

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2025r. zadań w zakresie organizowania działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego.

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz § 9 Załącznika do uchwały Nr IX.74.24 Rady Gminy Pniewy w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2025r. zadania w zakresie organizowania działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego.

§ 2

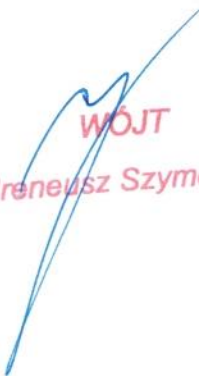
Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Pniewy www.pniewy.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pniewy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Ireneusz Szymczak

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz § 9 Załącznika nr 1 do Uchwały Nr IX.74.24 Rady Gminy Pniewy z dnia 13 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Pniewy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok zarządzam, co następuje:

Wójt Gminy Pniewy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2025 r. zadań w zakresie „Organizowanie działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego”.

I. Rodzaje zadań:

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku – **100 000,00 zł** przeznacza się na organizowanie działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego o zasięgu gminnym.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Gmina zleci wyszczególnione wyżej zadanie w trybie wsparcia ich realizacji wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie i planuje przeznaczyć na ten cel kwotę 100 000,00 zł. W roku 2024 Gmina Pniewy przeznaczyła środki finansowe na ww. cel w wysokości 55 000,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji :

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1)** Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),
- 2)** Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.)

2. Ofertę realizacji zadania może złożyć organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 1491z późn. zm.) działające na terenie Gminy Pniewy.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji – dotację na realizację zadania otrzyma podmiot/-y, którego/ych oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

4. Dotację na wsparcie realizacji zadań otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym i uznane za najkorzystniejsze.
5. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane: na zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty bieżące utrzymania podmiotu, odliczony podatek VAT, działalność polityczną i religijną oraz usługi cateringowe, wynagrodzenia osobowe.
6. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Pniewy, a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.
7. Dotacja przyznawana na jedną złożoną ofertę nie może przekroczyć **10 000 zł**.
8. Dopuszczalny jest udział własny w formie wkładu finansowego lub niefinansowego – wkład osobowy (nie dopuszcza się wkładu rzeczowego). Wkładem finansowym są środki pieniężne własne lub środki pozyskane z innych źródeł. Mogą to być również środki publiczne inne niż pochodzące z budżetu Gminy Pniewy. Wkład niefinansowy to wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy oraz pracy społecznej członków organizacji.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Termin realizacji zadań: od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2025 roku.
2. Warunki realizacji zadań określone będą w zawartych umowach.
3. Wybrany w konkursie oferent zobowiązany jest pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakaty, zaproszenia, regulaminy, komunikaty, a także ogłoszenia prasowe i lokalne) informacje o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Gminę Pniewy (szczegóły i wzór zostaną zawarte w umowie).
4. Wyżej wymienione informacje powinny być również podane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.
5. Dopuszcza się możliwość wzrostu danej pozycji do 25%, przy jednoczesnym nielimitowanym zmniejszeniu pozycji.
6. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
7. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadania powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, tytuł projektu,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, które nie mogą przekroczyć kwoty 10 000 zł,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

V. Dokumenty jakie należy dołączyć do wniosku:

1. aktualny (nie starszy niż 6 miesięcy) odpis z KRS lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. kopia umowy lub statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego,
5. oświadczenie o nie pozbawieniu prawa do uzyskania dotacji,
6. aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę,
7. oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego będącego przedmiotem ofert,
8. oświadczenie o braku zobowiązań długoterminowych oraz zestawienie zobowiązań krótkoterminowych ze wskazaniem daty powstania i wyznaczonego terminu zapłaty tego zobowiązania.

Wszystkie wymienione dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci potwierdzonej kserokopii oraz podpisane wyłącznie przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu wnioskującego.

VI. Termin składania ofert:

1. Termin składania ofert wyznacza się do dnia 29 kwietnia 2025r. r. do godz. 12⁰⁰
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych powinien wypełnić ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
3. Organizacja pozarządowa i podmiot ubiegający się o wsparcie Gminy muszą wykazać w składanej ofercie udział środków własnych przynajmniej 10 %. Wkład własny organizacji pozarządowej może być osobowy.
4. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
 - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
 - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
 - 3) nie należy zmieniać układu pytań, ani przekraczać określonego maksymalnego formatu na poszczególne odpowiedzi,
 - 4) oferta musi być kompletna (zawierać wszystkie załączniki) oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie

wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),

5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: **Urząd Gminy Pniewy, Pniewy 2, 05-652 Pniewy, liczy się data wpływu do urzędu**

6. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
- 2) tytuł zadania,
- 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji ds. otwarcia ofert”.

7. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Pniewy oraz stronie internetowej Urzędu Gminy w Pniewach: www.pniewy.pl.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przeprowadzenia konkursu.

2. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany wyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

3. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

4. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.

5. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.

6. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

7. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Pniewy.

8. Przy rozpatrywaniu ofert, uwzględnia się:

- 1) terminowość złożenia oferty,
- 2) wypełnienie wszystkich punktów formularza,
- 3) złożenie oferty na właściwym formularzu
- 4) złożenie wymaganych załączników i dokumentów,
- 5) złożenie oferty we właściwy sposób,
- 6) złożenie oferty przez właściwy podmiot,
- 7) złożenie oferty na zadanie zgłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową oferenta,
- 8) złożenie oferty w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie,
- 9) podpisanie oferty przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS\wypisu z ewidencji,
- 10) poprawności kosztorysu zadania (tj. właściwego stosunku kwoty udziału środków własnych do całkowitych kosztów zadania).

9. Ocena merytoryczna ofert przebiegać będzie wg następujących kryteriów.

1.	Kryteria merytoryczne	Max 30 punktów
1.1.	Ranga zadania (zasięg oddziaływania i znaczenie promocyjne dla gminy)	4
1.2.	Rzetelność i realność przedstawionego opisu zadania (w tym opis grupy adresatów, przewidywana liczba uczestników zadania - imprezy plenerowej)	8
1.3.	Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu (opis poszczególnych działań)	5
1.4.	Zakładane cele i rezultaty (wpływ projektu na grupę odbiorców zadania, czy rezultaty realizacji zadania będą trwałe, zakładane efekty ilościowe i jakościowe)	7
1.5.	Atrakcyjność proponowanych działań	6
2.	Kryteria organizacyjne	Max 10 punktów
2.1.	Kwalifikacje o doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania (w tym także praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy)	4
2.2.	Zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania (np. materiały, lokal. Sprzęt)	2
2.3.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju	2
2.4.	Dotychczasowe doświadczenie gminy we współpracy z oferentem (w tym rzetelność, terminowość wykonania zadań)	2
3.	Kryteria finansowe	Max 10 punktów
3.1.	Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	5
3.2.	Udział środków własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł	5
Maksymalna ilość punktów otrzymana z całej oceny		50

VIII. Postanowienia końcowe:

1. Wynik otwartego konkursu ofert zostanie podany do wiadomości publicznej w sposób właściwy dla ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
3. Informacje o złożonych wnioskach oraz o odmowie lub udzieleniu dotacji na realizację zadania będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

IX. Informacja o zrealizowanych w roku 2024 i poprzednim zadaniach publicznych i związanych z nimi kosztami:

W roku 2024 Gmina Pniewy przeznaczyła środków finansowe na zadanie w zakresie organizowania działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego w wysokości 55 000 zł, a w 2023 w wysokości 20 000 zł

X Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych oraz obowiązkiem informacyjnym wynikającym z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach jest Gmina Pniewy z siedzibą Pniewy 2, 05-652 Pniewy, e-mail: pniewy@pniewy.pl, tel. 48 6686424, reprezentowana przez Wójta.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu organizowania działań mających na celu pielęgnowanie i zachowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego, a także archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
5. Udział w konkursie jest dobrowolny, natomiast podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w niniejszym otwartym konkursie ofert.
6. Przysługuje państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
8. Państwa dane osobowe będą ujawnione:
 - a) Komisji konkursowej,
 - b) Podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących przekazywania przesyłek pocztowych.
9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji.