Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1338 z późn. zm.) oraz Uchwały XXVI/184/24 Rady Miasta Chełm z dnia 28 października 2025 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Chełm z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok (Dz. Urz. Woj. Lubel. z 2025 r. poz. 4462) oraz Zarządzenia Nr 1048/21 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 23 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert

Prezydent Miasta Chełm

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Miasta Chełm w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2026 roku

I. Rodzaj i opis zadania:

1. Zadanie w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży w tym wypoczynku dzieci młodzieży w 2026 roku pod nazwą: **„Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii".**
2. Formy wypoczynku:

a) wypoczynek w miejscu zamieszkania dla dzieci i młodzieży spędzającej ferie letnie w mieście (półkolonie),

b) wypoczynek w formie wyjazdowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (kolonie, obozy).

3. Adresatami zadania mogą być jedynie dzieci i młodzież szkolna w wieku do 19 lat, zamieszkała na terenie Miasta Chełm, ucząca się w chełmskich placówkach oświatowo – wychowawczych z wyjątkiem szkół policealnych. W przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w wieku do 24 lat.
4. Pobyt uczestników w miejscu wypoczynku w formie wyjazdowej nie może być krótszy niż 7 noclegów i dłuższy niż 13 noclegów w jednym turnusie.
5. W jednym turnusie musi uczestniczyć minimum 20 dzieci i młodzieży. Wyjątek stanowią turnusy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, dla których minimalna liczba uczestników wynosi 15 osób.

Cele zadania:

1. Zorganizowanie atrakcyjnego i bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
2. Zapewnienie opieki oraz zajęć służących rozwojowi zainteresowań, uzdolnień lub kompetencji społecznych dzieci i młodzieży (zajęcia sportowe, plastyczne, muzyczne, artystyczne i inne) oraz wpływających na poprawę zdrowia i kondycji fizycznej.

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2026:

1. Na realizację zadań z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży - organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii w 2026 roku, przeznaczone zostały środki finansowe w wysokości **50.000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można realizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Prezydenta Miasta Chełm lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Warunki realizacji zadania oraz zasady przyznawania dotacji.

1. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się:
   1) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),
   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 i 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 2026 r. poz. 95), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodów na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotacje mogą się ubiegać w/w oferenci z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe określone w załączniku, o którym mowa w rozdziale V pkt 5 ppkt 1 ogłoszenia są zgodne z dziedziną zadania.
3. O realizację zadania publicznego mogą ubiegać się oferenci, którzy:
   a) posiadają możliwości realizacji zadania publicznego, w tym: niezbędne zasoby rzeczowe, kadrowe oraz doświadczenie zapewniające realizację zadania publicznego,
   b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej zapewniającej wykonanie zadania publicznego.
4. Jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie.
5. Dotacja zostanie przyznana jednorazowo.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest przed nawiązaniem z osobą wykonującą zadanie konkursowe stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z zatrudnianiem lub podejmowaniem współpracy z osobą, która będzie miała realizować zadania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi do uzyskania informacji na jej temat z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110). Osoby znajdujące się w Rejestrze nie mogą prowadzić pracy z małoletnimi. Powyższej weryfikacji należy dokonać przed podpisaniem z Prezydentem Miasta Chełm umowy na realizację zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stosowania się do Standardów Ochrony Małoletnich, przestrzegania zasad, których celem jest ochrona dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, w tym przemocą fizyczną, psychiczną oraz seksualną oraz przestępstwami popełnianymi na ich szkodę, a także posiadania właściwych procedur wdrożonych w tym zakresie.
8. Wykonawca winien zgłosić placówkę wypoczynku właściwemu, dla miejsca siedziby lub zamieszkania organizatora, Kuratorowi Oświaty (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży).
9. Organizacja wypoczynku winna spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 oraz Dz. U. z 2021 r. poz. 1548).
10. Kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez kuratora oświaty organizator zobowiązany będzie dostarczyć nie później niż do dnia podpisania umowy.
11. Udzielanie dotacji odbywać się będzie w formie wspierania wykonywanego zadania.
12. Dofinansowanie realizowanego zadania ze strony Miasta Chełm nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów planowanych do poniesienia przy realizacji zadania.
13. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego obowiązany jest do zapewnienia nie mniej niż 20% kosztów całkowitych realizacji zadania w postaci wkładu własnego.
14. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie zlecanego zadania, a uzyskane w ten sposób przychody wydatkuje na realizację tego zadania. Uprawnienie organizacji w tym zakresie należy potwierdzić właściwym wpisem w KRS, statucie lub innym aktem wewnętrznym organizacji. W przypadku pobierania opłat konieczne jest podanie w części VI. oferty wysokości opłaty pobieranej od uczestnika.

15. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (z wyłączeniem wzrostu kosztów na wynagrodzenia osób biorących udział w realizacji zadania), określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów (z uwzględnieniem jej aktualizacji) w wysokości nie więcej niż 10%, przy czym całkowity koszt zadania nie może ulec zmniejszeniu. Przyczyny dokonanych zmian należy uzasadnić w *Części III – Dodatkowe informacje* sprawozdania.
16. Wprowadzenie zmian w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego możliwe jest pod warunkiem zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
17. W przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy należy:
    1) podpisać pisemne porozumienie z wolontariuszem,
    2) zdefiniować rodzaj wykonywanych przez wolontariusza świadczeń (określić jego stanowisko w projekcie),
    3) wycenić pracę wolontariusza, wycena powinna zawierać:
        a) kalkulację czasu pracy wolontariusza i określenie stawki godzinowej (ustalonej odrębnie dla każdego wolontariusza),
        b) koszty składek na ubezpieczenia społeczne oraz inne koszty wynikające z charakteru danego świadczenia (np. koszt podróży służbowej, diety),
        c) prowadzić karty czasu pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy na rzecz zadania – zatwierdzone przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
    4) nie mogą być traktowane jako wolontariat świadczenia wykonywane przez stałych pracowników zatrudnionych przy realizacji projektu.
18. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 i 6 oferty tj. „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
19. Ze środków z dotacji mogą być pokrywane wyłącznie wydatki poniesione na zobowiązania finansowe zaciągnięte od dnia podpisania umowy, zaś zobowiązania finansowe zaciągnięte przed dniem podpisania umowy stanowią wkład własny oferenta w realizowane zadanie.
20. Umowę na wspieranie zawiera się na czas realizacji zadania, określonego w ofercie z podaniem terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
21. Wykonawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji w terminie wskazanym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowanie zadań, na które dotacja jest udzielona.
22. **Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.**
23. **Dotacja będzie mogła być wykorzystywana na pokrycie następujących kosztów:**
    1) pokrycie kosztów obsługi finansowo – księgowej związanej z realizacją zadania,
    2) koszty wyżywienia uczestników, zakup artykułów żywnościowych, zakup usług gastronomicznych,
    3) koszty zakwaterowania uczestników,
    4) koszty zakupu materiałów i pomocy do zajęć,
    5) koszty zakupu biletów wstępu (na zorganizowane imprezy, pływalnię, do kina itp.),
    6) usługa przewodnicka,
    7) koszt za wynajem sprzętu,
    8) transport, bilety MZK, PKS, PKP,
    9) ubezpieczenie uczestników,
    10) w przypadku realizacji zajęć sportowych zatrudnienie kadry trenerskiej i instruktorskiej (tj. umowy zlecenia lub umowy o dzieło).
24. **Dotacje nie będą udzielane na:**
    1) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,

2) zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym,
3) pokrycie zobowiązań ww. podmiotów z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
4) remonty budynków,
5) zadania i zakupy inwestycyjne,
6) zakupy gruntów,
7) działalność gospodarczą,
8) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów Programu, starającego się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania publicznego,
9) koszty telefonów,
10) działalność polityczną.

25. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
26. Oferty realizacji zadania powinny być sporządzone w języku polskim na formularzu wg. wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
27. Druk oferty i oświadczeń można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miasta Chełm: www.umchelm.bip.lubelskie.pl – Ogłoszenia – Konkursy na realizację zadań publicznych lub otrzymać w Departamencie Oświaty - Wydział Edukacji Urzędu Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Stefana Czarnieckiego 8.
28. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
29. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana oferent dostarczy za pośrednictwem Departamentu Obsługi Mieszkańców – Wydział Kontaktów z Mieszkańcami Urzędu Miasta Chełm, 22 – 100 Chełm, ul. Lubelska 65, zaktualizowany kosztorys i harmonogram zadania, które stanowić będą załączniki do umowy.
30. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Prezydentem Miasta Chełm.
31. Miasto Chełm może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy, gdy jeszcze przed jej podpisaniem zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną i finansową oferenta.
32. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta ta powinna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy oraz sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej.
33. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji działania ustala się od dnia publikacji ogłoszenia o otwartym konkursie ofert do dnia 31 sierpnia 2026 r. z zastrzeżeniem, że zadanie (wypoczynek) realizowane będzie w okresie ferii letnich tj. od 26 czerwca do 31 sierpnia 2026 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby dzieci i młodzieży z chełmskich szkół podstawowych i ponadpodstawowych.
4. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411 z późn. zm.).

V. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać **do dnia 09 kwietnia 2026 roku do godz. 14.00** do Departamentu Obsługi Mieszkańców – Wydział Kontaktów z Mieszkańcami Urzędu Miasta Chełm, 22 – 100 Chełm, ul. Lubelska 65.
2. Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczątką z nazwą podmiotu, oraz nazwą konkursu: **„Organizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii i półkolonii - numer 11”.**
3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą na adres wskazany w pkt 1.
4. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Departamentu Obsługi Mieszkańców – Wydział Kontaktów z Mieszkańcami Urzędu Miasta Chełm, 22 – 100 Chełm, ul. Lubelska 65.
5. **Do oferty należy dołączyć:**
   1) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnych ze stanem faktycznym i prawnym) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
   2) oświadczenie, iż Podmiot biorący udział w konkursie nie jest w trakcie likwidacji oraz nie toczy się w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne,
   3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (jeśli występuje),
   4) oświadczenie oferenta o zabezpieczeniu wkładu własnego na realizację zadania.
6. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda ze stron załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Osobą uprawnioną do potwierdzania „za zgodność z oryginałem” jest wyłącznie osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu, zgodnie z dokumentami rejestrowymi, o których mowa w rozdziale V pkt 5 ppkt 1 ogłoszenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi każda ze stron winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. W przypadku, gdy oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika należy załączyć pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta udzielone przez osoby, których prawo do reprezentowania podmiotu wynika
   z dokumentów rejestrowych.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w Departamencie Oświaty – Wydział Edukacji Urzędu Miasta Chełm, ul. Stefana Czarnieckiego 8, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej, stanowiące odpowiednio Załącznik Nr 4 i Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr 1048/21 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 23 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania oraz rozliczania dotacji na zadania publiczne realizowane w trybie otwartego konkursu ofert.
4. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania konkursowego.

5. Złożone oferty nie podlegają korektom i uzupełnieniom.
6. Wzór oferty nie może zostać zmodyfikowany przez oferenta poprzez dodawanie lub usuwanie pól. **Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione. W miejscach, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy".**
7. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
   1) złożone po terminie,
   2) niekompletne, złożone na innych drukach, nieprawidłowo wypełnione, nieczytelne,
   3) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
   4) nieuwzględniające zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
   5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
   6) podpisane przez osoby nieuprawnione,
   7) przesłane drogą elektroniczną.
8. Oferty muszą być podpisane i opieczętowane przez przedstawicieli oferenta upoważnionego (-nych) do reprezentowania oferenta i składnia oświadczeń woli w jego imieniu.
9. Poprawki mogą być dokonywane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego. Wszystkie miejsca, w których oferent naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. W toku badania ofert komisja może dokonać poprawek oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
11. Oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
12. Rekomendowane do dofinansowania będą oferty które w wyniku oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową otrzymają ocenę punktową równą lub wyższą 60 pkt.
13. Przy ocenie merytorycznej Komisja kieruje się kryteriami:

   1) **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego** przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy– max. 25 pkt.:
   a) posiadane zasoby rzeczowe zapewniające wykonanie zadania,
   b) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnego typu zadań,
   c) czas i miejsce realizacji zadania,
   d) zakładane rezultaty realizacji zadania,
   2) **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego**, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – max. 15 pkt.:
   a) adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
   b) liczba uczestników zadania/średni koszt uczestnictwa jednej osoby,
   c) środki przeznaczone na promocję,
   3) **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób**, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadania publiczne – max. 15 pkt.:
   a) posiadane zasoby kadrowe zapewniające wykonanie zadania,
   b) doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie.
   4) **W przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego** udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, jak również planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – max. 30 pkt.:

   a) wkład własny finansowy,
   b) wkład własny niefinansowy,
   c) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania,

d) kwota przeznaczona na realizacje zadania,
e) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania,
f) liczba wolontariuszy.

5) **Analiza i ocena realizowanych zadań publicznych** przez organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 w ostatnich dwóch latach - max. 15 pkt.:

a) rzetelność realizowanego zadania,
b) terminowość realizowanego zadania,
c) sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

14. Opinia o ofertach i propozycja wysokości dotacji Komisji przekazywana jest Prezydentowi Miasta Chełm.
15. Decyzję o wyborze oferentów, którzy uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Prezydent.
16. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zamieszczone zostanie:
    1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełm: www.umchelm.bip.lubelskie.pl Ogłoszenia – Konkursy na realizację zadań publicznych,
    2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełm,
    3) na stronie internetowej Urzędu.
17. Ogłoszenie wyników konkursu powinno zawierać w szczególności:
    1) nazwę oferenta,
    2) nazwę zadania publicznego,
    3) wysokość przyznanych środków finansowych,
    4) wyniki punktowej oceny merytorycznej.
18. Każdy, w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Miasto Chełm w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, za szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2025 przekazano kwotę 50 000,00 zł.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, itp.) informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane przez Miasto Chełm.
2. Dotowany podmiot zobowiązany będzie do:
    1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
    2) dostarczania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji w celu umożliwienia kontroli prawidłowości wydatkowanych dotacji.
3. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Miasta do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym.
4. Termin złożenia sprawozdania końcowego/częściowego z realizacji zadania zostanie określony w umowie.
5. Sprawozdanie powinno być sporządzone wg wzoru określonego 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ww. Ustawy.

6. Do sprawozdania należy załączyć dokument „Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli”, zgodny z załącznikiem ogłoszenia.
7. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz postanowieniami umowy. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić ww. faktury (rachunki) na żądanie Zleceniodawcy. W przypadku umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego Miasto Chełm może żądać także faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków innych niż dotacja przekazana przez Miasto Chełm.
8. Zleceniodawca może żądać załączenia materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, jak również konieczne działania prawne (kopie umów), kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych), o ile z umowy lub przepisów odrębnych wynika obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2024 r. poz. 1320).
9. Faktury i rachunki lub inne dokumenty powinny obligatoryjnie zawierać:
   1) pieczęć zleceniobiorcy,
   2) sporządzone w sposób trwały opisy zawierające:
   a) klauzulę: „kwota w wysokości zł. ..... płatna ze środków budżetu Miasta Chełm – zgodnie z umową nr ..... z dnia .....”,
   b) informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
   c) określenie trybu dokonania płatności: „Zapłata za fakturę/rachunek/inny dokument o równoważnej wartości przelewem/gotówką w dniu … (WB nr …… z dnia ….....; RK nr …….. z dnia ……..)”,
   d) adnotację o sprawdzeniu pod względem, merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzeniu do wypłaty. Opisy powinny być podpisane przez osoby odpowiedzialne za poszczególne czynności,
   3) termin oraz liczbę uczestników, jeśli dotyczą zakwaterowania,
   4) termin oraz liczbę uczestników, jeśli dotyczą rozliczenia kosztów wyżywienia,
   5) datę wystawienia dokumentu, zgodną z terminem realizacji zadania, którego ten dokument dotyczy oraz informację o miejscu realizacji zadania.
10. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, adres e-mail: info@umchelm.pl, tel. 82 565 20 70. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży w 2026 roku.
11. **Szczegółowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Departamencie Oświaty – Wydział Edukacji Urzędu Miasta Chełm, ul. Stefana Czarnieckiego 8, tel. (82) 565 45 07.**
12. Postępowanie konkursowe unieważnia się:
   1) jeżeli nie złożono żadnej oferty,
   2) jeżeli żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

II ZASTĘPCA PREZYDENTA

MIASTA CHEŁM

/-/ Dorota Barbara Cieślik