

**Ogłoszenie Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego  
z dniem 17.05.2024 r. ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
z zakresu kultury i sztuki w II półroczu 2024 roku**

działając na podstawie:

- art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz.571),
- uchwały Nr LXIV/706/2023 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 30 października 2023 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024,
- uchwały budżetowej na 2024 rok i jej zmian.

### **I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert oraz zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski w zakresie kultury i sztuki.

- **Zadanie nr 1 pod nazwą:** „Organizacja wydarzeń kulturalnych m.in.: koncertów, spektakli, prelekcji, konkursów, wystaw, festynów, itp.”
  - **Celem zadania publicznego jest:** budowanie atrakcyjności kulturalnej miasta poprzez wspieranie różnorodnych form aktywności twórczej oraz zapewnienie dostępności do oferty kulturalnej miasta, podniesienie kompetencji kulturowych mieszkańców, zaspokajanie potrzeb kulturalnych odbiorców poprzez wydarzenia wskazane w ofercie.
  - **Oczekiwane rezultaty zadania:** podanie liczby zorganizowanych wydarzeń.
- **Zadanie nr 2 pod nazwą:** „Prezentacja artystów ostrowskich na arenach krajowych i za granicą oraz wymiana kulturalna.”
  - **Celem zadania publicznego jest:** wzbogacenie dorobku i osiągnięć artystycznych oraz budowanie wizerunku miasta wspierającego kulturę, zaprezentowanie umiejętności na arenach krajowych bądź zagranicznych.
  - **Oczekiwane rezultaty zadania:** udział w wydarzeniu wskazanym w ofercie, z podaniem liczby wydarzeń.
- **Zadanie nr 3 pod nazwą:** „Upowszechnianie i wspieranie lokalnego ruchu wydawniczego; promowanie ostrowskiego środowiska literackiego i naukowego.”
  - **Celem zadania publicznego jest:** wzbogacenie wiedzy odbiorców poprzez wydawnictwa z różnych obszarów życia społecznego.
  - **Oczekiwane rezultaty zadania:** wydanie i dystrybucja publikacji w liczbie wskazanej w ofercie.
- **Zadanie nr 4 pod nazwą:** „Realizacja programów edukacyjnych (szkolenia/warsztaty) dostępnych dla różnych grup wiekowych, kształtujących zdolności z zakresu kultury i sztuki.”
  - **Celem zadania publicznego jest:** doskonalenie i rozwijanie talentów artystycznych poprzez uczestnictwo w szkoleniach/warsztatach kierowanych do szerokiej grupy uczestników w różnych grupach wiekowych.
  - **Oczekiwane rezultaty zadania:** udział w programie edukacyjnym wskazanym w ofercie bądź jego realizacja z podaniem liczby.

### **II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

**W II półroczu roku 2024** Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski przekaże na realizację ww. zadań dotację w wysokości **250 000,00 złotych**. Środki finansowe na realizację zadań zostały zabezpieczone w dziale 921 rozdział 92195§2360 w budżecie miasta Ostrowa Wielkopolskiego na rok 2024. Podstawę finansową

ogłoszenia niniejszego konkursu stanowi uchwała budżetowa i jej zmiany Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski na rok 2024.

### III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Złożenie oferty **nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.**
2. Złożenie oferty **jest równoznaczne z akceptacją ogłoszenia konkursowego** oraz warunków realizacji zadania.
3. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
4. Formą realizacji zadania publicznego jest **wsparcie zadania. Dotacja nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu zadania.** Wymagany wkład organizacji wynosi **minimum 20%**, przy czym:
  - **minimum 10% środków finansowych pochodzi z wkładu finansowego** (tj. dotacje z innych źródeł, środki własne, darowizny) **i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;**
  - **minimum 10% może stanowić wkład niefinansowy – osobowy** (praca wolontariuszy, społeczna praca członków).
5. **Wkład rzeczowy nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany, jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.** Poprzez wkład rzeczowy rozumie się wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – niepowodujący faktycznego wydatku pieniężnego. Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty, urządzenia, sprzęt muzyczny, nagłośnieniowy, komputerowy, itp.) jest wkładem dodatkowym.
6. **Koszty, które nie mogą być finansowane z dotacji:**
  - prowadzenie działalności gospodarczej;
  - stałe koszty działalności podmiotu, w szczególności: wynagrodzenia osobowe pracowników etatowych i utrzymanie biura z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania;
  - zakup nieruchomości i środków trwałych, odsetki i odsetki karne;
  - zakup wyposażenia bezpośrednio niezwiązany z realizacją zadania;
  - inwestycje;
  - wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę;
  - pozostałe niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
7. **Zadania będą realizowane na rzecz mieszkańców miasta Ostrowa Wielkopolskiego.**
8. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który posiada niezbędną bazę jak i wiedzę przystosowaną do realizacji zadania publicznego.
9. Nie można zlecić całości realizacji zadania publicznego podmiotom zewnętrznym i/lub osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.
10. Oferent składa ofertę za pomocą platformy internetowej WITKAC dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl).
11. Oferty wraz z dokumentami **nie będą** zwracane oferentowi.
12. **Na zgłoszone zadanie oferent nie może pozyskać środków finansowych z innych źródeł pochodzących z budżetu miasta. Odpowiedzialność za powyższe spoczywa na oferencie.**
13. **Załączniki** - do oferty należy dołączyć:
  - a) **Statut** w przypadku Stowarzyszeń rejestrowych lub **Regulamin** w przypadku Stowarzyszeń zwykłych;
  - b) w przypadku kościelnych osób prawnych aktualne upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych;
  - c) **wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego** lub innego właściwego rejestru/kopię z właściwej ewidencji, stosowne pełnomocnictwo lub **upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu**, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej;
  - d) oświadczenie o zweryfikowaniu osób pracujących z małoletnimi w oparciu o art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560);
  - e) w przypadku oferty wspólnej kopię umowy partnerskiej.

Złożenie przez oferenta więcej niż jednej oferty w ramach jednego konkursu dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników.

**UWAGA: Oferty zostaną odrzucone z powodów formalnych w przypadku niedołączenia do nich wymaganych załączników.**

#### **IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

1. Zadania, które otrzymały dofinansowanie muszą zostać zrealizowane w II półroczu 2024 roku w terminie **od 01.07.2024 roku do 31.12.2024 roku**.
2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji zostanie ustalone w umowie z oferentem i **nie może być wcześniejsze niż termin przekazania dotacji**.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
4. Szczegółowe terminy, warunki realizacji, finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Miasto Ostrowo Wielkopolski a oferentem. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą, jej aktualizacją i umową.
5. **Po ogłoszeniu wyników konkursu warunkiem zawarcia umowy jest niezwłoczne złożenie w platformie WITKAC oraz w wersji papierowej zaktualizowanego planu i harmonogramu działań, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania czy zaktualizowanego opisu rezultatów.**
6. Podpisanie umowy odbywa się w Wydziale Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu - Referacie Kultury Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim.
7. Dotacji **nie można** wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie pod rygorem jej zwrotu.
8. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne jest dokonywanie zmian w zakresie miejsca i terminu realizacji zadania. Zgłoszone zmiany **nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego**. Zmiany wymagają zgłoszenia za pomocą platformy WITKAC oraz w formie pisemnej do Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu, Referatu Kultury.
9. W trakcie realizacji zadania może nastąpić wzrost danej pozycji kosztu do 50%, spadek nie jest limitowany przy zachowaniu całkowitego kosztu zadania określonego w umowie. Zabrania się dopisywania nowych pozycji kosztorysowych.
10. Po zakończeniu zadania oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania za pomocą platformy WITKAC oraz w formie papierowej do Urzędu Miejskiego.
11. **Rozliczeniu podlegają zarówno środki z dotacji, wkład finansowy oferenta oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania jak i wkład niefinansowy (osobowy) określony w kosztorysie, stanowiący załącznik do umowy.**
12. **Oferent zobowiązany jest wypełnić wszystkie punkty oferty.**
13. **Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.**
14. W przypadku, gdy w wyniku realizowanego zadania oferent uzyska przychód, który nie był przewidziany w kalkulacji zadania, kwota dotacji zostanie proporcjonalnie zmniejszona, uwzględniając wysokość uzyskanego przychodu.
15. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w szczególności art. 21 ust.1 - „*Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej 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 na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciężką obowiązki określone w ust.2-8.*”.
16. Obowiązkiem podmiotu realizującego zadanie publiczne jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. Koszty związane z zapewnianiem dostępności można uwzględnić w kalkulacji kosztów realizacji zadania. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
17. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach

internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

18. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji zadań ze strony Gminy Miasto Ostrów Wielkopolski.
19. Zobowiązuje się oferenta do umieszczania znaku graficznego (logo) Miasta Ostrów Wielkopolski lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków z budżetu miasta w szczególności na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

## V. TERMINY SKŁADANIA OFERT

### 1. Oferty należy składać:

- 1) w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej WITKAC dostępnej na stronie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie od 17.05.2024 r. do 07.06.2024 r.
- 2) w wersji papierowej - wygenerowanej z systemu, wydrukowanej i podpisanej przez osoby upoważnione w imieniu oferenta wraz z załącznikami **najpóźniej do dnia 10.06.2024 roku do godziny 16.00. Ofertę w wersji papierowej można składać:**
  - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 w Referacie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego,
  - b) listem poleconym/pocztą kurierską na adres:  
Urząd Miejski w Ostrowie Wielkopolskim,  
63-400 Ostrów Wielkopolski,  
Al. Powstańców Wielkopolskich 18,  
**Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu,**  
**Referat Kultury.**

W przypadku przesłania oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Ostrowie Wielkopolskim, na kopercie należy umieścić napis: „Konkurs na zadanie z zakresu kultury i sztuki” oraz nazwę oferenta.

**Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.**

## VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

### 1. Ocena formalna ofert:

- 1) Złożone oferty sprawdzane są pod względem formalnym przez pracowników Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Sportu, Referatu Kultury.
- 2) Oferta uzyska pozytywną ocenę formalną, gdy:
  - a) została złożona za pomocą platformy WITKAC;
  - b) została złożona w terminie w wersji papierowej;
  - c) zawiera wymagane załączniki;
  - d) została złożona przez podmiot uprawniony;
  - e) została podpisana przez osoby do tego uprawnione;
  - f) wszystkie pola oferty zostały wypełnione poprawnie;
  - g) zadanie jest zgodne z działalnością statutową podmiotu składającego;
  - h) zadanie jest zgodne z celami określonymi w ogłoszeniu konkursowym;
  - i) rezultaty wskazane przez oferenta są możliwe do osiągnięcia;
  - j) kosztorys jest zgodny z warunkami konkursu;
  - k) załączona jest umowa partnerska (w przypadku oferty wspólnej).Oferty, które nie spełnią kryteriów formalnych **nie będą poddawane** ocenie merytorycznej.

### 2. Ocena merytoryczna ofert:

- 1) Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, jako organ doradczy powołany przez Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.
- 2) Członkowie komisji przyznają punkty zwykłą większością głosów, maksymalna suma na jedną ofertę wynosi 10 punktów.
- 3) Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół oraz listę ofert z propozycją kwot przyznania dotacji, którą przedkłada się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

- 4) Ostatecznego wyboru ofert, wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Ostrowa Wielkopolskiego w formie zarządzenia.

Nazwa kryterium	Ocena
Czy zadanie jest możliwe do realizacji przez oferenta?	TAK/NIE
Czy podane w kalkulacji koszty realizacji zadania publicznego są adekwatne do zakresu rzeczowego zaplanowanych działań?	TAK/NIE
<b>Udział wkładu własnego finansowego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego:</b>	<b>Liczba punktów</b>
10% - 30%	1 pkt
powyżej 30% - 50%	2 pkt
powyżej 50%	3 pkt
<b>Udział wkładu własnego niefinansowego osobowego w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego:</b>	
0%	0 pkt
powyżej 0% - 30%	1 pkt
powyżej 30% - 50%	2 pkt
powyżej 50%	3 pkt
<b>Jakość wykonania zadania publicznego przy udziale środków, których będzie realizowane zadanie publiczne:</b>	
ocena negatywna	0 pkt
ocena neutralna dla organizacji, która dotychczas nie otrzymywała środków z Miasta	1 pkt
ocena pozytywna	2 pkt
<b>Kwalifikacje osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie publiczne:</b>	
osoby bez doświadczenia	0 pkt
kadra specjalistów z doświadczeniem	1 pkt
<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków:</b>	
ocena negatywna	0 pkt
ocena pozytywna	1 pkt
<b>RAZEM:</b>	<b>1 - 10 pkt</b>

## VII. TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERTY

### 1. Informacja o wynikach:

Ogłoszenie wyników nastąpi **do dnia 25.06.2024 roku** i zostanie umieszczone:

- w Biuletynie Informacji Publicznej;
- na stronie internetowej Urzędu Miejskiego;
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE

Gmina Miasto Ostrów Wielkopolski na zadania tego samego rodzaju w ramach Otwartego Konkursu Ofert przeznaczyła:

- w 2020 roku 300 000,00 złotych,
- w 2021 roku 250 000,00 złotych,
- w 2022 roku 380 000,00 złotych,
- w 2023 roku 400 000,00 złotych.
- w I półroczu 2024 roku 200 000,00 złotych