

ZARZĄDZENIE NR 10/PiRL/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WRONKI
z dnia 31 grudnia 2024 roku

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie zadań publicznych
Miasta i Gminy Wronki w 2025 r. przez podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy z
dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwały Nr VII/64/2024 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy gminy Wronki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2025”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych gminy Wronki w 2025 r. w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.**

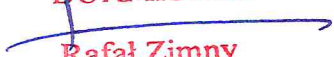
§ 2

Ogłoszenie konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i jest jego integralną częścią.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Wronki.

BURMISTRZ


Rafał Zimny

Burmistrz Miasta i Gminy Wronki

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań publicznych gminy Wronki w 2025 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działalność na rzecz osób równych praw kobiet i mężczyzn, działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

na podstawie art. 4 ust. 1, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz uchwały Nr VII/64/2024 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy gminy Wronki z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok”.

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i wsparcie realizacji przez organizację pozarządową lub inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym, zapisanego w Rocznym programie współpracy gminy Wronki z organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami na 2025 rok.

II. Cel zadania

Celem zadania jest wzmocnienie świadomości historycznej mieszkańców, rozwój działalności kulturalnej, edukacja historyczna i społeczna w tym upamiętnianie wydarzeń rocznicowych, podtrzymywanie tradycji narodowej i obywatelskiej oraz integracja społeczna wronieckich seniorów.

III. Rodzaj zadania i wysokość planowanych na realizację tego zadania

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn, działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

1. Tytuł zadania:

- 1) Podtrzymywanie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej jak również kultywowanie tradycji lokalnych.
- 2) Organizowanie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, w szczególności koncertów, występów artystycznych, przeglądów, konkursów, wystaw i imprez kulturalnych.
- 3) Organizacja wydarzeń publicznych upamiętniających wielokulturową tradycję lokalną.
- 4) Inspirowanie kobiet i pobudzanie ich do działania oraz promowania aktywnego udziału kobiet w życiu społecznym i kulturalnym poprzez organizację warsztatów i szkoleń kobiet.

5) Zwiększenie aktywności edukacyjnej, kulturalnej, sportowej i turystycznej wronieckich seniorów.

2. Wysokość dotacji:

W budżecie gminy Wronki na 2025 r. planowana wysokość środków na realizację tego rodzaju zadania w okresie wskazanym ogłoszeniem konkursowym wynosi 55 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

IV. Termin i warunki realizacji zadania

Ilekroć w treści ogłoszenia mowa jest o:

- 1) Zleceniodawcy – oznacza to gminę Wronki
 - 2) Zleceniobiorcy – oznacza to podmiot realizujący zlecone zadanie publiczne
-
1. Zadanie musi zostać zrealizowane w 2025 roku, do terminu określonego w popisaney umowie, jednak nie dłużej niż do 31.12.2025 r.
 2. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, gdy zakładany w ofercie rezultat zostanie osiągnięty.
 3. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411); zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
 4. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia.
 5. Rozliczane są koszty ponoszone od daty ogłoszenia konkursu jako środki własne, natomiast z dotacji rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy, do terminu określonego w popisaney umowie, nie dłużej niż do 31.12.2025 r.
 6. Wymagany jest wkład oferenta. Źródłem wkładu oferenta może być: wkład własny finansowy, wkład własny niefinansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
 7. Nie dopuszcza się możliwości wyceny wkładu rzeczowego.
 8. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z którego przychód przeznacza na działalność statutową.
 9. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
 - 1) Niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;
 - 2) Racjonalne i efektywne, w rozumieniu relacji nakładów do rezultatów;
 - 3) Faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
 - 4) Zgodne z zawartym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania;
 - 5) Odpowiednio udokumentowane.
 10. Burmistrz Miasta i Gminy Wronki zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dotacji po rozstrzygnięciu konkursu w przypadku zmiany zakresu rzeczowego danego zadania.
 11. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć w trakcie realizacji zadania w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, o ile dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego może być wyższy od odpowiedniego kosztu określonego w umowie o kwotę nie wyższą niż 20% tych kosztów.
 12. Zmiany w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego powyżej 20% będą wymagały uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

13. Zleceniobiorca po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 15, dokonuje aktualizacji treści oferty za pomocą narzędzie elektronicznego **Witkac.pl** w sposób analogiczny, jak w przypadku składania oferty opisany w rozdziale V ust. 2. Zmiany, o których mowa w ust. 15 będą wymagały aneksu do umowy.
14. Przekroczenie danej pozycji budżetowej powyżej 20% jej wartości, bez sporządzenia aneksu, o którym mowa w ust. 12, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
15. Ogólne zasady przyznawania dotacji na realizację zadań publicznych określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.)
 - 3) Uchwała Nr VII/64/2024 Rady Miasta i Gminy Wronki z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Wronki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami”;
16. Po ogłoszeniu informacji o rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent przyjmujący dotację zobowiązany jest niezwłocznie złożyć dokumenty konieczne do sporządzenia projektu umowy o realizację zadania publicznego, w tym: aktualizację oferty zawierającą korektę m.in. planu i harmonogramu działań oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, ew. informację o zmianie danych oferent przez narzędzie elektroniczne **Witkac.pl**.
17. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w trakcie realizacji zadania w zakresie sposobu i terminy realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian Zleceniobiorca zobligowany jest przedstawić zakres działań/harmonogramu. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie aneksu do umowy. W przypadku braku akceptacji przez Zleceniodawcę zaproponowanych przez Zleceniobiorcę zmian, Burmistrz Miasta i Gminy Wronki zastrzega możliwość rozwiązania umowy.
18. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w trakcie realizacji zadania w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% planowanego poziomu osiągnięcia poszczególnych założonych rezultatów wymagają uzyskania zgody Zleceniodawcy. W szczególnych przypadkach akceptacja zmian przez strony umowy będzie zawierana w formie aneksu do umowy.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia 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). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w ofercie lub w jej korekcie załączonej do umowy. Sprawozdanie należy złożyć za pośrednictwem narzędzie elektronicznego Witkac.pl. Wygenerowane w systemie Witkac.pl potwierdzenie złożenia sprawozdania powinno zostać wydrukowane, podpisane przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorcy (z wykorzystaniem pieczętki imiennej lub czytelnym podpisem) oraz złożone w sposób wskazany w V ust. 2.
20. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań

Zleceniobiorcy. W przypadku niekompletnej realizacji planowanych działań lub nieosiągnięcia rezultatów w zakładanym wymiarze Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w sprawozdaniu stosownych wyjaśnień.

21. Brak zapewnienia dostępności, o której mowa w ust. 4 skutkować będzie rozwiązaniem przez Zleceniodawcę umowy o realizację zadania publicznego jako nienależycie wykonanej, wraz z określeniem kwoty dotacji podlegającej zwrotowi.
22. Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, zlecając zadanie publiczne, może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenia dokumentacji związanej zrealizowanym zadaniem.
23. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania publicznego w tym wydatkowania przekazanej dotacji, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz w ciągu 5 lat po jego zakończeniu, licząc od początku roku kalendarzowego następującego roku, w którym było realizowane zadanie. Potwierdzeniem realizowania zadania w sposób prawidłowy pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.
24. Konsekwencją naruszenia zasad realizacji zadania w zakresie wydatkowania przekazanej dotacji może być rozwiązanie umowy i zwrot dotacji.

V. Zasady i warunki składania ofert

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:

- 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem,
- 2) zamierzają realizować takie zadanie,
- 3) posiadają własny rachunek bankowy,
- 4) posiadają własny Numer Identyfikacji podatkowej (NIP).

2. Oferty na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia 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, należy złożyć do dnia **24 stycznia 2025 r. do godziny 23:59** za pośrednictwem narzędzie elektronicznego **Witkac.pl**, w odpowiedzi na ogłoszony konkurs ofert. Wygenerowane w systemie Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty powinno zostać wydrukowane, podpisane przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z wykorzystaniem pieczęci imiennej lub czytelnym podpisem) oraz złożone wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 5 niniejszego rozdziału (bezpośrednio, w drodze wysyłki pocztowej lub z wykorzystaniem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej w formie załączników do dokumentu elektronicznego) w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki w terminie do trzech dni roboczych od daty złożenia wersji elektronicznej oferty, jednak nie później niż **do 27 stycznia 2025 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu).

3. Oferty złożone za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, bez złożenia papierowego potwierdzenia oferty w ww. terminie, nie będą podlegać ocenie merytorycznej.

4. Za prawidłowe potwierdzenie złożenia oferty uznaje się jedynie potwierdzenie wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl. Oferty, które zostaną poświadczane potwierdzeniem innym niż wygenerowane za pośrednictwem narzędzia elektronicznego Witkac.pl, nie będą podlegały ocenie.

5. Wymagane załączniki do oferty:

- 1) statut – potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i parafowany na każdej stronie. Podpis potwierdzający zgodność powinien być czytelny, lub złożony z wykorzystaniem pieczęci imiennej;
- 2) w przypadku braku wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopa aktualnego wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji;
- 3) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 4) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę – pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału;
- 5) w przypadku oferty składanych wspólnie przez oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

6. Wymaga się zawarcia ofercie dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (cz. III pkt. 6 wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań).

7. zakładane rezultaty realizacji zadania wskazane w części III w punktach 5 i 6 złożonej oferty powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania oraz zostać przedstawione w sposób wymierny.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Kryteria stosowane przy wyborze ofert i zasady przyznawania dotacji

1. Oferty spełniające wymogi, kompletne, przygotowane wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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, będą podlegały opiniowaniu przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niezgodne z warunkami określonymi w ustawie, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wronki oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki. Nie przewiduje się indywidualnego informowania oferentów o wynikach konkursu.
5. Burmistrz Miasta i Gminy Wronki zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub w części.
6. Postępowanie konkursowe nie przewiduje postępowania odwoławczego.
7. Rozpatrzenie ofert nastąpi do 7 lutego 2025r.

VII. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miasta i Gminy Wronki lub pod numerem telefonu 67 2545312.

BURMISTRZ

Rafał Zimny

