

Burmistrz Wąbrzeźna ogłasza

## **IV OTWARTY KONKURS OFERT**

na realizację zadań publicznych w 2025 roku będących zadaniami własnymi  
Gminy Miasto Wąbrzeźno w zakresie

### **działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży**

#### **I. Podstawa prawna**

Konkurs ogłaszany jest na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

#### **II. Adresaci**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **III. Rodzaj zadania**

Konkurs skierowany jest do podmiotów realizujących zadania publiczne z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży polegające na organizacji aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży połączonego ze szkoleniem lub pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień oraz kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.

#### **IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację zadań publicznych z zakresów określonych w pkt III w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert Gmina Miasto Wąbrzeźno planuje przeznaczyć kwotę **90 000 zł**.

#### **V. Warunki realizacji zadań**

1. Konkurs dotyczy zadań realizowanych w okresie **1 stycznia – 31 grudnia 2025 r.**
2. **Oferta musi mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.**

3. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania. Maksymalna wysokość dotacji **nie może przekroczyć 80%** całkowitych kosztów realizacji zadania.
4. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana w ofercie, oferentowi przysługuje prawo zmniejszenia zakresu zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
5. W przypadku zakupu nagród dla uczestników zadania do sprawozdania końcowego z realizacji zadania należy dołączyć **listę osób nagrodzonych**.
6. Środki z dotacji, środki finansowe własne oraz środki z innych źródeł muszą zostać wykorzystane w terminie realizacji zadania publicznego określonego w umowie.
7. Przez **wkład osobowy** rozumie się:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań,
  - b) pracę społeczną członków oferenta udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
8. Przez **wkład rzeczowy** rozumie się m. in.:
  - a) nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia itp.,
  - b) zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
9. Burmistrz Wąbrzeźna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w otwartym konkursie ofert podpisania umowy w przypadku, gdy:
  - a) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - b) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Burmistrz Wąbrzeźna zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,
  - b) zwiększenia lub zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,
  - c) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowywania żadnej z ofert.

## **VI. Finansowanie**

1. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowaną przez siebie i zaakceptowaną przez gminę ofertą, w tym w szczególności z harmonogramem i kosztorysem.
2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowalne.
3. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- a) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także niezbędne do jego realizacji,
- b) są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania, część polisy ubezpieczeniowej – okres obejmujący umowę),
- e) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
- f) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

#### 4. Koszty kwalifikowalne

W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:

##### 1) koszty merytoryczne:

- Wynagrodzenia trenerów, ekspertów i specjalistów realizujących zadanie, innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu – ich łączna wartość może wynieść max. 60% sumy wszystkich kosztów zadania.
- Wydatki związane z bezpośrednim uczestnictwem adresatów zadania takie jak materiały szkoleniowe, niezbędne do przeprowadzenia zajęć, wynajem sali - brak limitu,
- środki trwałe (np. piłki, drobny sprzęt itp.) – ich łączna wartość może wynieść max. 20% kwoty dotacji.

##### 2) koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna zadania – łączna wartość tych kosztów może wynieść max. 20% dotacji, przy czym wynagrodzenie koordynatora zadania - nie więcej niż 5% wysokości dotacji, np.:

- wykonywanie zadań administracyjnych związanych z obsługą zadania np. obsługa księgowa – pod warunkiem, że ich skala jest adekwatna do wielkości zadania. Nie można liczyć na sfinansowanie miesięcznego wynagrodzenia księgowej przy zadaniu, które wymaga jej pracy na poziomie 5 godzin miesięcznie,

**Wszystkie koszty zawarte w ofercie muszą wynikać z wielkości realizowanego zadania i mieć swojej uzasadnienie w składanym wniosku.**

#### 5. W ramach zadania nie mogą być pokryte **koszty niekwalifikowalne** tj.:

- a) koszty niezwiązane z zadaniem,
- b) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez oferenta przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania,

- c) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
- d) poniesione na przygotowanie oferty,
- e) opłaty za utrzymanie konta bankowego,
- f) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów.

## VII. Wymagana dokumentacja

1. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym 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. Formularz oferty na wykonanie zadania publicznego dostępny jest na stronie [www.wabrzesno.com](http://www.wabrzesno.com) lub w Urzędzie Miasta, Wydział Promocji, Współpracy i Sportu, ul. Matejki 13. Oferty złożone na innych drukach nie będą rozpatrywane.
2. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności oraz potwierdzający imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.

## VIII. Składanie ofert:

1. Oferty konkursowe powinny być złożone:
  - a) w formie pisemnej na właściwym druku,
  - b) w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**IV otwarty konkurs ofert**” i dostarczone osobiście lub przesłane pocztą do sekretariatu Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno.
  - c) w terminie do dnia **7 stycznia 2025 r.** – o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Konsultacje odnośnie składanej oferty można odbyć do dnia 23.12.2024 r. (Wydział Promocji, Współpracy i Sportu, ul. Matejki 13, 693 360 024, w godzinach pracy Urzędu).

## IX. Etapy postępowania konkursowego

1. Konkurs składa się z dwóch etapów:
  - a) w pierwszym etapie dokonywana jest weryfikacja formalna ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. X niniejszego ogłoszenia,
  - b) w drugim etapie dokonywana jest ocena merytoryczna, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. XI ogłoszenia, na podstawie których komisja konkursowa wybiera oferty najkorzystniejsze, proponuje podział środków oraz przekłada propozycję do zatwierdzenia Burmistrzowi Wąbrzeźna.

2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości dofinansowania dokonuje Burmistrz Wąbrzeźna. Od decyzji Burmistrza nie przysługują odwołanie.

3. Z oferentami, którym została przyznana dotacja zostaną podpisane umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

## **X. Weryfikacja formalna**

1. Oferta jest złożona poprawnie pod względem formalnym, jeśli:

- a) jest złożona w terminie do 7 stycznia 2025 r.,
- b) jest złożona na właściwym formularzu oferty, będącym załącznikiem do ogłoszonego konkursu,
- c) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
- d) oferta przewiduje realizację zadania w terminie określonym w konkursie,
- e) oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział środków własnych (finansowych lub pozafinansowych),

2. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy:

- a) uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta wymienionych w części II oferty. **Oferty złożone bez podpisu żadnej z uprawnionych osób zostaną odrzucone ze względów formalnych,**
- b) dostarczenia do siedziby Urzędu brakującego załącznika w postaci dokumentu, o którym mowa w punkcie VII.2 ogłoszenia.

3. Braki formalne uzupełnia się w siedzibie Urzędu Miasta Wąbrzeźno, ul. Matejki 13, Wydział Promocji Współpracy i Sportu, w terminie **3 dni** od dnia przekazania oferentowi informacji o brakach formalnych oferty. **Oferty nieuzupełnione w terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

## **XI. Ocena merytoryczna**

1. Ocenie merytorycznej podlega:

- a) możliwość realizacji zadania:
  - rzetelność, terminowość, prawidłowość rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji,
  - określono uzasadnienie potrzeby realizacji zadania/problem wskazujący na konieczność wykonania zadania,
  - doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- b) kalkulacja kosztów:
  - udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł,
  - prawidłowość, celowość i przejrzystość kosztorysu, adekwatność budżetu do planowanych działań (czy budżet jest właściwie sporządzony, zrozumiały i kompleksowy),

- udział wkładu rzeczowego,
  - udział wkładu osobowego (praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy),
- c) jakość zadania:
- atrakcyjność, oryginalność, innowacyjność zadania,
  - ilość adresatów zadania,
  - ranga zadania, znaczenie,
  - rezultaty realizacji zadania (trwałość),
  - czy tematyka oferty dotyczy obszarów działania określonych jako priorytetowe.
2. Suma punktów, jaką może uzyskać oferta w powyższych kryteriach wynosi 51 punktów. Aby oferta została zakwalifikowana do otrzymania dofinansowania musi uzyskać minimum 23 punkty.

## **XII. Terminy**

1. Termin składania ofert: do 7.01.2025 r.
2. Termin rozpatrzenia ofert przez komisję konkursową: do 14.02.2025 r.
3. Termin ogłoszenia wyników konkursu: niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Burmistrza wyników pracy komisji konkursowej.

## **XIII. Ochrona osób nieletnich**

Oferenci wyłonieni w konkursie zobowiązani będą do stosowania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560), w szczególności oferent, który jest organizatorem działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi musi uzyskać informacje czy dane osoby, które mają być dopuszczone do takiej działalności są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Osoba, która ma być dopuszczona do takiej działalności musi przedłożyć organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W przypadku uzyskania dotacji organizacja jest zobowiązana do przedłożenia oświadczenia, że osoby zatrudnione i zaangażowane w realizację projektu nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

#### **XIV. Dostępność zadania publicznego dla osób niepełnosprawnych**

Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:

1) w obszarze dostępności architektonicznej:

- a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
- b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
- d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;

2) w obszarze dostępności cyfrowej: funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej, jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji;

3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
- c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

2. Obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

3. Deklaracja o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez oferenta stanowi załącznik do składanej oferty.

4. Umowa dotacyjna może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewnienia dostępności, o której mowa w pkt. 1.

#### **XV. Informacje dodatkowe**

1. W punkcie III.6 oferty – wypełnienie tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe, chyba, że rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. **WAŻNE!!! Źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika należy udokumentować przy rozliczeniu zadania.**

#### **XVI. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju, zrealizowanych przez Gminę Miasto Wąbrzeźno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztami**

| Rodzaj zadania   | Wysokość dotacji (w zł) |         |
|--|-------------------------|---------|
|  | 2023                    | 2024    |
| wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej                               | 346 000                 | 462 928 |
| działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży | 56 000                  | 75 100  |
| kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego               | -                       | 23 000  |
| turystyka i krajoznawstwo  | 13 000                  | 15 000  |
| działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych            | 11 500                  | 25 300  |
| ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego          |                         | -       |
| przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym                       | 19 000                  | 35 000  |
| działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym                                | 14 900                  | 10 100  |

#### Załączniki:

1. Oferta realizacji zadania publicznego.
2. Karta oceny oferty.