

Zarządzenie nr 21/2024
Wójta Gminy Wieliczki
z dnia 19 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz § 9 pkt 3 załącznika do uchwały nr LIII/322/2024 Rady Gminy Wieliczki z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Wieliczki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 r.” (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 15 grudnia 2023 r. poz. 6324) zarządzam, co następuje:

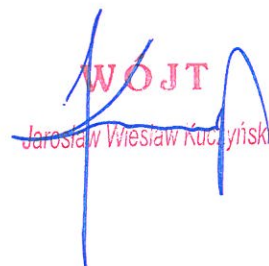
§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wieliczkach.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wieliczki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WOJT
Jarosław Wiesław Kuciński

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 21/2024
Wójta Gminy Wieliczki z dnia 19 marca 2024 r.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Wójt Gminy Wieliczki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 1. Rodzaj zadania

§ 1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty i zlecenie podmiotowi prowadzącemu działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Celem zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest w szczególności:

- 1) rozwój sektora pozarządowego gminy Wieliczki;
- 2) wzmocnienie działalności społecznej i obywatelskiej mieszkańców i mieszkank gminy Wieliczki, w tym uczniów i uczennic szkół podstawowych i/ lub grup nieformalnych;
- 3) edukacja sektora pozarządowego w zakresie pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań statutowych, rodzaju zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe i zasad ich funkcjonowania, działalności finansowej i merytorycznej/ statutowej organizacji pozarządowych, form prawnych działania organizacji pozarządowych.

§ 3. Konkurs obejmuje zadanie publiczne przewidziane do realizacji w 2024 r. w formie wsparcia z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – zadania o charakterze gminnym obejmujące w szczególności:

- 1) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych i rozwój sektora pozarządowego w gminie Wieliczki;

- 2) prowadzenie pomocy i doradztwa w zakresie zakładania organizacji pozarządowych i innych podmiotów zrównanych działających na terenie gminy Wieliczki, pozyskiwania przez nie środków zewnętrznych i ich rozliczania, doradztwo księgowo i prawne w tym zakresie.

§ 4. 1. Kwota przeznaczona na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wynosi 10 000,00 zł.

2. W 2023 r. na zadania tego samego rodzaju udzielono dotacji na realizację jednego zadania publicznego w łącznej wysokości 10 000,00 zł.

§ 5. Środki przeznaczone na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r., o których mowa w § 4, mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Wójta Gminy Wieliczki lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy Wieliczki w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

§ 6. 1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **jeśli prowadzą działalność w sferze objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkanek i mieszkańców gminy Wieliczki.**

2. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonywane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego.

§ 7. 1. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma **formę wspierania** wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Zadanie realizowane w formie wsparcia **jest finansowane ze środków budżetu Gminy Wieliczki do 90 % kosztów kwalifikowanych** (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

2. Wkład własny oferenta może mieć formę wkładu finansowego i/ lub niefinansowego, przy czym **wkład finansowy nie może być mniejszy niż 5 % kosztów całkowitych zadania** (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

3. Za wkład finansowy oferenta uznaje się:

- 1) środki finansowe własne;
- 2) środki finansowe ze źródeł publicznych, przekazanych wyłącznie na realizację dotowanego zadania, innych niż budżet Gminy Wieliczki;
- 3) pozostałe środki finansowe.

4. **Łączną wartość wkładu finansowego** organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany **wskazuje w punkcie V.B.3.1.** (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Wkład własny finansowy) oferty. Natomiast **w punkcie IV.2.**

(Charakterystyka oferenta/ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) oferty **wpisuje wartość wkładu finansowego w realizację zadania, włącznie z podaniem źródła finansowania i jego wysokości.**

5. **Wkład niefinansowy** stanowi wniesienie w szczególności wkładu osobowego, to jest pracy społecznej członków organizacji pozarządowej/ innego podmiotu zrównanego, świadczeń wolontariuszek i wolontariuszy. **Łączną wartość wkładu niefinansowego** organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany **wskazuje w punkcie V.B.3.2.** (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/ Źródła finansowania kosztów realizacji zadania/ Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)) oferty. Natomiast **w punkcie IV.2.**

(Charakterystyka oferenta/ Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania) **oferty wpisuje odrębne wartości każdego ze wskazanych wkładów w realizację zadania, włącznie ze sposobem wyceny ich wartości.**

6. **Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego oferenta w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.**

7. W przypadku, gdy organizacja pozarządowa i inny podmiot zrównany wskaże w ofercie wniesienie do wartości zadania wkładu osobowego oraz wkładu finansowego i nie wyceni ich wartości odrębnie w punkcie IV.2 oferty, będzie zobowiązana(y) do uzupełnienia tych informacji po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku wyboru zadania do realizacji, np. w aktualizacji oferty.

§ 8. 1. Wniesiony do zadania **wkład osobowy**, stanowiący nieodpłatne świadczenia wolontariuszek/ wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji na rzecz zadania, powinien być udokumentowany przez organizację pozarządową/ inny podmiot zrównany poprzez np. porozumienie z wolontariuszką/ wolontariuszem, kartę pracy wolontariuszki/ wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.

2. **Wkład osobowy w realizacji zadania powinien być udokumentowany** przez organizację pozarządową/ inny podmiot zrównany poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszką/ wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) – pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariuszki/ wolontariusza wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni.

3. Karta pracy wolontariuszki/ wolontariusza powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko wolontariuszki/ wolontariusza, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywane przez wolontariuszkę/ wolontariusza, liczbę przepracowanych godzin z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontariackiej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej/ innego podmiotu zrównanego.

§ 9. Zadanie publiczne nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową/ inny podmiot zrównany działalności gospodarczej.

§ 10. Zadanie nie może w żadnej części być już finansowane z budżetu Gminy Wieliczki w ramach innych konkursów lub trybów udzielania dotacji, w tym z budżetów jego jednostek organizacyjnych.

§ 11. Dotacja nie może być wydatkowana na dofinansowanie inwestycji.

§ 12. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/ uczestników zadania organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany jest zobowiązana(y) wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego w części VI. oferty (Inne informacje). **Jest to warunek oceniany na etapie oceny formalnej oferty.** Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

§ 13. Oferent wypełnia w ofercie dane, o których mowa w części III. punkcie 6 (Opis zadania/ Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego). Niewypełnienie danych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).

§ 14. Kalkulacja przewidywanych kosztów zawarta w ofercie musi być czytelna i logiczna, spójna z planem i harmonogramem działań. W zestawieniu kosztów należy szczegółowo wykazać koszty realizacji poszczególnych działań i koszty administracyjne. Wydatki przedstawione w zestawieniu kosztów muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie działań.

§ 15. 1. Realizując zadanie publiczne organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany będzie miał(a) prawo dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w zestawieniu kosztów realizacji zadania, o ile nie zmniejszy się jej/ jego wkład własny w realizację zadania w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, na poniższych zasadach:

- 1) dokonywać zwiększenia poszczególnych kosztów do 25 % włącznie bez zgody Wójta Gminy Wieliczki, z wyłączeniem wzrostu wynagrodzeń;**
- 2) dokonywać zmniejszenia poszczególnych kosztów bez zgody Wójta Gminy Wieliczki;**
- 3) zwiększać wysokość danego kosztu powyżej 25 % jego wartości – po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Wieliczki;**

4) usuwać lub wprowadzać nowych pozycji do zestawienia kosztów realizacji zadania po uzyskaniu pisemnej zgody Wójta Gminy Wieliczki.

2. Na etapie rozliczenia lub kontroli realizacji zadania dany koszt może być uznany za zgodny z umową w przypadku jego zwiększenia powyżej limitu wskazanego w ust. 1 pkt 3 wówczas, gdy jest on finansowany ze środków własnych finansowych organizacji pozarządowej/ innego podmiotu zrównanego lub pokryty z wkładu własnego osobowego. Wyżej wymienione przesunięcia należy wykazać i opisać w części III. sprawozdania (Dodatkowe informacje).

§ 16. 1. W ofercie muszą zostać wypełnione wszystkie rubryki. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

2. **W części VI. oferty** (Inne informacje/ 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.) należy również **dokładnie opisać formy promocji zadania i Gminy Wieliczki. Oferent opisuje w tej części oferty także to, w jaki sposób będzie informował o tym, że zadanie jest współfinansowane z budżetu Gminy Wieliczki.** Informacja ta jest brana pod uwagę przy opiniowaniu oferty.

3. **Oferent musi złożyć właściwe oświadczenia zawarte w części VII. oferty,** tj. należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.

4. **Oferent musi złożyć pozostałe oświadczenia zawarte w części VIII. oferty z zakresu przetwarzania danych osobowych oraz kwalifikowalności VAT.**

§ 17. 1. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

2. **Środki pochodzące z dotacji Gminy Wieliczki nie mogą być wykorzystane na:**

- 1) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy Wieliczki lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3) wydatki inwestycyjne;
- 4) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
- 5) zakup środków trwałych;
- 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
- 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 8) działalność polityczną lub religijną.

§ 18. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§ 19. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie wyżej wymienionego zadania, **oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.**

§ 20. 1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ust. 1, 2-6 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

3. Wzór umowy o realizację zadania publicznego jest określony w załączniku nr 3 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).

4. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Wieliczki reprezentowaną przez Wójta Gminy Wieliczki a podmiotem, którego oferta została wybrana.

§ 21. Wójt Gminy Wieliczki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 22. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawne.

Rozdział 3. Termin i warunki realizacji zadania

§ 23. 1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2024 r., to jest od 15 maja 2024 r. do 31 grudnia 2024 r., w terminie wskazanym w ofercie i z uwzględnieniem ust. 2-3.

2. Okres realizacji zadania nie może być krótszy niż 7 miesięcy.

3. **Zadanie może być realizowane w terminie poprzedzającym rozstrzygnięcie konkursu przez Wójta Gminy Wieliczki, nie wcześniej jednak niż od 15 maja 2024 r., z zastrzeżeniem, że z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z jego realizacją powstałe od dnia podpisania umowy.** Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie dotacji, reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Wieliczki a organizacją pozarządową i innym podmiotem zrównanym.

4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania wraz z jego rozliczeniem. Należy w nim także uwzględnić czas na dokonanie wszystkich płatności związanych z realizacją zadania, tj. faktur/ rachunków wraz z opłaceniem zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenie społeczne. Niedokonanie wyżej wymienionych płatności w terminach poniesienia wydatków określonych w umowie skutkuje zwrotem dotacji.

§ 24. Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do mieszkanek i mieszkańców gminy Wieliczki, a także musi dotyczyć zadań realizowanych na terenie lub na rzecz mieszkanek i mieszkańców gminy Wieliczki.

§ 25. Oferta powinna być przygotowana w taki sposób, aby przy realizacji zadania **nie zostały wykluczone z uczestnictwa w nim osoby ze szczególnymi potrzebami. Organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany:**

- 1) przy wykonywaniu zadania będzie zobowiązana(y) zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie;
- 2) powinna/ powinien określić sposób realizacji wymagań dostępności, o których mowa w punkcie 1, które uwzględni przy realizacji zadania – wymagania należy dobrać do charakteru planowanego zadania i uwzględnić te, które mają do niego zastosowanie;
- 3) informacje o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania powinna/ powinien zawrzeć w części VI. oferty (Inne informacje/ 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.);
- 4) spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie podlega opinii komisji konkursowej i będzie sprawdzane na etapie realizacji/ sprawozdania/ kontroli realizacji zadania publicznego.

§ 26. Organizacja pozarządowa oraz inny podmiot zrównany, realizując zadanie publiczne, jest zobowiązana(y) do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 str. 1 z późn. zm.).

§ 27. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne podmioty zrównane mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej są określone w art. 14 ust. 3-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 28. Zadanie określone w ofercie powinno być realizowane z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o konkursie, ofercie i umowie.

§ 29. 1. Oferta musi być zgodna ze wzorem, określonym w załączniku nr 1, do informacji pod tytułem: „Działalność na rzecz NGO: otwarty konkurs ofert 2024”, zamieszczonej 20 marca 2024 r. na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi.

2. Oferta, o której mowa w ust. 1, powinna także zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

3. Podpisy pod ofertą, załącznikami i oświadczeniami zawartymi w ofercie składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. **Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania oferty do realizacji należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie w formie pisemnej Urząd Gminy w Wieliczkach.

4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis** z innego rejestru/ ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i prowadzoną przez niego działalność, a także umocowanie osób go reprezentujących – **nie dotyczy organizacji pozarządowych zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym;**
- 2) kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione, aktualnego statutu** organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) elektroniczną formę składanej oferty** w wersji edytowalnej, np. w formacie doc/ docx, przesłaną na sekretariat@wieliczki.pl w terminie, o którym mowa w § 33 ust. 1.

5. Oferent zawiera deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu (wpisać rodzaj zadania publicznego) w części VI. (Inne informacje/ 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego) oferty o następującej treści: „Zamierzam odpłatnie/ nieodpłatnie wykonać zadanie publiczne Gminy Wieliczki w 2024 r. z zakresu działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod tytułem: od ... 2024 r. do ... 2024 r.”. **Brak wyżej wymienionej deklaracji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu).**

§ 30. 1. Oferent zobowiązuje się do osiągnięcia na zakończenie realizacji zadania publicznego założonych w ofercie rezultatów i działań.

2. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **minimum 95 % założonych w ofercie rezultatów.**

3. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje analiza przeprowadzona pod kątem:

- 1) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy organizacji/ innego podmiotu zrównanego czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;
- 2) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe; jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.

§ 31. Organizacja pozarządowa i inny podmiot zrównany posiadająca(y) uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczania podatku VAT w całości lub w części), a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwotach brutto.

§ 32. Wójt Gminy Wieliczki ma prawo żądać innych dokumentów i wyjaśnień od organizacji pozarządowej oraz innego podmiotu składającej(go) ofertę.

Rozdział 4. Termin i miejsce składania ofert

§ 33. 1. Oferty należy przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Wieliczkach, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wieliczkach – pokój nr 13 **do 12 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu) w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu: **nazwa oferenta z adresem; dane kontaktowe oferenta – mail i telefon z dopiskiem – Otwarty konkurs ofert: działalność na rzecz organizacji pozarządowych 2024.**

2. Oferty z załącznikami, które zostały złożone na nieobowiązujących wzorach, złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy w Wieliczkach), nie będą rozpatrywane.

Rozdział 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 34. 1. Przy rozpatrywaniu i wyborze ofert będzie uwzględniona analiza i ocena realizacji przez organizację pozarządową/ inny podmiot zrównany zadań publicznych Gminy Wieliczki w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Mimo pozytywnej opinii oferty może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację/ inny podmiot zrównany w latach poprzednich.

§ 35. 1. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r., stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia.

2. Ocenie merytorycznej podlegają jedynie oferty spełniające wszystkie kryteria oceny formalnej.

3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej dokonanej przez pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w Wieliczkach. Komisja Konkursowa opiniuje ocenę formalną i ocenę merytoryczną po uzupełnieniach złożonych ofert przeprowadzoną przez pracowników merytorycznych Urzędu Gminy w Wieliczkach.

§ 36. 1. Z przyczyn formalnych będą odrzucone oferty niespełniające kryteriów, określonych w karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego Gminy Wieliczki w 2024 r./ kryteria oceny formalnej, w punkcie 1-3, 5, 7-9, 11-12, 14 (kryteria niepodlegające uzupełnieniu).

2. Oferta może zostać uzupełniona w zakresie kryteriów określonych w punkcie 4, 6, 10, 13, z uwzględnieniem ust. 4-5.

3. Wyniki oceny formalnej zostaną zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wieliczkach <http://ug.wieliczki.pl/> w zakładce Aktualności, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wieliczkach <https://bip.wieliczki.pl/> w zakładce Współpraca z organizacjami pozarządowymi w terminie **do 14 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.**

4. Za sprawdzenie wyników oceny formalnej i uzupełnienie kryteriów formalnych odpowiada organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany.

5. Organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany **w terminie 5 dni od zamieszczenia wyników oceny formalnej ma prawo uzupełnić ofertę w zakresie określonym w wynikach weryfikacji formalnej.** W przypadku niedotrzymania terminu i braku uzupełnienia oferta podlega odrzuceniu pod względem formalnym i nie będzie oceniana pod względem merytorycznym.

6. Złożone oferty pod względem merytorycznym ocenia Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Wieliczki, w ciągu 30 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu.

7. Wójt Gminy Wieliczki, biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje z wybranym oferentem umowę na realizację zadania publicznego. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Wójta Gminy Wieliczki. Decyzja Wójta Gminy Wieliczki jest ostateczna.

8. Informacji o konkursie udziela: Ewelina Kłopotowska – Sekretarz Gminy Wieliczki, ul. Lipowa 53, 19-404 Wieliczki, tel. 87 621 90 64.

Rozdział 6. Termin dokonania wyboru ofert

§ 37. Dokonanie wyboru oferty nastąpi nie później niż w ciągu 45 dni od daty zamknięcia terminu ich składania.

Rozdział 7. Klauzula informacyjna

§ 38. Działając na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L rok 2016 nr 119 str. 1 z późn. zm.), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizacje pozarządowe/ inne podmioty zrównane w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i umowie oraz w ich aktualizacjach, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem:

- 1) Administratorem danych osobowych, zwanego dalej Administratorem, jest Gmina Wieliczki w ramach zadań realizowanych przez Wójta Gminy Wieliczki z siedzibą: 19-404 Wieliczki, ul. Lipowa 53, tel. 87 621 90 60, sekretariat@wieliczki.pl;
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem mailowym iod@wieliczki.pl lub pisemnie (na adres siedziby Gminy);
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert, w tym zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu; dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także rozporządzeń wykonawczych;
- 4) organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany ma obowiązek informowania osób, których dotyczą przekazywane przez nią/ niego Administratorowi dane osobowe, że przetwarza ich dane osobowe i przekazuje Administratorowi w celu wskazanym w punkcie 3;

- 5) przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym;
- 6) dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 7) osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- 8) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.);
- 9) w każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 10) jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) podanie danych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora; w przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w wyżej wymienionym konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w wyniku postępowania konkursowego.

WOJT
Jarosław Wiesław Kuczyński



Kryteria oceny formalnej		tak	nie
9.	Kosztorys przewiduje finansowy wkład własny nie mniejszy niż 5 % kosztów całkowitych realizacji zadania.		
10.	Budżet nie zawiera błędów rachunkowych.		
11.	Oferta jest zgodna z wszystkimi wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie.		
12.	Oferta przewiduje zadanie o charakterze gminnym.		
13.	Oferent złożył właściwe oświadczenia zawarte w części VII-VIII oferty.		
14.	W przypadku pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/uczestników zadania wskazano dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego (statut lub inny dokument wewnętrzny).		
Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej, niepodlegające uzupełnieniu:			
Oferta podlega uzupełnieniu w zakresie kryterium oceny formalnej, określonej w pkt			
Oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

Decyzja w sprawie poprawności oferty (zaznaczyć właściwe):

- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i może być przekazana do oceny merytorycznej;
- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej, niepodlegające uzupełnieniu oraz podlega uzupełnieniu w pkt kryteriów oceny formalnej;
- oferta nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

Sporządzone i ocenione przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko:
- data i podpis:

Sprawdzone i zatwierdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko:
- data i podpis:

Oferta (*niepotrzebne skreślić):

- została poprawnie uzupełniona w pkt ... kryteriów oceny formalnej w dniu2024 r.,
- nie została poprawnie uzupełniona w pkt ... kryteriów oceny formalnej w dniu2024 r. i może/ nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

Sprawdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko:
- data i podpis:

Zatwierdzone przez:

- imię i nazwisko pracownika merytorycznego, stanowisko:
- data i podpis:

Kryteria oceny merytorycznej		Punkty
1.	Zadanie odpowiada na cele zadania publicznego wskazane w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert	0-3
2.	Zadanie jest adekwatną odpowiedzią na problemy/ potrzeby jego grupy docelowej i opis zadania wskazuje na celowość jego wykonania: zawarto miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/ zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	0-3
3.	Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego: działania są odpowiednio dobrane do planowanego zadania; są konieczne i zasadne, wykonalne i odpowiednio zaplanowane; szczegółowo/ wyczerpująco opisane; plan i harmonogram działań jest czytelny i jasny; w przypadku oferty wspólnej wskazano dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego	0-5
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego: wskazują na zasadność realizacji zadania – zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe; odpowiednio zaplanowano sposób monitorowania rezultatów	0-5
5.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: jest czytelna, jasna, realna; zawyżona/ zaniżona; wydatki są konieczne i uzasadnione; spójna z planem i harmonogramem działań; pozycje budżetu są dostatecznie opisane	0-5
6.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych zadań publicznych: ze wskazaniem, które z tych zadań były realizowane we współpracy z administracją publiczną	0-2

Kryteria oceny merytorycznej		Punkty
7.	Zasoby kadrowe i finansowe przewidywane do realizacji zadania publicznego: liczba planowanej kadry jest zawyżona/ zaniżona; konieczna i uzasadniona; kadra posiada odpowiednie kwalifikacje; kwalifikacje wolontariuszy; zadanie przewiduje zaangażowanie własnych/ pozyskanych zasobów finansowych; w przypadku oferty wspólnej przyporządkowano zasoby kadrowe i finansowe do dysponujących nimi oferentów	0-4
8.	Formy promocji zadania i Gminy Wieliczki: szczegółowo opisana promocja zadania i Gminy Wieliczki oraz informacja o współfinansowaniu zadania, w tym zastosowane formy promocji	0-3
Razem		30 pkt
Kryteria dodatkowe		Punkty
9.	Innowacyjność i oryginalność oferowanego zadania: zawarto nowe elementy w stosunku do działań dotychczas podejmowanych na terenie gminy Wieliczki, w lokalnej społeczności, grupie odbiorców; do realizowanych działań zostały wprowadzone zmiany na podstawie dokonanej oceny wcześniej prowadzonych działań; zastosowane rozwiązania mogą zostać rozpowszechnione i wdrożone w innych społecznościach	0-2
Razem		2 pkt
Maksymalna ilość punktów z kryteriami dodatkowymi:		32 pkt
Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy Wieliczki przedstawiona zostaje oferta, która uzyska co najmniej 15 punktów z 32 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków Komisji Konkursowej).		

WÓJT
Jarosław Wiesław Kuczyński

