

ZARZĄDZENIE NR OR.120.13.2026
BURMISTRZA WOŹNIK

z dnia 21 stycznia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki
w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2026 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), 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 2025 r. poz. 1338) w związku z Uchwałą Nr 134/XX/2025 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Woźniki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2026 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 turystyki i krajoznawstwa w 2026 roku

Celem konkursu jest wzbogacanie oferty atrakcji turystycznych oraz promocja walorów turystycznych Gminy Woźniki.

I RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

- 1) Opracowanie, przygotowanie, promocja produktu turystycznego Gminy Woźniki, w tym ogólnodostępnych atrakcji turystycznych, tras tematycznych, produktów lokalnych itp.,
- 2) Wytyczanie, znakowanie, konserwacja tras turystycznych na terenie Gminy Woźniki;
- 3) Wydawanie przewodników, informatorów, folderów i map turystycznych w formie tradycyjnej (papierowej) lub multimedialnej (np. filmy), dotyczących Gminy Woźniki.
- 4) Organizacja otwartych wydarzeń turystyczno-krajoznawczych na terenie Gminy Woźniki;
- 5) Promowanie walorów i oferty turystycznej Gminy Woźniki.

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 zakresie turystyki i krajoznawstwa.

III. TERMINY SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert w generatorze ofert eNGO: **do dnia 10 lutego 2026 roku** (do godz. 23:55).
2. Termin składania podpisanych ofert w wersji papierowej lub przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą: **do dnia 11 lutego 2026 roku** (do godz. 15:30)

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. Kozięgłowskiej 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 (/Wozniki/skrytka) za pośrednictwem profilu ePUAP oferenta, pod warunkiem

podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji.

3. 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;

-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.

4. W konkursie jeden podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.

5. 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 1 rezultat, np.:**

1) Liczba uczestników realizacji zadania;

2) Liczba wydarzeń;

3) Liczba publikacji (przewodników, map, filmów);

4) Liczba tras / atrakcji / produktów lokalnych.

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

6. Oferent w części IV pkt 2 oferty powinien opisać:

1) zasoby kadrowe wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań (umowa zlecenie, wolontariat itp.) – nie ma konieczności podawania imienia i nazwiska, wystarczy określić rolę w projekcie

UWAGA: oferent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862 ze zm.).

2) zasoby rzeczowe: sprzęt, wyposażenie, baza lokalowa, materiały

3) zasoby finansowe: źródło pochodzenia wkładu własnego (jeśli dotyczy)

7. Ta sama oferta nie może być złożona do więcej niż jednego konkursu organizowanego przez Urząd Miejski w Woźnikach.

8. 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 6 000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych)

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: 1500 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 35 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 70zł 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:

- transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,
- zakup usług ściśle związanych z realizacją zadania, w tym usługi, poligraficznowydawnicze, fotograficzne, obsługa przewodnicka,
- ubezpieczenie uczestników,
- zakup lub wynajem sprzętu niezbędnego dla wykonania zadania,
- zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
- nagrody rzeczowe za udział w konkursach,
- wyżywienie maksymalnie do 20% kwoty dotacji,
- obsługa administracyjno-biurowa (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 polityczną i religijną.

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 PRYZNAWANIA 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 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 12 lutego 2026 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 rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2026 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 wskazanym w powiadomieniu o przyznaniu dotacji. Umowa zostanie zawarta po akceptacji aktualizacji przez Urząd.

6. Przy realizacji zadania publicznego organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Zapewnienie dostępności przez zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami).

W indywidualnym przypadku, jeżeli Podmiot nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2, i 3 ustawy, Podmiot jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy.

7. Podmiot realizujący rodzaj zadania wymieniony w rozdz. I pkt 1-3 ma obowiązek umieścić w widocznym miejscu informację o dofinansowaniu zadania z budżetu Gminy Woźniki z podaniem nazwy zadania i roku przyznania dotacji.

8. Podmiot realizujący rodzaj zadania wymieniony w rozdz. I pkt 4 ma obowiązek poinformować Referat Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Woźnikach (e-mail: promocja@wozniki.pl) o dacie wydarzenia dofinansowanego z budżetu Gminy Woźniki co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

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

Wysokość środków publicznych na realizację zadań Gminy Woźniki wydatkowana w dziedzinach objętych konkursem w roku 2025 wynosiła 12000 zł, a w roku 2024 – 7400 zł. Lista dofinansowanych zadań dostępna jest na stronie www.wozniki.pl / współpraca z organizacjami pozarządowymi