

## **Drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Woźniki w zakresie promocji i organizacji wolontariatu w 2022 roku**

Celem konkursu jest promocja gminnych organizacji pozarządowych poprzez prezentację ich działalności podczas Dożynek Gminnych w Woźnikach w 2022 roku

### **I RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO**

#### **1. Rodzaje zadań przewidzianych do dofinansowania**

Prezentacja działalności i rezultatów działań organizacji podczas Dożynek Gminnych w Woźnikach w 2022 roku poprzez:

- 1) Organizację stanowiska / stoiska organizacji,
- 2) Prezentację wyrobów, wytworów rękodzieła, produktów lokalnych,
- 3) Prezentację regionalnych potraw połączoną z degustacją.

2. Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

**Należy określić co najmniej 1 rezultat, np.:**

- 1) Liczba uczestników zadania;
- 2) Liczba wydarzeń / liczba wydarzeń;
- 3) Liczba stoisk

3. 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.

### **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 (t.j. Dz.U. z 2020 poz. 1057 ze zm.).

### **III. TERMINY SKŁADANIA OFERT, REALIZACJI ZADAŃ I ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU**

1. **Termin składania ofert: 21 kwietnia – 12 maja 2022 roku** (do godz. 23:55). Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie.
2. Termin realizacji zadania: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 30 września 2022 roku.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 20 maja 2022 roku.

### **IV. TRYB SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty za pośrednictwem generatora wniosków eNGO (<https://wozniki.engo.org.pl>) – oferty złożone w ten sposób są traktowane jako zawierające cyfrowy podpis kwalifikowany.
2. **W konkursie jeden podmiot może złożyć nie więcej niż 1 ofertę.**
3. Ta sama oferta nie może być złożona do więcej niż jednego konkursu organizowanego przez Urząd

Miejski w Woźnikach.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Załączniki:

-Podmioty zarejestrowane w KRS – skan informacji zawierającej imię, nazwisko i funkcję osoby/osób uprawnionych do zawarcia umowy, podpisanej przez reprezentanta zgodnie ze statutem (w przypadku danych niezgodnych z wpisem do KRS – skan uchwały o wyborze zarządu oferenta);

-Pozostałe podmioty – 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.

## **V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

1. **Na realizację zadań wyłonionych w konkursie Burmistrz Woźnik przeznaczą kwotę 7500 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: 1000 zł.**

4. Kwota dotacji nie może przekroczyć 90% wartości zadania (kosztów kwalifikowanych).

5. Do wartości zadania można wliczyć wartość pracy wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego (wycenione po cenach rynkowych z podaniem źródła wyceny), przy czym w przypadku wkładu osobowego przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 20 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 60 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.

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 - do kosztorysu oferty należy wpisywać wyłącznie koszty bezpośrednio związane z zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym:**

- zakup produktów, w tym żywnościowych, niezbędnych do wykonania zadania,

- wynajem/ zakup namiotów, stoisk ekspozycyjnych,

- zakup lub wynajem sprzętu niezbędnego do wykonania zadania (zakup sprzętu nie może być samodzielnym kosztem ani rezultatem, musi być wykorzystany do realizacji zadania, nie może wynieść więcej niż 50% kwoty dotacji),

- zakup usług niezbędnych do realizacji zadania, w tym transport osób i sprzętu do wysokości 50% dotacji,

- koszty promocji do wysokości 10% dotacji,

- obsługa administracyjno-biurowa tj. koszt utrzymania i prowadzenia biura podmiotu np. czynsz, media, księgowość itp., do wysokości 10% dotacji (przy ocenie zasadności kosztów obsługi administracyjno-biurowej oraz drobnych prac remontowo-konserwacyjnych zostaną uwzględnione inne oferty podmiotu, w których ujęto te koszty).

8. Koszty niekwalifikowane, czyli wydatki niezwiązane z realizacją zadania:

- wynagrodzenie pracowników podmiotu na podstawie umowy o pracę,

- zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,

- zadania i zakupy inwestycyjne,
- 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 PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Warunki dopuszczenia oferty do procedury konkursowej – kryteria formalne:

- 1) Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 1000 zł;
- 2) Oferent jest uprawniony do złożenia oferty;
- 3) Zadanie jest zgodne z zakresem konkursu;
- 4) Zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta;
- 5) Określono poziom oczekiwanych rezultatów realizacji danego zadania;
- 6) Zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Woźniki lub realizowane jest na terenie Gminy Woźniki.

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 oraz 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;
- 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) Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.wozniki.pl](http://www.wozniki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu;

9) 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. Środki pochodzące z dotacji będą mogły być wydatkowane od daty zawarcia umowy.
2. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
3. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
4. 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 dziedzinach objętych konkursem w roku 2021 wyniosła 17.350 zł a w roku w 2020 - 11.854,40 zł. Lista dofinansowanych zadań dostępna jest na stronie [www.wozniki.pl](http://www.wozniki.pl) w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi