

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU KULTURY

Na podstawie art. 11 ust. 1, pkt.1 i ust.2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) uwzględniając Program współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok przyjęty Uchwałą nr **XVII/124/2025 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 15 października 2025 roku** Burmistrz Miasta i Gminy Młynary ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację - w formie wsparcia - zadań publicznych z zakresu kultury w 2026 roku.

I. Rodzaje zadań z zakresu kultury:

1. Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych oraz organizacja konkursów, turniejów, przeglądów artystycznych na terenie gminy Młynary – wysokość środków na ten cel w budżecie – **15.000,00 zł.**

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje i inne podmioty, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), o ile ich statut przewiduje realizację ww. zadań.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu, jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. z 2018 r., poz. 2057), na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary.
3. Osoba do kontaktu: Anna Romanek – tel. 55 618-22-45.
4. Termin składania ofert upływa **15 grudnia 2025 roku, o godz. 15.30.**
5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanych kwot dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
6. Wysokości przyznanych dotacji, mogą być niższe niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferenci składają zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
7. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji.
8. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, 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 zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
9. Burmistrz Miasta i Gminy Młynary, może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując

o powyższym organizacji, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

10. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani poprzez zamieszczenie informacji w BIP, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

11. Od podjętych decyzji nie przysługują odwołania.

12. Oferent, którego ofertę wybrano powiadamiany jest o terminie zawarcia umowy.

13. Środki przyznane organizacji pozarządowej w ramach współpracy, nie mogą być wykorzystane na:

- a) budowę, inwestycje i remonty;
- b) zakup budynków, zakup gruntów;
- c) działalność gospodarczą;
- d) na pokrycie deficytu działalności organizacyjnej, wsteczne finansowanie realizowanego zadania (zadanie będzie finansowane od dnia podpisania umowy);
- e) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji (chyba, że stanowi koszt związany z bezpośrednią realizacją projektu);
- f) działalność polityczną i religijną.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Termin realizacji zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2026 r.** Podmioty, które będą realizowały zadania od dnia 01 stycznia 2025 roku do czasu zawarcia umowy finansują zadanie ze środków własnych na własną odpowiedzialność. W przypadku otrzymania dofinansowania na zadania, które będą realizowane od dnia 01 stycznia 2025 roku **koszty poniesione przed datą zawarcia umowy będą mogły być rozliczone jako wkład własny. Natomiast koszty te nie będą mogły być rozliczone jako koszty sfinansowane z przyznanej dotacji. Koszty sfinansowane z dotacji będą rozliczane od dnia zawarcia umowy na realizację zadań.**
2. Zadania winny być realizowane w taki sposób, aby adresatami zadań byli **mieszkańcy gminy Młynary**.
3. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.
4. Wyłonione podmioty będą zobowiązane, pod rygorem rozwiązania umowy, do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, zaproszenia, komunikaty itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest współfinansowane ze środków budżetowych gminy Młynary. Podczas wydarzeń realizowanych w ramach podpisanej umowy (w szczególności festynów, konkursów, przeglądów) Zleceniobiorcy będą zobowiązani do ustawienia w widocznym miejscu banneru/roll –upu Zleceniodawcy, który zostanie udostępniony nieodpłatnie na czas realizacji.
5. W przypadku przyznania dotacji niższej od wnioskowanej procentowy udział środków własnych w całkowitym koszcie zadania powinien zostać zachowany jak w ofercie.
6. Oferent powinien przedstawić:
 - zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego ze względu na rodzaj kosztów (zgodnie ze wzorem z oferty) podpisaną przez osoby upoważnione,

- w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej Oferent przedstawia zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego oraz plan i harmonogram działań z zachowaniem procentowego wkładu własnego jak w złożonej ofercie podpisany przez osoby upoważnione.
- 7. W okresie realizacji zadania Oferent, może dokonać przeniesienia wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu na skutek zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, z zastrzeżeniem spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - suma przesunięcia nie może przekraczać 10 % środków dotacji.
- 8. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, planu i harmonogramu działań. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
- 9. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy Oferent ma obowiązek pisemnego powiadomienia o swojej decyzji, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji.
- 10. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania zgodnie z art. 18 w/w ustawy w ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji zadania.
- 11. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
- 12. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
- 13. Dotacja może być przyznana w wysokości nie przekraczającej 90 % kosztów realizacji całego zadania. Wysokość kosztów na wynagrodzenie nie może przekraczać 80 % wnioskowanej kwoty dotacji.
- 14. O dotację może ubiegać się organizacja, która wykaże wkład własny w wysokości co najmniej 10 % wartości realizowanego zadania określonego w złożonej ofercie. Na wkład własny mogą składać się: środki finansowe własne lub wkład własny (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna).
- 15. Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.
- 16. Dokumenty księgowe dotyczące realizacji zadania winny być opisane w sposób określony w załączniku nr 3 do Zarządzenia.

IV. Koszty

1. Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją zadania, które:

- są niezbędne do realizacji zadania,
- zostały uwzględnione w kosztorysie zadania określonego w ofercie oraz w umowie zawartej z Oferentem,
- spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- poparte stosownymi dokumentami i wykazane z dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:

- koszty nie związane z realizacją zadania,
- koszty poniesione na przygotowanie oferty,
- koszty zakupów inwestycyjnych i robót remontowo-budowlanych,
- koszty poniesione przed i po terminie realizacji zadania.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wyżej wymienionych zadań, należy składać w zaklejonych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Młynary, ul. Dworcowa 29, 14-420 Młynary, w sekretariacie Urzędu (o zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w sekretariacie UMiG Młynary). Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać: nazwę i adres podmiotu; numer, rodzaj i nazwę zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta konkursowa powinna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 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). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy: www.mlynary.bip.doc.pl w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać u pracownika Urzędu Miasta i Gminy Młynary, pokój nr 14.

3. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego,
- 5) plan i harmonogram działań,
- 6) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 8) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

5. Oferty muszą spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. W przypadku składania kopii dokumentów, należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.

7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Przy składaniu kilku ofert organizacja składa jeden komplet dokumentów, bez względu na liczbę składanych ofert.

9. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczetowana w wymaganych miejscach. W przypadku gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana piszemy: „nie dotyczy” lub wstawiamy cyfrę „0”(zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.

10. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze oferty o którym mowa w pkt. 2.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w „Programie współpracy Miasta i Gminy Młynary z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”.

2. Komisja Konkursowa będzie rozpatrywać oferty w następującym trybie:

I. Etap I – zgodność oferty z wymogami formalnymi. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryteria formalne:

1. Złożenie na aktualnie obowiązującym wzorze oferty wraz z podpisami osób upoważnionych;
2. Złożenie kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty;
3. Złożenie oferty niezawierającej błędów rachunkowych w przewidywanych kosztach realizacji zadania;
4. Dołączenie umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera w przypadku wskazania w ofercie partnera przy realizacji zadania;
5. Terminowe złożenie oferty.

II. Etap II – do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Oceny dokona Komisja Konkursowa.

Kryteria II etapu oceny (0- 100 pkt.):

1. Potrzeba realizacji zadania, czy jest uzasadniona i celowa – ocena **(0-20 pkt.)**,
 - 1) odpowiada na potrzeby odbiorców,
 - 2) cele są jasno określone, mierzalne i realne.
 - 3) projekt kierowany jest do szerokiej liczby odbiorców
 - 4) projekt jest ogólnodostępny, zapewnia otwarty dostęp do działań, uczestnictwo jest nieodpłatne
2. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – ocena **(0-20 pkt.)**,
3. Czy działania zostały dobrane zgodnie z celem i odpowiednio zaplanowane w planie i harmonogramie. Czy poszczególne części oferty, są ze sobą spójne i czy oferta jest przejrzysta – ocena **(0-5 pkt.)**,
4. Czy rezultat realizacji zadania wskazuje na zasadność jego realizacji – ocena **(0-20 pkt.)**,
 - 1) zostały wymienione efekty jakościowe i ilościowe włącznie z podaniem wartości liczbowych; oraz czy są one spójne z celami,
 - 2) w zależności od rodzaju zadania: czy przewidywany efekt jest trwały i czy wykonanie zadania będzie miało wpływ na poprawę /zmianę sytuacji odbiorców.
5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania, czy zadanie – ocena **(0-15 pkt.)**,
 - 1) czy wydatki są realne, konieczne i uzasadnione,

- 2) czy budżet jest czytelny, jasny, pozycje budżetu są dostatecznie opisane,
- 3) czy budżet nie zawiera błędów rachunkowych,
- 4) czy wydatki spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
6. Analiza i ocena wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena **(0-10 pkt.)** (organizacje, które składają wniosek po raz pierwszy otrzymują **5 pkt.**).
7. Jaki jest zadeklarowany przez wnioskodawcę wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków realizowanego zadania – ocena **(0-5 pkt.)**
8. Terminowość i poprawność rozliczania otrzymanych dotacji w latach poprzednich, rzetelność wykonania zadania – ocena **(0-5 pkt.)**.

W przypadku nieprawidłowego wypełnienia wniosku lub zawierającego braki, Komisja Konkursowa, może wyznaczyć termin i wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta, która nie zostanie uzupełniona nie będzie rozpatrzona.

Do dofinansowania zostaną zaproponowane oferty według kolejności wynikającej z otrzymanej liczby punktów, odrębnie dla każdego rodzaju zadania.

3. Oferty, które otrzymają mniej niż **65 pkt** nie zostaną zaproponowane do dofinansowania.
4. Decyzję ostateczną o wyborze ofert wyłonionych przez Komisję Konkursową i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Młynary.
5. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.
7. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Młynary oraz na oficjalnej stronie Urzędu.

VII. Warunki podpisania umowy.

1. Warunkiem zawarcia umowy jest:

- 1) złożenie zaktualizowanego planu i harmonogramu działań (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu.

- 2) złożenie zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty), w przypadku przyznania mniejszego dofinansowania Oferent musi zachować procentowy wkład własny jak w złożonej ofercie.

2. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.
3. Podmiot, którego oferta została przyjęta do realizacji, w terminie do dwóch tygodni podpisuje umowę na realizację zadania. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego 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. z 2018 r., poz. 2057). Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania jednak nie dłuższy niż do **31 grudnia 2026 roku**.

5. Udziałający dotacji w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy, przekazuje środki finansowe na realizację zadania, chyba że warunki umowy stanowią inaczej.

6. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Urząd Miasta i Gminy Młynary wspierając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Młynary.

7. Podmiot, który uzyskał dotację na realizację zadania publicznego, jest zobowiązany w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, do przedłożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania, wg wzoru określonego 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. z 2018 r., poz. 2057).

8. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentowi.

VIII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

1. Dofinansowanie z zakresu kultury w 2025r. - łącznie 10.000,00 zł:

- 1) Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych - 10.000,00 zł (1 zadanie zlecone).

2. Dofinansowanie z zakresu kultury w 2024r. - łącznie 10.000,00 zł:

- 1) Aktywizacja społeczna dzieci i młodzieży poprzez rozwój zainteresowań artystycznych - 10.000,00 zł (1 zadanie zlecone).