

ZARZĄDZENIE NR OR.120.18.2024
BURMISTRZA WOŹNIK

z dnia 24 stycznia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki
w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 40 ze zm.), w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z Uchwałą 483/XLVIII/2023 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Woźniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.wozniki.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Woźnikach oraz w generatorze wniosków eNGO.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Woźnikach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Woźnik

Michał Aloszko

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 roku

Celem zadania jest zwiększenie aktywności mieszkańców Gminy Woźniki, umacnianie poczucia odpowiedzialności za lokalną wspólnotę, promocja wolontariatu, stworzenie warunków do powstawania inicjatyw społecznych, integracja społeczności lokalnej wokół wspólnych celów i przedsięwzięć.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) Organizacja przedsięwzięć o charakterze lokalnym, integrujących mieszkańców, w tym festynów, dożynek sołeckich, zabaw wiejskich, imprez rekreacyjnych i tematycznych itp. (w przypadku, gdy przedsięwzięcie zostało uwzględnione w funduszu sołeckim, oferta powinna precyzyjnie określać zakres udziału oferenta w organizacji wydarzenia),
- 2) Udzielanie przez oferenta pomocy organizacyjnej i merytorycznej dla nieformalnych akcji i inicjatyw służących integracji społeczności lokalnej,
- 3) Wspieranie oddolnych inicjatyw, promocja i wspieranie wolontariatu,
- 4) Organizacja przedsięwzięć o charakterze integracyjnym z komponentem przekazywania i wymiany doświadczeń międzypokoleniowych.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające statutowo w dziedzinie objętej konkursem.

III. TERMINY SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert w generatorze ofert eNGO: 25 stycznia – 15 lutego 2024 roku (do godz. 23:55).
2. Termin składania podpisanych ofert: 25 stycznia – 19 lutego 2024 roku (do godz. 17:00).

IV. ZASADY UDZIELANIA DOTACJI

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest **złożenie oferty za pośrednictwem generatora wniosków eNGO** (<https://wozniki.engo.org.pl>). **Po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy wydrukować, podpisać** przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, a następnie osobiście w siedzibie Referatu Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Woźnikach przy ul. Koziegłowskiej 2 w Woźnikach lub w biurze podawczym Urzędu Miejskiego przy ul. Rynek 11 w Woźnikach lub przesyłką pocztową na adres Urzędu Miejskiego w

Woźnikach, ul. Rynek 11, 42-289 Woźniki (decyduje data wpływu). Jeżeli osoby uprawnione do podpisania oferty nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

2. Dopuszcza się przesłanie oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miejskiego w Woźnikach (/Woźniki/skrytka) za pośrednictwem profilu ePUAP oferenta, pod warunkiem podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji.
3. W konkursie jeden podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.
4. Do oferty należy załączyć:
 - dla podmiotów niezarejestrowanych w KRS – skan aktualnego dokumentu (odpis właściwego rejestru, regulamin, statut) zawierający cele statutowe oraz dane osób uprawnionych do reprezentacji;
 - dla podmiotów zarejestrowanych w KRS – wyłącznie w przypadku danych niezgodnych z aktualnym wpisem do KRS – skan uchwały o wyborze zarządu oferenta, uchwałę o statucie oferenta);
 - upoważnienie do reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty wykazujące umocowanie - jeśli dotyczy;
 - w przypadku oferty wspólnej - umowa zawarta między podmiotami, określająca zakres ich obowiązków składających się na realizację zadania publicznego.

Załączniki można składać łącznie z ofertą w generatorze eNGO lub w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem wraz z papierową wersją oferty.

5. W konkursie jeden podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty.

- 6. Rezultaty** - Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego. **Należy określić co najmniej 2 rezultaty, np.:**

- 1) Planowaną liczbę uczestników realizacji zadania;
- 2) Liczbę wydarzeń/ przedsięwzięć;
- 3) Liczba wspartych inicjatyw
- 4) Inne - w zależności od rodzaju zadania.

Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić spowodować proporcjonalny zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.

7. Oferent w części IV pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu w charakterze wolontariuszy wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań (umowa o pracę, zlecenie, wolontariacka itp.).
8. Ta sama oferta nie może być złożona do więcej niż jednego konkursu organizowanego przez Urząd Miejski w Woźnikach.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Na realizację zadań wyłonionych w konkursie Burmistrz Woźnik przeznacza kwotę 30.000,00 zł.

2. Burmistrz Woźnik zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu oraz do nierozdysponowania całości środków finansowych w postępowaniu konkursowym.
- 3. Maksymalna kwota dotacji na 1 zadanie: 2500 zł.**
4. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% wartości zadania (kosztów kwalifikowanych)
5. Do wartości zadania można wliczyć wartość wkładu osobowego lub wkładu rzeczowego (wycenione po cenach rynkowych z kalkulacją wyceny), przy czym przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 70 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie. Zakres, sposób i liczbę godzin wykonywania pracy przez wolontariusza należy określić w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz przeznaczenia przychodu na pokrycie kosztów realizacji zadania.
7. Koszty kwalifikowane - wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania, w tym:.
- wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio przy realizacji zadania, m. in. instruktorzy, obsługa merytoryczna, artystyczna, techniczna;
 - zakup materiałów i elementów niezbędnych dla wykonania zadania;
 - nagrody rzeczowe;
 - wyżywienie do wysokości 20% dotacji (w szczególnie uzasadnionych przypadkach koszt może być wyższy niż 20%, uzasadnienie należy wpisać w polu VI oferty: Inne informacje);
 - wynajem obiektów i elementów technicznych niezbędnych dla wykonania zadania (np. nagłośnienie, oświetlenie, scena, sala itd.)
 - koszty promocji przedsięwzięcia;
 - zakup usług niezbędnych dla wykonania zadania, w tym koszt ubezpieczeń ściśle związanych z realizacją zadania;
 - koszty administracyjno-biurowe (koszt utrzymania i prowadzenia biura podmiotu np. czynsz, media, księgowość itp.), do wysokości 10% dotacji
- 8. Dotacje na realizację zadania nie mogą być wykorzystane na:**
- zakupy lokali, budynków i gruntów;
 - zadania i zakupy inwestycyjne,
 - zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania,
 - działalność polityczna i religijna.
9. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość zwiększenia danej pozycji kosztorysu do 100% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany powyżej ww. limitu, jak również utworzenie nowej pozycji kosztorysu, wymagają zawarcia aneksu do umowy.

VI. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej – kryteria formalne
 - 1) Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza limitu na 1 zadanie – nie podlega poprawie;
 - 2) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty - nie podlega poprawie;
 - 3) Zadanie jest zgodne z zakresem konkursu - nie podlega poprawie;
 - 4) Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta - nie podlega poprawie;
 - 5) Określono poziom oczekiwanych rezultatów realizacji danego zadania;
 - 6) Zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Woźniki lub realizowane jest na terenie Gminy Woźniki - nie podlega poprawie.
2. Kryteria oceny merytorycznej:
 - 1) Strategiczne (maksymalnie 10 pkt.): zgodność projektu z priorytetem/priorytetami określonymi w celach konkursu, nowatorstwo, atrakcyjność projektu, spójność koncepcji, cykliczność / trwałość projektu, potencjał promocyjny dla Gminy;
 - 2) Merytoryczne – jakość sporządzenia oferty (maksymalnie 8 pkt.): wyczerpujący, jasny, czytelny opis zadania, wskazanie miejsca realizacji zadania i grupy docelowej, mierzalny rezultat działania, realność i wykonalność harmonogramu;
 - 3) Finansowe (maksymalnie 8 pkt.): rzetelność sporządzonego budżetu, zasadność i celowość wykazanych kosztów, racjonalność wydatków, ocena pod kątem efektywności oszczędności, udział wkładu własnego finansowego/ zewnętrznych źródeł finansowania powyżej 20 %;
 - 4) Organizacyjne (maksymalnie 8 pkt.): wykazane w ofercie doświadczenie oferenta w realizacji zadań z zakresu konkursu, wykazane w ofercie zasoby kadrowe, rzeczowe, rzetelność i terminowość rozliczenia dotychczas otrzymanych środków;
 - 5) Społeczne - znaczenie lokalne (maksymalnie 6 pkt.): dostępność przedsięwzięcia dla ogółu mieszkańców, zasięg społeczny, oddziaływanie projektu, przewidywana liczba odbiorców, możliwe uczestnictwo osób o utrudnionym dostępie / zagrożonych wykluczeniem;
3. Tryb wyboru:
 - 1) Za przeprowadzenie konkursu odpowiedzialny jest Referat Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Woźnikach;
 - 2) Referat dokonuje weryfikacji formalnej ofert;
 - 3) Oferty prawidłowe pod względem formalnym opiniowane są przez Komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Woźnik;
 - 4) Oferta, która otrzyma mniej niż 20 punktów łącznie lub mniej niż 4 punkty w kryterium strategicznym, merytorycznym, finansowym lub organizacyjnym; zostaje oceniona negatywnie pod względem merytorycznym i nie zostaje wybrana do dofinansowania;
 - 5) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej, jednak nie może wynosić mniej niż 30% kwoty podanej w ofercie;
 - 6) Komisja może wskazać pozycje kosztorysu objęte dofinansowaniem i określić dla nich jego wysokość;
 - 7) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Woźnik po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej;
 - 8) Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 29 lutego 2024 roku;

- 9) Wyniki konkursu zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.wozniki.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Woźnikach;
- 10) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

VII. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy, która określa zasady realizacji zadania oraz jego rozliczenia.
2. **Termin realizacji zadania ustala się od daty ogłoszenia konkursu do 31 grudnia 2024 roku, przy czym termin ponoszenia wydatków ze środków pochodzących z dotacji ustala się od daty zawarcia umowy.**
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana - oferent zobowiązany jest przesłać w systemie eNGO aktualizację oferty w terminie 10 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu dotacji. Umowa zostanie zawarta po akceptacji aktualizacji przez Urząd.

VIII. ZADANIA ZREALIZOWANE W ROKU OGŁOSZENIA KONKURSU I W ROKU POPRZEDNIM

Wysokość środków publicznych na realizację zadań Gminy Woźniki w dziedzinie objętej konkursem wyniosła w roku 2023 wyniosła 23350 zł, a w roku 2022 - 13600 zł.
Lista dofinansowanych zadań dostępna jest na stronie www.wozniki.pl / Współpraca z organizacjami pozarządowymi