wizerunku DIP oraz innych działań promocyjnych,</p> <p>23. Prowadzenie DIP zgodnie z dobrymi praktykami społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) oraz promocję tych praktyk wśród społeczności DIP.</p>
--	--

	<p>24. W razie wystąpienia konieczności - wystawianie zaświadczeń dotyczących udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorcy oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazywanie sprawozdań o udzielonej pomocy, - sprawdzanie czy pomoc publiczna może być udzielona, - weryfikację niezbędnych formularzy, - wystawianie i korekta zaświadczeń o pomocy, - przekazywanie sprawozdań. <p>25. Organizacja spotkania w terminie do 3 dni z doradcą księgowym, prawnym, biznesowym w sytuacji zgłoszenia potrzeby przez Referat Przedsiębiorczości (bezpośrednia obsługa przedsiębiorcy - dopuszczalna forma zdalna).</p> <p>26. Udostępnianie pomieszczeń oraz pomoc i współpraca przy wydarzeniach i spotkaniach organizowanych przez Zleceniodawcę.</p> <p>27. Wybór min. 5 eventów w roku i wsparcie uczestnictwa społeczności DIP w wydarzeniach.</p> <p>28. Wykreowanie "Ambasadorów DIP" zarówno w środowisku młodzieżowym jak i przedsiębiorców.</p> <p>29. Współpraca z PUP w Dąbrowie Górniczej w zakresie dotacji na start (wsparcie szkoleniowe oraz przy ocenie wniosków) a także wykorzystanie w oparciu o porozumienie o współpracy narzędzia REVAS do symulacji firmy w działaniach DIP.</p> <p>III. Działania Promocyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktualizowanie strony internetowej co najmniej raz na 2 tygodnie, - aktualizowanie profilu na Facebooku co najmniej 4 razy na tydzień, - reklama na portalach informacyjnych w Internecie co najmniej raz na kwartał, - dodatkowo promowanie organizowanych konferencji i eventów wg potrzeb. <p>IV. Działania kontrolne</p> <p>Operator zobowiązuje się do przedstawienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwartalnych sprawozdań z działalności DIP -harmonogram usług doradczych na najbliższy kwartał, bieżące aktualizowanie harmonogramu, - harmonogram planowanych eventów, konferencji, szkoleń - kwartalny plan prowadzonych działań - miesięczna informacja dot. liczby odbytych doradztw. <p>Realizacja zadania publicznego winna rozpocząć się 1 stycznia 2024 r. i zakończyć się do dnia 31.12.2024 r. Planowany termin ogłoszenia konkursu: grudzień 2023 r.</p>
--	---

2. Zlecenie realizacji w/w zadań publicznych będzie miało formę wspierania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia przez Dotowanego nie mniej niż 5% wkładu własnego finansowego lub niefinansowego wkładu własnego (osobowego bądź rzeczowego).

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. Obowiązek ten uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych. Co więcej, dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% otrzymanej dotacji. Naruszenie w/w postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

5. Szczegółowe zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 roku określone zostały w Zarządzeniu Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. Ze szczegółowymi warunkami konkursu można zapoznać się w Wydziale Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej - Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej ul. Sienkiewicza 6a (pok. 9) oraz na stronach ngo.dabrowa-gornicza.pl i www.bip.dabrowa-gornicza.pl.

6. Podmiotami mogącymi ubiegać się o dotacje są:

a) organizacje pozarządowe, czyli niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne;

b) 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;

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

d) spółdzielnie socjalne;

e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2048), 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.

7. Oferta konkursowa powinna być złożona kompletna i sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy) powinna być złożona i sporządzona wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie internetowej witkac.pl.

8. Konieczne jest przesłanie skanu z potwierdzeniem złożenia oferty wygenerowanego z systemu witkac.pl zawierającym sumę kontrolną na adres: cao@dg.pl w terminie podanym w pkt 13 ogłoszenia tj. **2 stycznia 2024 r. godzina 16.00**. Potwierdzenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami KRS. Brak przesłania skanu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

9. Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny bezpośrednio w Wydziale Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej - Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej ul. Sienkiewicza 6a (pok. 9) lub w wersji elektronicznej na stronach: ngo.dabrowa-gornicza.pl, www.bip.dabrowa-gornicza.pl.

10. Do oferty konkursowej należy dołączyć:

a) aktualny odpis z rejestru właściwego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS (dotyczy podmiotów, które nie figurują w rejestrach prowadzonych przez Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej).

b) w przypadku organizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji.

c) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie.

- d) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej.
- e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut.
- f) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.

11. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.

12. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem).

13. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do:

2 stycznia 2024 r. godz. 16:00

14. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta kilku ofert w konkursie (nie więcej niż jedną ofertę na każde zadanie). Oferent, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą z ofert osobno (z wykorzystaniem generatora ofert).

15. Do przeprowadzenia konkursu oraz zaopiniowania ofert na dotacje z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na 2024 r. powołana została komisja konkursowa Zarządzeniem nr 3802.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. Przebieg prac komisji oraz sposób jej powołania określa Zarządzenie Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

16. Przy rozpatrywaniu ofert komisja analizuje i opiniuje złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta



Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

17. Wnioski będą analizowane i opiniowane przez komisję konkursową pod względem formalnym oraz merytorycznym na podstawie Karty oceny wniosku w konkursie na realizację zadań własnych gminy w 2024 r., stanowiącej załącznik nr 3 do Zasad stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

18. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej 60% punktów.

19. Dotacja nie może zostać przyznana na kwotę mniejszą niż 50% wnioskowanej przez podmiot kwoty.

20. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów w danym zadaniu.

21. Na podstawie protokołu sporządza się informację o wynikach konkursu zawierającą: nazwę podmiotu, informację o przyznaniu dotacji lub nieprzyznaniu dotacji, nazwę zadania, kwotę przyznanej dotacji.

22. Protokół zatwierdzany przez Członków Komisji konkursowej wraz z rekomendacją komisji konkursowej przedstawia się Prezydentowi Miasta, który w formie zarządzenia podejmuje ostateczną decyzję, co do rozstrzygnięcia konkursu, wyboru ofert oraz udzielenia dotacji i jej wysokości.

23. Po podjęciu decyzji co do rozstrzygnięcia konkursu przez Prezydenta Miasta, wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej na okres 14 dni, na Portalu Organizacji Pozarządowych ngo.dg.pl i na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl.



24. Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone w terminie do:

12 stycznia 2024 r.

25. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

26. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Dotowany dokonuje korekty oferty w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 1 Zasad stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy), polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego i finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji.

27. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.

28. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.

29. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawić częściowe lub końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania.

30. Z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza będą pokrywane jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, które wymienione są w Zarządzeniu Nr 3801.2023 Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza z dnia 24.11.2023 r. w sprawie: przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2024 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

31. W roku 2022 zrealizowano zadania publiczne z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego przyznając z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza dotacje w wysokości:

250 000,00 zł

32. W roku 2023 zrealizowano zadania publiczne z zakresu przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego przyznając z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza dotacje w wysokości:

275 000,00 zł

Prezydent Miasta
Marcin Bazylak



Parafowała:

Magdalena Mike

Z-ca Naczelnika WOP

A handwritten signature in brown ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a combination of letters, possibly 'AM' or 'PM'.

