

ZARZĄDZENIE NR 0050.0249.2026
WÓJTA GMINY ORNONTOWICE

z dnia 26 stycznia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Ornontowice w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn.zm.) oraz Uchwały Nr XIX/158/25 Rady Gminy Ornontowice z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Ornontowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Ornontowice w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na 2026 rok stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Powołuje się komisję konkursową oraz ustanawia się regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia pełni Sekretarz Gminy Ornontowice.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ornontowice

mgr Marcin Kotyczka

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

§ 1. 1. Wójt Gminy Ornontowice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców Gminy Ornontowice w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na 2026 rok.

2. Celem zadania publicznego jest wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 2. 1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie realizacji tego zadania na rok 2026 to kwota 100.000,00 zł.

2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania zadania publicznego.

4. Udział środków własnych - procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania nie może przekroczyć 70%. Środki własne zadania muszą być ściśle związane z realizacją zadania.

§ 3. 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn.zm.) w Urzędzie Gminy Ornontowice, ul. Zwycięstwa 26 a, 43-178 Ornontowice, Biuro Obsługi Stron, w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia przedmiotowego konkursu.

3. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:

- 1) oświadczenie o osobach, które w imieniu podmiotu są upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- 2) oświadczenie o osobach, które w imieniu podmiotu są upoważnione do reprezentacji wobec organu administracji publicznej zgodnie z aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru/ewidencji,
- 3) oświadczenie o prowadzonej działalności pożytku publicznego (odpłatnej, nieodpłatnej),
- 4) oświadczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie o posiadanym numerze rachunku bankowego,
- 5) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę,
- 6) kopię aktualnego odpisu z innego rejestru lub ewidencji,
- 7) oświadczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych oraz innych podmiotów,
- 8) oświadczenie o dopełnieniu obowiązków informacyjnych w trakcie trwania umowy dotyczących informowania o współfinansowaniu zadania ze środków otrzymanych z gminy oraz umieszczania logo na wszystkich materiałach dotyczących realizacji zadania (w tym na stronach internetowych oferenta),
- 9) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

4. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem.

5. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione będą podlegać skorygowaniu, poprzez wezwanie do złożenia korekty oferty.

6. Oferty złożone po terminie bądź podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

7. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Ornontowice lub na rzecz jej mieszkańców.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim wypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, zakładanych rezultatów realizacji zadania i kosztorysu zadania lub wycofać ofertę.

10. Dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe, które nie mają zaległości finansowych wobec Gminy z tytułu wcześniej udzielonych dotacji.

11. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

12. Dotacja nie może być przeznaczona na zadania o charakterze inwestycyjnym.

13. Wójt Gminy Ornontowice przyznaje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.

14. Warunkiem zawarcia umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, jest korekta kosztorysu projektu oraz w razie konieczności harmonogramu.

15. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn.zm.).

16. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkości nie większej niż 5%.

17. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i sprawozdania z wykonania wydatków zgodnego z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057 z późn.zm.).

§ 4. 1. Realizacja zadania nastąpi po zawarciu umowy (zgodnie z treścią oferty), zadanie winno się zakończyć najpóźniej do 31.12.2026 r.

2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.

§ 5. 1. Wybór oferty nastąpi niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2.

2. Oferty opiniowane są przez powołaną Komisję Konkursową.

3. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) formalne,

2) merytoryczne.

4. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej.

5. Przy opiniowaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę,

2) adekwatność oferty (zgodność z celami konkursu, właściwy dobór adresatów zadania),

3) kalkulacja kosztów (spójność budżetu ze szczegółowym opisem zadania, czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację zadania, przejrzystość kosztorysu, realne koszty, wysokość wkładu własnego),

4) zawartość merytoryczna (spójność zaplanowanych działań, czy proponowane działania odpowiadają na potrzeby adresatów zadania, realna możliwość planowanych działań, czy planowane działania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów),

5) doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu (zasoby kadrowe, zasoby rzeczowe),

6) rzetelność i terminowość oferenta przy realizacji zadań publicznych w latach poprzednich.

6. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty i wysokości przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego podejmuje Wójt Gminy Ornontowice w drodze Zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

7. Decyzja Wójta Gminy Ornontowice jest ostateczna.

8. Wójt Gminy Ornontowice zastrzega sobie prawo do:

- 1) nie rozstrzygnięcia konkursu,
- 2) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 3) przesunięcia terminu składania ofert,
- 4) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.

9. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

10. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert bez zbędnej zwłoki zostanie zawarta umowa.

§ 6. 1. W 2025 r. na realizację zadań z zakresu wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego udzielono dotację w wysokości 100.000,00 zł.

2. Zadanie wskazane w ust.1 realizowane było przez Fundację Szafa Gra pt. Teatr Naumiony w Gminie Ornontowice w ramach realizacji zadania publicznego w Gminie Ornontowice w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, a jego całkowity koszt wynosił 145.000,00 zł.

Komisja konkursowa i jej Regulamin

§ 1. 1. Powołuję Komisję Konkursową opiniującą oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku w następującym składzie:

- 1) Justyna Sittek-Goj - Sekretarz Gminy Ornontowice jako Przewodniczącą Komisji Konkursowej,
Członkowie:
2) Aleksandra Szołtysek - Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Gminy Ornontowice,
3) Klaudia Gorzawska - pracownik Urzędu Gminy Ornontowice.

§ 2. Komisja Konkursowa działa o poniższy Regulamin.

I. Postanowienia ogólne i zadania Komisji Konkursowej:

1. Do głównych zadań Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją” należy opiniowanie formalne i merytoryczne ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach. Termin i miejsce posiedzenia wyznacza Przewodniczący.

3. Do zadań Komisji należy ocena złożonych w ramach konkursu ofert.

4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy powołanego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który przedkładany jest Wójtowi Gminy.

6. Opinia Komisji wyrażona w protokole nie jest wiążąca dla Wójta Gminy.

II. Wytyczne oceny ofert:

1. Komisja opiniuje merytorycznie oferty na podstawie Karty Punktów.

2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wynosi 30 punktów.

3. Minimalna liczba punktów uprawniający oferentów do otrzymania dotacji wynosi 16 punktów.

4. Karta Punktów składa się z następujących pozycji:

LP.	KRYTERIUM	MAKSYMALNA PUNKTACJA W KAŻDYM W KRYTERIÓW
1.	Możliwość realizacji zadania przez Wnioskodawcę	2
2.	Adekwatność oferty (zgodność z celami konkursu, właściwy dobór adresatów zadania)	10
3.	Kalkulacja kosztów (spójność budżetu ze szczegółowym opisem zadania, czy proponowane koszty pozwalają na prawidłową realizację zadania, przejrzystość kosztorysu, realne koszty, wysokość wkładu własnego)	4
4.	Zawartość merytoryczna (spójność zaplanowanych działań, czy proponowane działania odpowiadają potrzebom adresatów zadania, realna możliwość planowanych działań, czy planowane działania pozwalają na osiągnięcie zamierzonych rezultatów)	10
5.	Doświadczenie i potencjał organizacyjny, w tym doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu (zasoby kadrowe, zasoby rzeczowe)	2
6.	Rzetelność i terminowość oferenta przy realizacji zadań publicznych w latach poprzednich	2

III. Przepisy końcowe:

1. Regulamin może ulegać zmianom na wniosek co najmniej połowy regulaminowego składu Komisji.

2. Od postanowień Komisji nie przysługuje odwołanie.

3. W razie wątpliwości prawo interpretacji zapisów niniejszego regulaminu przysługuje Wójtowi Gminy Ornontowice.

§ 3. Członkowie Komisji Konkursowej podpisują stosowne oświadczenie o brzmieniu:

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż nie podlegam wyłączeniu od udziału w opiniowaniu ofert złożonych w ramach konkursu na realizację zadań publicznych Gminy Ornontowice w zakresie wspierania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2026 roku, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.):

Art.24. § 1 Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.