

POPiON.524.7.2024

OGŁOSZENIE

Prezydenta Miasta Głogowa

z dnia 10.05.2024 roku

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.Dz.U.2023 r., poz. 571), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj.Dz.U.2023r., poz. 1270 ze zm), uchwały nr LXXVI/658/23 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 28.11.2023 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Miejskiej Głogów z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2024 rok, ogłaszam:

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2024 w zakresie kultury, sztuki i ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

1. Nazwa i cel zadania oraz wysokość środków zaplanowanych na jego realizację

- 1) Nazwa zadania: **„Lato z kulturą”**
- 2) Działania jakie wchodzi w zakres zadań:
 - a. warsztaty, zajęcia artystyczne, półkolonie, udział w wydarzeniach kulturalnych itp.
- 3) Wysokość środków zaplanowanych na realizację zadania: **35.000,00 zł**
- 4) Celem zadania jest zorganizowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży poprzez działania kulturalne, artystyczne, rozwijające twórczość itp. podczas wakacji.
- 5) Całkowita kwota przeznaczona na dotację może ulec zmianie w przypadku:
 - a. stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,
 - b. braku akceptacji Prezydenta,
 - c. konieczności zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.
- 6) Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednego podmiotu do wykonania zadania.

2. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwani dalej jako oferenci.
- 3) Oferent winien prowadzić działalność statutową w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 4) W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie **wspierania** wykonania zadania.
- 5) **Dofinansowanie nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania publicznego. Wymagany minimalny udział środków własnych nie niższy niż 10%.**
- 6) Kwotę minimum 10% wkładu własnego mogą stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł publicznych) i/lub tak zwany wkład osobowy (rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy) i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Jeżeli oferent zdecyduje się na pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania obowiązkowo wypełnia pkt. VI.1 w ofercie.
- 8) Nie należy wyceniać wkładu własnego niefinansowanego - rzeczowego. W innym przypadku taki zapis będzie traktowany jako błąd formalny.
- 9) **Koszty administracyjne projektu nie mogą stanowić większego udziału procentowego dotacji w stosunku do kosztów merytorycznych projektu.**
- 10) W ramach projektu wydatkami kwalifikowalnymi związanymi z obsługą administracyjną zadania są:
 - a. wynagrodzenia obsługi/osób koordynujących wykonywanie zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - b. wynagrodzenia obsługi księgowej związanej z wykonywaniem zadań projektu podmiotu uprawnionego;
 - c. wydatki związane z zakupem materiałów biurowych niezbędnych dla realizacji zadań projektu podmiotu uprawnionego;

- d. wydatki związane z opłatami eksploatacyjnymi w ramach zadań projektu podmiotu uprawnionego;
- e. koszty przelewów bankowych związanych z realizacją zadania

11) Dotacje nie mogą być wykorzystane na:

- a. Wydatki na zakupy inwestycyjne,
- b. Pozyskane koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu, własnej sali, amortyzacji, zużycia,
- c. Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- d. Pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników – poza zakresem realizacji zleconego zadania publicznego,
- e. Udzielania pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f. Działalność polityczną oraz działalność kościołów i związków wyznaniowych.

12) Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

13) Prezydent Miasta Głogowa może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisywania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentacji utracą zdolność do czynności prawnych, lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

14) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miejską Głogów.

3. Dodatkowe informacje dla oferenta, które należy uwzględnić przy składaniu ofert

- 1) Planowane działania w ramach konkursu powinny odbyć się na terenie Głogowa.
- 2) Koszty na realizację zadania mogą być w szczególności przeznaczone na:
 - a. Materiały do prowadzenia zajęć
 - b. Poczęstunek
 - c. Bilety wstępu na wydarzenia kulturalne

- d. Transport - tylko w przypadku konieczności przewozu dzieci do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie kulturalne np. spektakl, koncert itd. (na terenie Głogowa)
 - e. Wynagrodzenie dla prowadzących zajęcia
 - f. Inne koszty będą rozpatrywane indywidualnie w zależności od rodzaju ich przeznaczenia oraz uzasadnienia konieczności ich wydatkowania
- 3) Nie ma możliwości dofinansowania w ramach konkursu kosztów transportu, noclegu oraz wyżywienia podczas kilkudniowych wycieczek, obozów itp.
 - 4) Grupy docelowe odbiorców zadania powinny być precyzyjnie określone wraz z podaniem liczby uczestników oraz sposobu ich rekrutacji.
 - 5) **Przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca 2024 roku do 31 sierpnia 2024 roku** zatem główne działania projektu powinny być wykonane w tym czasie.
 - 6) Zadania publiczne powinny być zaplanowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 6, art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 5 ust. 1 i 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI.3

4. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1) Zadania winny być zrealizowane od **01.06.2024 roku do 30.09.2024 roku** z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach.
- 2) Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania (w tym należy uwzględnić) czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji.
- 3) **Koszty poniesione w ramach realizacji zadania przed podpisaniem umowy (od 1 czerwca 2024 roku) będą refundowane o ile zostaną wydatkowane w terminie realizacji zadania oraz zgodnie z celem i wytycznymi konkursu.**
- 4) **W sprawozdaniu z realizacji zadania dopuszczalne jest zwiększenie danej pozycji kosztorysowej do 20% jej wartości.**
- 5) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Prezydenta Miasta Głogowa, na pisemny wniosek zgłoszony wraz

z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

- 6) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym o ofercie.
- 7) Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art.14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

5. Warunki składania ofert

- 1) Oferty należy składać wyłącznie na drukach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz.U.2018.2057 ze zm.)
- 2) Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Głogowie - www.glogow.pl (zakładka organizacje pozarządowe) i BIP. Oferty złożone na innych drukach, lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 3) Oferty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy.
- 4) Wymagane jest:
 - a. Wypełnienie wszystkich miejsc w ofercie. W pola nie odnoszące się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru,
 - b. Prawidłowo i czytelnie sporządzenie kalkulacji kosztów,
 - c. Złożenie oferty w terminie.

6. Miejsce i termin składania ofert:

- 1) **Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową** w Urzędzie Miejskim w Głogowie, Rynek 10, do Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych i Osób Niepełnosprawnych - **pok. 121**, w zaklejonej i opieczątowanej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2024 - nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu”.
- 2) **Oferty należy również przesłać elektronicznie**, zapisane w formacie PDF, tytułem: konkurs ofert 2024 „nazwa Stowarzyszenia”, na adres:
d.jeczcionka@glogow.um.gov.pl .
- 3) **Termin składania ofert upływa 31 maja 2024 roku, do godziny 15:00.**
 - a. liczy się data i godzina wpływu oferty zarówno drogą pocztową jak i elektroniczną

7. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

- 1) Wybór ofert nastąpi w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru.
- 2) **W przypadku braków formalnych oferent jest informowany o możliwości uzupełnienia oferty w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania tej wiadomości.**
Po tym terminie oferty nieuzupełnione, niekompletne z brakami formalnymi zostaną odrzucone.
- 3) Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Głogowa.
- 4) Przy ocenie ofert Komisja bierze pod uwagę kryteria określone w art.15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
 - a. możliwość realizacji zadania,
 - b. ocena kalkulacji kosztów i realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c. ocena proponowanej jakości wykonywania zadania i kwalifikacje osób,
 - d. udział środków finansowych własny lub z innych źródeł,
 - e. wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f. dotychczasowa współpraca z samorządem (rzetelność, terminowość w tym w szczególności sposób rozliczenia z otrzymanych środków finansowych).
- 5) Szczegółowe kryteria oceny oferty określa – załącznik nr 1 niniejszego ogłoszenia
- 6) Komisja konkursowa przedstawia swoją propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.

- 7) Ocena Komisji wraz z propozycją wysokości dotacji jest przekazywana Prezydentowi Miasta Głogowa, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.
- 8) Wyniki konkursu opublikowane zostaną na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Głogowie: www.glogow.pl i BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
- 9) Po otrzymaniu przez oferenta kwoty na realizację zadania niższej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany do zaktualizowania oferty w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników, do kwoty otrzymanej, w tym: zestawienie kosztów (pkt. V.A oferty), źródła finansowania kosztów (pkt. V.B oferty) oraz plan i harmonogram działań (pkt. III.4 – o ile pod wpływem zmniejszenia kosztów uległ on zmianie).
- 10) Prezydent Miasta Głogowa zastrzega sobie prawo do:
 - a. Odwołania konkursu bez podania przyczyn,
 - b. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
 - c. Możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,
 - d. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

8. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju co będące przedmiotem niniejszego konkursu:

- a. w roku 2022 – 35.000,00 zł
- b. w roku 2023 – 35.000,00 zł

9. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Głogowa.
- 2) Kontakt do administratora danych:
 - a. e-mail: prezydent@glogow.um.gov.pl
 - b. adres: Urząd Miejski w Głogowie, Rynek 10, 67-200 Głogów
- 3) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych.
- 4) Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - a. e-mail: iod@glogow.um.gov.pl
 - b. adres: Urząd Miejski w Głogowie, Rynek 10, 67-200 Głogów

- 5) Dane osobowe zbierane są w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki i ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 6) Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia konkursu, a po tym okresie archiwizowane przez 5 lat licząc od stycznia następnego roku. Następnie w zależności od decyzji Archiwum Państwowego usunięte lub nadal przechowywane przez 25 lat, a po tym okresie przekazane do Archiwum Państwowego.
- 7) Do danych osobowych będą mieć dostęp:
 - a. upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Głogowie;
 - b. upoważnieni pracownicy, firmy Wasko S.A. z siedzibą w Gliwicach, sprawujący nadzór nad systemem informatycznych.
- 8) Posiadasz prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania;
 - b. usunięcia danych osobowych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d. przenoszenia danych osobowych;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531 03 00.
- 9) W celu skorzystania ze swojego prawa należy napisać lub skontaktować się z inspektorem danych osobowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
- 11) Podstawy prawne:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;

- b. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Prezydent Miasta

Rafael Rokaszewicz

/dokument podpisany elektronicznie przez Prezydenta Miasta – Rafaela Rokaszewicza:
10.05.2024r./