

ZARZĄDZENIE NR 106/O/2025
BURMISTRZA KOŃSKOWOLI

z dnia 11 kwietnia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia III otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2025.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r, poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 13 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam III otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Końskowola na 2025 rok.

2. Treść ogłoszenia III otwartego konkursu ofert o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Końskowoli

Mariusz Majkutewicz

O G Ł O S Z E N I E **Burmistrza Końskowoli**

o III otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Końskowola na 2025 rok.

Cel konkursu: wybór ofert i zlecenie w formie wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie:

- 1) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych - rozwijanie działań edukacyjnych poprzez integrację społeczeństwa z osobami niepełnosprawnymi;
- 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 3) ratownictwa i ochrony ludności;
- 4) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 5) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 6) kultury, sztuki oraz ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

podejmowanych na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców Gminy Końskowola oraz pełniejszego zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców poprzez stwarzanie im możliwości i warunków do uczestnictwa w życiu publicznym.

Konkurs skierowany jest do podmiotów prowadzących działalność na terenie Gminy Końskowola lub na rzecz mieszkańców Gminy Końskowola.

I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. 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. z 2024 r. poz. 1491).
2. Ustawy dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn.zm.)
3. Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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).
4. Uchwały Nr VIII/47/2024 Rady Gminy Końskowola z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy Gminy Końskowola z Organizacjami Pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok.

II. Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.
2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w niniejszym konkursie wynosi 85.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100 gr).
3. Burmistrz Końskowoli zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 2.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zadań zawiera poniższa tabela:

Zadanie 1

<p>1. Nazwa zadania: Rozwijanie działań edukacyjnych poprzez integrację społeczeństwa z osobami niepełnosprawnymi z terenu Gminy Końskowola.</p>
<p>2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.</p>
<p>3. Opis zadania: Integracja społeczeństwa z osobami niepełnosprawnymi mająca na celu rozwijanie działań edukacyjnych poprzez realizację działań takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizacja zajęć edukacyjnych, wystaw, koncertów, publikacji, prezentacji, imprez promujących aktywność osób niepełnosprawnych, itp.; – organizację spotkań integracyjnych, – organizację wspólnych festynów oraz wycieczek krajoznawczych. <p>Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zatrudnienie kadry opiekunów/ instruktorów/opiekunów (brutto pracownika); 2) ubezpieczenie OC; 3) wynajem środków transportu; 4) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania; 5) opłaty za wynajem bazy lokalowej; 6) zakup napojów i wyżywienia dla uczestników zadania; 7) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola; 8) obsługę finansowo – księgową; 9) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.
<p>4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>6. Miejsce realizacji zadania: Gmina Końskowola, a w przypadku w przypadku wyjazdu krajoznawczego teren Polski.</p>
<p>7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).</p>

Zadanie 2

1. Nazwa zadania: Integracja i aktywizacja społeczna seniorów zamieszkujących na terenie Gminy Końskowola.
2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.
3. Opis zadania: Wspieranie integracji i aktywności społecznej seniorów poprzez rozwój oferty edukacyjnej i kulturalnej dla osób starszych zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami poprzez : <ul style="list-style-type: none">– organizację zajęć rekreacyjno-usprawniających,– wymianę wiedzy, informacji, doświadczeń,– ułatwienie dostępu do oferty z zakresu kultury, sztuki i aktywności fizycznej,– organizację wycieczek krajoznawczo-turystycznych dla seniorów. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na: <ol style="list-style-type: none">1) zatrudnienie kadry opiekunów/instruktorów/opiekunów (brutto pracownika);2) ubezpieczenie OC;3) wynajem środków transportu;4) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania;5) opłaty za wynajem bazy lokalowej;6) zakup napojów i wyżywienia dla uczestników zadania;7) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola;8) obsługę finansowo – księgową;9) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.
4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 17.000 zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych 00/100). Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.
6. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Końskowola, a w przypadku wyjazdów krajoznawczych czy wycieczek teren Polski.
7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).

Zadanie 3

1. Nazwa zadania: Wsparcie lokalnych działań z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w Gminie Końskowola.

2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.

3. Opis zadania: Wspieranie działań z zakresu ratownictwa i ochrony ludności, poprzez działania zwiększające poziom bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Końskowola, podnoszące gotowość ratowniczą oraz wspierające rozwój lokalnych struktur i systemów reagowania kryzysowego, takie jak:

- organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz pokazów z zakresu ratownictwa i ochrony ludności, skierowanych do mieszkańców Gminy Końskowola;
- działania edukacyjne i informacyjne na rzecz zwiększenia świadomości mieszkańców w zakresie zagrożeń, reagowania kryzysowego i bezpieczeństwa;
- utrzymanie gotowości operacyjnej jednostek ratowniczych;
- wspieranie działań w sytuacjach nadzwyczajnych.

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:

- 1) zatrudnienie kadry opiekunów/ instruktorów/opiekunów (brutto pracownika);
- 2) zakup sprzętu szkoleniowego ;
- 3) zakup sprzętu ratowniczego i wyposażenia osobistego dla ratowników;
- 4) ubezpieczenie OC;
- 5) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania;
- 6) opłaty za wynajem bazy lokalowej;
- 7) zakup napojów i wyżywienia dla uczestników zadania;
- 8) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola;
- 9) obsługę finansowo – księgową;
- 10) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.

5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.

6. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Końskowola.

7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).

Zadanie 4

1. Nazwa zadania: Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – organizacja zajęć alternatywnych wobec zachowań ryzykownych.

2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.

3. Opis zadania: Celem zadania jest zorganizowanie cyklu zajęć profilaktycznych, edukacyjnych i integracyjnych, skierowanych do mieszkańców gminy – w szczególności do dzieci, młodzieży i

rodzin – mających na celu ograniczenie zjawisk takich jak uzależnienia od substancji psychoaktywnych, przemoc domowa, wykluczenie społeczne oraz inne problemy społeczne.

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:

- 1) zatrudnienie kadry opiekunów/ instruktorów (brutto pracownika);
- 2) ubezpieczenie OC;
- 3) wynajem środków transportu;
- 4) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania;
- 5) opłaty za wynajem bazy lokalowej;
- 6) zakup napojów i żywienia dla uczestników zadania;
- 7) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola;
- 8) obsługę finansowo – księgową;
- 9) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.

4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 gr).

Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.

5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.

6. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Końskowola.

7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).

Zadanie 5

1. Nazwa zadania: Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Końskowola w 2025 roku.

2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.

3. Opis zadania: Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Końskowola. Celem zadania jest zorganizowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży w okresie wakacji letnich poprzez organizację różnych form wypoczynku realizowanego w celach rekreacyjnych, połączonego z pogłębianiem wiedzy, rozwojem zainteresowań i uzdolnień. Adresatami zadania są dzieci i młodzież zamieszkała na terenie Gminy Końskowola.

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:

- 1) zatrudnienie kadry opiekunów/ instruktorów (brutto pracownika);
- 2) ubezpieczenie OC;
- 3) wynajem środków transportu;
- 4) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania;
- 5) opłaty za usługę hotelową i gastronomiczną;
- 6) zakup napojów i żywienia dla uczestników zadania;

<p>7) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola;</p> <p>8) obsługę finansowo – księgową;</p> <p>9) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.</p>
<p>4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100 gr)</p> <p>Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>6. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Końskowola, a w przypadku wyjazdu krajoznawczego teren Polski.</p>
<p>7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).</p>

Zadanie 6

<p>1. Nazwa zadania: Ochrona dóbr kultury i popularyzacja dziedzictwa kulturowego.</p>
<p>2. Forma realizacji zadania: W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania co oznacza, że oferent wnosi do realizacji zadania finansowy wkład własny. Dopuszcza się wnoszenie wkładu osobowego oraz pobieranie opłat od odbiorców zadania.</p>
<p>3. Opis zadania: Celem zadania jest realizacja działań mających na celu ochronę i popularyzację dziedzictwa kulturowego. Zadanie ma także na celu wspieranie aktywności twórczej oraz integrację społeczności lokalnych poprzez różnorodne formy działań kulturalnych oraz poszerzanie wiedzy dotyczącej historii Końskowoli, najwcześniejszego osadnictwa na terenie gminy oraz zwyczajów przodków. Adresatem zadania jest lokalna społeczność gminy.</p> <p>Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania oferent będzie mógł przeznaczyć na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zatrudnienie osób realizujących działania w ramach realizowanego zadania (brutto); 2) wynajem obiektów; 3) wypożyczenie sprzętu niezbędnego do realizacji zadania; 4) koszty konserwacji zabytków i lokalnych dóbr kultury; 5) koszty utrzymania realizatorów zadania- wolontariuszy (wyżywienie, noclegi); 6) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnych do realizacji zadania; 7) przygotowanie materiałów promocyjnych z uwzględnieniem obowiązku umieszczenia na nich informacji o finansowaniu zadania przez Gminę Końskowola; 8) obsługę finansowo – księgową; 9) prowizje i opłaty bankowe i pocztowe.
<p>4. Środki przeznaczone na realizację zadania: 20.000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100 gr)</p> <p>Termin poniesienia wydatków: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>5. Termin realizacji zadania: nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 r.</p>
<p>6. Miejsce realizacji zadania: teren Gminy Końskowola.</p>

7. Oferent zobowiązany jest wykazać udział innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dotacja zostanie przyznana podmiotom, które spełnią następujące warunki:
 - 1) zachowują standardy organizacji aktywności pozwalających na utrzymanie wysokiej jakości realizacji zadania oraz ogólnodostępności np. poprzez zapewnienie miejsca użyteczności publicznej;
 - 2) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - 3) zrealizują zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym zapewnią dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno komunikacyjną, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
 - 4) Deklaracja o spełnianiu minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami należy zamieścić w części VI oferty „Inne informacje” (należy odnieść się do wszystkich wymagań wskazanych w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności) o następującej treści: „Realizując zadanie publiczne zobowiązuję się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zakresie realizowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem wymagań ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tzn. minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej”. W indywidualnym przypadku Oferent może zastosować dostęp alternatywny zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności. Brak ww. deklaracji może skutkować odrzuceniem oferty.
4. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie oferty, na formularzu określonym w załączniku 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).
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od beneficjentów zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, której przychód całkowicie przeznacza na działalność statutową.
8. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Końskowoli w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być zrealizowane w okresie nie wcześniejszym niż dzień podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r. Właściwy termin realizacji zadania zostanie wskazany w umowie.
2. Czas realizacji projektu powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i zakończenia zadania.
3. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed terminem wskazanym w umowie nie będą pokrywane ze środków pochodzących z dotacji.
4. Warunki realizacji oraz rozliczenia zadania określone zostaną w umowie, której ramowy wzór zawarty jest w załączniku Nr 3 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).
5. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, przy czym wszelkie zmiany dokonywane mogą być tylko i wyłącznie za zgodą zleceniodawcy i wymagają aneksowania umowy.
6. Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania.
7. Wszelkie przychody uzyskane w wyniku realizacji zadania publicznego muszą być wydatkowane na to zadanie. Niewykorzystane przychody zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy.
8. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

V. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Miasta Końskowola lub Sekretariacie Urzędu Miasta Końskowola przy ul. Pożowskiej 3a, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 maja 2025 r. do godz. 15:00**.
2. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia konkursowego.
3. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą podlegać ocenie.
4. Oferty należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta oraz nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię obowiązującego statutu potwierdzoną za zgodność z oryginałem;
 - b) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (wydruk odpisu KRS można pobrać ze strony <https://ems.ms.gov.pl>). Za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym. Elektroniczny wydruk odpisu z KRS z ww. strony internetowej nie wymaga potwierdzenia zgodności z oryginałem;
 - c) w przypadku gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta.

- d) inne jeśli wymagane np. upoważnienia osób do reprezentowania podmiotu, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub aktualne pełnomocnictwa zarządu (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego;
- e) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- f) w przypadku rozpoczętej procedury zmiany władz Oferenta – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Oferenta – uchwały dotycząca zmiany/wyboru wybranych osób.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1. Procedurę otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
2. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa dokona oceny formalnej ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) złożenie oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożenie oferty w zamkniętej kopercie w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) złożenie oferty przez uprawniony podmiot,
 - 4) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 5) poprawność i kompletność wypełnienia wszystkich wymaganych punktów formularza ofertowego,
 - 6) złożenie oferty w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania ogłoszonego w konkursie, zgodnie z działalnością statutową oferenta.
 - 7) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników.
 - 8) wykazanie udziału innych środków finansowych w wysokości nie mniejszej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania (nie dotyczy wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenia wolontariuszy).
3. Do wyliczenia wymaganego 5 % udziału innych środków finansowych wlicza się zarówno wkład własny finansowy, o którym mowa w cz. V. B punkt 3.1 oraz Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, o których mowa w pkt. 4. Suma tych dwóch pozycji musi wynosić nie mniej niż 5 % wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w Rozdziale VI ust. 2 zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane podczas oceny merytorycznej.
5. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i prace społeczną członków,

- 6) ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.
6. Burmistrz Końskowoli w oparciu o rekomendację Komisji Konkursowej, podejmuje rozstrzygnięcie dotyczące ostatecznego wyboru ofert w terminie 7 dni od przekazania protokołu z przeprowadzonego postępowania konkursowego.
7. Rozstrzygnięcie dotyczące wyboru ofert jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie.
8. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanej ofercie lub oferentowi przysługuje prawo rezygnacji z realizacji zadania.
9. Ogłoszenie wyników rozstrzygnięcia konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Końskowola i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Końskowola <http://ugkonskowola.bip.lubelskie.pl/> oraz na stronie internetowej Gminy Końskowola <http://konskowola.info.pl/>.

VII. Zrealizowane zadania w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim z uwzględnieniem wysokości dotacji.

Dotacje przyznane na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Końskowola:

NAZWA ZADANIA	Wysokość dotacji	
Rozwijanie działań edukacyjnych poprzez integrację społeczeństwa z osobami niepełnosprawnymi z terenu Gminy Końskowola- "Jesteśmy- organizowanie cyklu imprez o charakterze integracyjnym - edycja XI	10.000 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.
Zadanie z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym – aktywizacja i integracja seniorów w Gminie Końskowola pn. „Integracja, edukacja i rekreacja jako formy aktywizacji osób w wieku emerytalnym - edycja XII	17.000 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.
Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – organizacja czasu wolnego poprzez rozwijanie zainteresowań wśród dzieci i młodzieży z terenu gminy Końskowola”, pn. „Bezpieczne i kreatywne wolne chwile z OSP w wirtualnej rzeczywistości	10.000 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.
„Wypoczynek dzieci i młodzieży – organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Końskowola pn. "KLOCKOWA TECHNIKA!	1.425,00 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.
Zadanie z zakresu wspierania kultury i sztuki oraz ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego pn. ""Poszerzenie wiedzy i popularyzacja historii Końskowoli, najwcześniejszego osadnictwa na terenie gminy oraz zwyczajów przodków	15.000 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.

Dzień Dziecka w Gminie Końskowola	10.000 zł	Dotacja przyznana w 2024 r.
-----------------------------------	-----------	-----------------------------

VII. Postanowienia końcowe.

1. Burmistrz Końskowoli zastrzega sobie prawo odwołania konkursu z podaniem przyczyny jego odwołania.
2. Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 roku.
3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy, po uprzednim złożeniu wniosku o podpisanie aneksu wraz z zaktualizowaną kalkulacją kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy, po uprzednim złożeniu wniosku o podpisanie aneksu wraz z zaktualizowanym opisem zadania i harmonogramem działań.
5. W przypadku przyznania dotacji podmiot zobowiązany jest do niezwłocznego, po ogłoszeniu w sposób określony w części VI ust. 6 wyników konkursu, złożenia aktualizacji oferty i zawarcia umowy lub zawarcia umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana).
6. Niezłożenie aktualizacji oferty i niezawarcie umowy lub niezawarcie umowy (w przypadku, gdy aktualizacja nie jest wymagana) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania publicznego określonego w ofercie oraz z udzielonej dotacji.
7. W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania częściowego/końcowego z wykonania zadania publicznego zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej i elektronicznej oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, filmy, plakaty, wyniki zawodów, listy obecności itp.).
8. Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjno- Prawnym w Urzędzie Miasta Końskowola pok. nr 17 lub pod numerem telefonu 81 881 62 01 wew. 116.

Burmistrz Końskowoli

/-/ Mariusz Majkutewicz

Końskowola dn. 11.04.2025 r.