

WSA.524.2.2025

Konkurs ofert 2/2025 – pożytek publiczny i wolontariat.

Wójt Gminy Łubianka

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Łubianka w roku 2025 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U.2024 poz. 1491, 1761, 1940.) oraz Uchwały Nr VII/78/2024 Rady Gminy Łubianka z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Łubianka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025.

§ 1

Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Łubianka.

§ 2

Rodzaje zadań

Konkurs obejmuje zadania w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym szczególnie upowszechniające wiedzę o historii Polski w wymiarze krajowym i lokalnym oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych na terenie Gminy Łubianka.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na przedstawione do realizacji zadania przeznacza się środki publiczne w wysokości 19 000,00 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy złotych)

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie są organizacje statutowo działające w obszarze objętym konkursem, o których mowa w art. 3 ust 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Warunkiem udzielania dofinansowania jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Na wniosku oferty winna być informacja jakiego oferenta dotyczy.
4. W przypadku braków lub błędów formalnych w ofercie lub załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany w celu ich uzupełnienia. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania informacji w tej sprawie. W przypadku nieuzupełnienia w terminie oferta nie zostanie rozpoznana.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które będą realizowane w okresie od 01.08.2025 r. do 31.12.2025 r.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Czas realizacji powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania. Należy w nim uwzględnić czas na dokonanie płatności za faktury dotyczące realizacji zadania.
4. Zadanie powinno być realizowane w warunkach zapewniających bezpieczeństwo wszystkim jego uczestnikom.
5. Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
6. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia.

§ 6

Termin i miejsce składania ofert

1. Kompletną ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej adnotacjami:
 - a) nazwa i adres organizacji,

- b) dopisek: Konkurs ofert 2/2025 – pożytek publiczny i wolontariat,
- c) dopisek: Do Komisji Konkursowej - nie otwierać,

do dnia 23.07.2025 r. roku do godz. 9:00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Łubiance lub pocztą - decyduje data wpływu do Urzędu na adres Urząd Gminy w Łubiance, ul. Aleja Jana Pawła II nr 8, 87-152 Łubianka. Datą złożenia oferty jest data osobistego dostarczenia do siedziby Urzędu Gminy, a w przypadku ofert przesłanych drogą pocztową - data wpłynięcia do Urzędu Gminy.

- 2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone nadawcom bez rozpatrzenia.
- 3. Druki ofert można pobierać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łubiance.

§ 7

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

- 1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otwarcia ofert, a informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona w BIP, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.
- 2. Przy dokonywaniu wyboru ofert stosowane będą następujące kryteria:
 - 1) kryteria formalne:
 - a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
 - b) czy oferta obejmuje zadanie zgodne z przedmiotem konkursu,
 - c) czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie,
 - d) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - e) czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
 - f) czy wypełniono wszystkie wymagane pola formularza oferty,
 - g) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji;
 - 2) kryteria merytoryczne:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocena proponowanej jakości oraz atrakcyjności proponowanej formy wykonania zadania,
 - d) uwzględnienie planowanego przez podmiot uprawniony udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.

3. Oferty będą oceniane zgodnie z formularzem oceny formalnej stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia oraz formularzem oceny merytorycznej stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oferty konkursowe opiniowane są przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Łubianka
5. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Łubianka po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, a także nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
8. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji oferent może zrezygnować z realizacji zadania publicznego składając pisemne oświadczenie lub złożyć w ciągu 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu w Sekretariacie Urzędu Gminy w Łubiance korektę oferty.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie stosownej umowy pomiędzy Gminą Łubianka, a podmiotem składającym ofertę.
10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ ogłaszający konkurs, bez względu na zwłoki, zawiera umowę o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionym podmiotem uprawnionym.
11. W przypadku rezygnacji podmiotu z podpisania umowy środki finansowe mogą zostać przeznaczone na realizację innej oferty lub może być ogłoszony dodatkowy konkurs.
12. Wójt Gminy ma prawo do kontroli realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

§ 8

Unieważnienie otwartego konkursu ofert

Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty.
2. Żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wójt Gminy Łubianka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta.

2. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez wójta z przyczyn opisanych wyżej, wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.
4. Wyłoniony podmiot, który otrzyma dotację zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - b) dostarczenia na wezwanie Wójta Gminy Łubianka oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa organowi administracji publicznej zlecającej zadanie do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

§ 10

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej, w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 jest zawarta w załączniku nr 1.

§ 11

Osobą do kontaktu w sprawie konkursu jest Paulina Zakierska, tel. 730 803 096.