

ZARZĄDZENIE NR 41/22
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 17 marca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań w 2022 roku
w formie wsparcia w obszarze kultury i sztuki**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm), Uchwały nr XL/322/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok oraz Uchwały nr XLII/339/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Gminy Gniew na 2022 rok zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2022 roku w formie wsparcia w obszarze kultury i sztuki.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie oraz publikację na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew www.gniew.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta
i Gminy Gniew

Maciej Czarnecki



Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r, poz. 1057 z późn. zm.), Uchwały nr XL/322/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok oraz Uchwały nr XLII/339/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 23 grudnia 2021 r.
w sprawie budżetu Gminy Gniew na 2022 rok

**z dniem 17 marca 2021 r. ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań w 2022 roku w formie wsparcia w obszarze kultury i sztuki**

I. Cel konkursu i rodzaj zadań

Celem konkursu jest aktywizacja lokalnych działaczy i wolontariuszy na rzecz współpracy przy realizacji zadań własnych gminy, zwiększenie aktywności obywatelskiej i wzmocnienie potencjału III sektora z terenu gminy Gniew.

Zadanie polega na realizacji zadań w obszarze kultury i sztuki.

II. Zakres zadania objęty konkursem

Realizacja zadań polega na organizacji przedsięwzięć kulturalnych o charakterze lokalnym i ponadlokalnym, mających na celu wzbogacenie oferty kulturalnej gminy oraz promocję lokalnych twórców, w tym przede wszystkim:

- a) organizowaniu imprez kulturalnych, wystaw, konferencji, prelekcji i konkursów na terenie gminy Gniew, w szczególności związanych z promocją dziedzictwa kulturowego i lokalnych twórców,
- b) udziale w festiwalach, przeglądach i konkursach oraz w innych przedsięwzięciach kulturalnych,
- c) organizowaniu warsztatów twórczych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków z budżetu Gminy Gniew przeznaczonych na realizację tego zadania w 2022 roku wynosi **20 000 zł** (na realizację zadania w 2021 roku przekazano kwotę 10 000 zł).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Gniew oraz na obszarze gminy Gniew,
 - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - d) posiadają doświadczenie i warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - e) **złożą poprawnie wypełnioną ofertę, która jest zgodna z wymogami określonymi w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
poprzez platformę „Witkac.pl” oraz w wersji papierowej, wygenerowanej ze strony witkac.pl.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wkład własny oferenta, na który składają się finansowe środki własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, koszty do pokrycia z wkładu osobowego (świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków) oraz rzeczowego musi stanowić co najmniej 15% całkowitych kosztów finansowych zadania, przy czym środki finansowe muszą wynosić minimum 10% procent wkładu własnego.
4. Wkładu własnego nie mogą stanowić środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Gniew.
5. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 284 z późn. zm.),
 - 3) 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. 2018 poz. 2057);
 - 4) Uchwały nr XL/322/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok,
 - 5) oraz Uchwały nr XLII/339/21 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 23 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Gminy Gniew na 2022 rok.

V. Termin realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje działanie, którego realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **25 kwietnia 2022 roku** a kończy nie później niż **31 grudnia 2022 roku**.
2. W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - b) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów przewidzianych w kalkulacji zadania, do 10% pomiędzy kosztami poszczególnych pozycji kosztorysu. Nie dopuszcza się przesunięć środków zaplanowanych na koszty realizacji działań na wydatki administracyjne.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w pkt 3 oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.
5. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zostały uwzględnione w kosztorysie, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zostały poparte stosownymi dokumentami finansowo-księgowymi.
6. Organizator na pisemny wniosek oferenta może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w zakresie realizacji zadania wybranego do dofinansowania, w tym dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Ich wprowadzenie będzie wymagało aktualizacji oferty oraz sporządzenia aneksu do obustronnie podpisanej umowy.
7. Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.
8. W przypadku zawarcia umowy oferent zobowiązany będzie do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Gniew.
9. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
10. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, potwierdzającej osiągnięcie zakładanych rezultatów.

- 11.** Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.
- 12.** Podmiot, który uzyska zlecenie realizacji zadania zobowiązany jest przestrzegać powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustaw: o ochronie danych osobowych, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych i o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- 13.** Oferenci mają obowiązek dostosowywania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych w koronawirusem SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

VII. Wymagane dokumenty

- 1.** Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020, poz. 1057) oraz w Rozporządzeniu 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. 2018 poz. 2057).
- 2.** Do oferty należy dołączyć:
 - a)** aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b)** w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

- 1.** W pierwszej kolejności oferta sprawdzana jest pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków, oferent wzywany do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni roboczych.
- 2.** Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia.
- 3.** Komisja Konkursowa opiniując oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:

- a) formalnymi (m.in. terminowość złożenia oferty, kompletność wypełnienia oferty, załączenie wymaganych załączników, złożenie podpisów na ofercie przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta),
 - b) merytorycznymi (m.in. zgodność oferty z wymogami konkursu, trafność uzasadnienia projektu, adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby, atrakcyjność i jakość planowanych działań, otwartość na lokalną społeczność i stopień jej zaangażowania w realizację projektu, posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie zawodowe członków organizacji przy realizacji podobnych przedsięwzięć, terminowe i właściwe rozliczenie pozyskanych wcześniej dotacji),
 - c) finansowymi (m.in. koszty realizacji projektu, wysokość wkładu własnego, klarowność przedstawionego budżetu).
4. Komisja Konkursowa przedstawi swoją opinię dotyczącą złożonych ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew wraz z rekomendacją dotyczącą przyznania dotacji w formie protokołu.
 5. Decyzję o przyznaniu dotacji, biorąc po uwagę opinię Komisji Konkursowej, podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gniew.
 6. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie.
 7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot składający ofertę zobowiązany do przedłożenia korekty kalkulacji kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania lub przedłożenia pisemnej rezygnacji z realizacji zadania.
 8. Merytorycznych konsultacji udziela: Paulina Raińska tel. 58 535 40 21 e-mail rpi-kierownik@gniew.pl.

IX. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie:
 - a) **do 8 kwietnia 2022 r. do godz. 12.00** – w wersji elektronicznej za pomocą platformy „Witkac.pl” udostępnionej na stronie <https://witkac.pl>, do wniosku w wersji elektronicznej należy załączyć wymagane załączniki
 - b) **do 8 kwietnia 2022 r. do godz. 12.00** – w wersji papierowej, w postaci wygenerowanej ze strony witkac.pl i podpisanej w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (Gniew, pl. Grunwaldzki 1, w godzinach pracy urzędu) lub wysłać pocztą na powyższy adres.
2. **Dokumenty złożyć należy w wersji elektronicznej za pomocą platformy witkac.pl oraz w wersji papierowej, w postaci wygenerowanej ze strony witkac.pl i podpisanej w jednym egzemplarzu,**

w zamkniętej kopercie, w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (plac Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew), osobiście lub pocztą tradycyjną (liczy się data wpływu do urzędu).

3. Na kopercie należy wpisać nazwę konkursu: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań w 2022 roku w formie wsparcia w obszarze kultury i sztuki”.
4. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionych terminach nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Obie wersje oferty – elektroniczna i papierowa są obligatoryjne.

X. Termin dokonania wyboru ofert

1. **Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 25 kwietnia 2022 r.**
2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Gniew,
 - b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Gniew.

XI. Unieważnienie konkursu

1. Burmistrz Miasta i Gminy Gniew zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu ofert jeśli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
2. Informacja o unieważnieniu konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w sposób wskazany w punkcie XI.
3. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
4. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE .L. z 2016 r. nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych jest **Urząd Miasta i Gminy Gniew, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z siedzibą w Gniewie, pl. Grunwaldzki, tel. 58 530 79 19, sekretariat@gniew.pl.**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e mail: iod@gniew.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu na realizację zadania publicznego**, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz uchwały nr XXVII/205/20 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 października 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczного programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dostawcy usług hostingu strony BIP, serwisu internetowego www.gniew.pl, dostawcy usług platformy witkac.pl, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów ewidencyjno-księgowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.