



Urząd Gminy Wągrowiec
ul. Cysterska 22 62-100 Wągrowiec Tel. 67 26 80 800
FAX. 67 26 80 803 REGON: 000548057 NIP 766-11-40-405
[e-mail: wagrow@wokiss.pl](mailto:wagrow@wokiss.pl) www.gminawagrowiec.pl

Wągrowiec, 25.07.2022 r.

OS.525.47.2022.RG

**organizacje pozarządowe
oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z
dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie,
Koła Gospodyń Wiejskich
Ochotnicze Straże Pożarne**

Niniejszym przedłużam termin naboru ofert na wsparcie realizacji zadań w 2022 roku (małe granty):

Na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 i poz. 2490), Uchwały Nr XLII/382/2021 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 8 listopada 2021 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wągrowiec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok, informuję, że na podstawie oferty realizacji zadania publicznego, o której mowa w art. 14, złożonej przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego uznając celowość realizacji tego zadania, może zlecić organizacji pozarządowej lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, z pominięciem otwartego konkursu ofert, realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym, spełniającego łącznie następujące warunki:

- 1) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania publicznego nie przekracza kwoty 3 000 zł;
- 2) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.
- 3) w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego zamieszcza ofertę na okres 7 dni:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - w siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
 - na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego.
- 3) każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 3, może zgłosić uwagi dotyczące oferty.
- 4) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 3, oraz po rozpatrzeniu uwag, organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego niezwłocznie zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego. Oferta, o której mowa w pkt. 3, stanowi załącznik do umowy.
- 4) ofertę i sprawozdanie z realizacji zadania, o którym mowa w pkt.3, składa się według uproszczonych wzorów.
- 5) Uproszczony wzór oferty, o którym mowa w ust. 7a, zawiera w szczególności:
 - zakres rzeczowy zadania publicznego;
 - termin i określenie miejsca realizacji zadania publicznego;
 - szacunkową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.
- 6) Uproszczony wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 7a, zawiera:
 - opis wykonania zadania;

- zestawienie wydatków finansowanych z dotacji.

I

Wsparcie realizacji zadań w 2022 roku z zakresu: działania na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- wspieranie przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze artystycznej poprzez: festiwale, pokazy, festyny okolicznościowe, warsztaty rękodzieła ludowego organizowane na terenie Gminy,
- wspieranie i promocja wydarzeń teatralnych i tanecznych,
- wspieranie przedsięwzięć wzbogacających ofertę kulturalną oraz międzykulturową w Gminie w celu promocji regionu,
- wspieranie inicjatyw obejmujących promocję działań i dokonań lokalnych twórców, poprzez zajęcia edukacyjne z zakresu kultury i tradycji, prelekcje, pogadanki, wykłady i inne temu podobne na terenie Gminy,
- rozwój projektów wydawniczych (książki, czasopisma i wydawnictwa multimedialne) związanych z promocją dóbr i tradycji na terenie Gminy.

1. Termin realizacji zadania: od 10 sierpnia 2022r. do 30 grudnia 2022r.

2. Oczekiwane rezultaty zadania:

- zwiększenie liczby uczestniczących w przedsięwzięciach o charakterze kulturalnym (min. 30 uczestników) – sposób monitorowania: lista obecności,
- wzrost aktywności mieszkańców gminy, poprzez udział w aktywnych zajęciach, sposób monitorowania: lista obecności (min. 30 uczestników),
- organizacja przedsięwzięć kulturalnych dla dzieci i młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy, sposób monitorowania: lista obecności, powstałe publikacje.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

Na realizację zadania w formie wsparcia przeznacza się kwotę 7.000,00 zł.

Wsparcie realizacji zadań w 2022 roku z zakresu: działania na rzecz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- organizacja przedsięwzięć i programów w zakresie usportowienia dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportowych, oraz organizacja zawodów i turniejów sportowych na terenie Gminy,
- propagowanie kultury fizycznej, zdrowego stylu życia, upowszechniania sportu wśród mieszkańców Gminy poprzez organizację lub uczestniczenie w imprezach, zawodach, zajęciach rekreacyjnych i sportowych,
- organizowanie pozalekcyjnych form aktywności sportowej uczniów,
- organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży w czasie ferii i wakacji,
- organizacja obozów naukowych dla dzieci zdolnych.

1. Celem zadania jest:

- ☐ zwiększenie dostępu do różnych form aktywności fizycznej dla mieszkańców i sympatyków Gminy Wągrowiec,
- ☐ kształtowanie właściwych postaw sportowych, zdrowego stylu życia,
- ☐ organizowanie przedsięwzięć o charakterze sportowym.

2. Termin realizacji zadania: od 10 sierpnia 2022r. do 30 grudnia 2022r.

3. Oczekiwane rezultaty zadania:

- organizowanie przedsięwzięć sportowych, sposób monitorowania: listy obecności, protokoły sędziowskie, wyniki klasyfikacji indywidualnej lub drużynowej.

2) ilość przeprowadzonych konkursów, dyscyplin sportowych, sposób monitorowania: listy obecności uczestników zadania.

Przedstawione rezultaty są obligatoryjne i powinny być uwzględnione w składanej ofercie, dodatkowo organizacja może przedstawić własne rezultaty zadania.

Na realizację zadania w formie wsparcia przeznacza się kwotę 1.000,00 zł.

II Zasady przyznawania dotacji „Małych grantów”

1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotację przyznaje się podmiotowi, którego oferta zostanie wybrana.
3. Złożenie oferty o dofinansowanie zadania nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w art. 19a w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, złożone na formularzu zawartym w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300).
6. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, winno być przedmiotem jego działalności statutowej.
7. W przypadku, gdy kwota dofinansowania wnioskowana w ofertach przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania i zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu lub wycofać swoją ofertę.
8. Wójt Gminy Wągrowiec może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
 - b) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
9. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, po dacie podpisania umowy z Gminą Wągrowiec. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
10. Wypłata dotacji nastąpi na zasadach zawartych w umowie, a podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do rozliczenia się z otrzymanej dotacji w sposób określony umową.
11. Przyznający dotację na zadanie publiczne, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.
12. Wysokość dofinansowania z budżetu gminy nie może stanowić więcej niż 85 % kosztów całkowitych zadania, 15% mogą stanowić środki finansowe własne lub wolontariat.
13. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

III. Termin realizacji zadań: 2022 rok.

Okres realizacji zadań publicznych we współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na podstawie rocznego programu współpracy i obejmuje okres od 10 sierpnia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r. **w okresie nie dłuższym niż 90 dni.**

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Małe granty realizacja zadań publicznych w 2022 roku**” w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Wągrowiec lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec do dnia 10 sierpnia 2022r.
2. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą, decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy Wągrowiec, a nie data stempla pocztowego.

V. Wymogi formalne :

1. Oferty należy składać w formie pisemnej na drukach zgodnych z załącznikiem nr 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016, poz. 1300). Wzór oferty, sprawozdania oraz umowy o wykonanie zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej. Formularz ofert można otrzymać w Biurze Rady (pok. 308) lub pobrać ze strony BIP Gminy Wągrowiec (w zakładce - Organizacje Pozarządowe – Druki - bip.wagrowiec.wlkp.pl/?a=3687),
2. Ofertę należy sporządzić:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony,
 - c) w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie i in.),
 - d) z wypełnionymi właściwie wszystkimi miejscami i rubrykami w ofercie, zgodnie z objaśnieniami.
3. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji,
 - d) oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno - prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
 - e) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna,
 - f) w przypadku spółek akcyjnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialnością i klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2020r., poz. 1133) oświadczenie, że 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.
4. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Gminy Wągrowiec, ul. Cysterska 22.

5. Dokumenty określone w pkt 3 mogą być złożone w oryginałach oraz w formie kserokopii. W przypadku gdy składane są w formie kserokopii każda strona powinna zawierać:
- a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
 - b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
 - c) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).
- W przypadku osób nie dysponujących pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, każdy z nich powinien złożyć wszystkie załączniki wymienionych w punkcie V ust. 6 ogłoszenia, jak również załączyć:
- a) wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty,
 - b) sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej,
 - c) umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
10. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia następujących braków formalnych oferty:
- a) dostarczenie brakujących załączników do oferty,
 - b) poświadczenie kserokopii dokumentów „za zgodność z oryginałem”
 - c) uzupełnienie dokumentów o brakujące podpisy, pieczętki,
- w terminie 5 dni następujących po otrzymaniu informacji o brakach formalnych.

Zachęcam aby ze szczególnym uwzględnieniem obecnej sytuacji zaplanować realną i skuteczną możliwość realizacji zadania w najbliższym terminie.

Zastępca Wójta
/-/Jerzy Łukaszczyk

Otrzymują:

1. adresaci wg. rozdzielnika.
2. a/a.

K.J.