

ZARZĄDZENIE NR 69/2025
BURMISTRZA MIASTA PUCK

z dnia 17 marca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia drugiego otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 r., poz.1491) oraz UCHWAŁY NR XI/3/2024 RADY MIASTA PUCKA z dnia 21 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Puck z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. z zakresu V. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2. Treść ogłoszenia do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie Miasta Puck oraz w siedzibie Urzędu Miasta Puck stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Puck

Hanna Pruchniewska

Burmistrz Miasta Puck

na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1491) oraz UCHWAŁA NR XI/3/2024 RADY MIASTA PUCK z dnia 21 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Puck z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

**ogłasza drugi otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r.
przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
w formie wsparcia realizacji zadań publicznych**

Wysokość środków na realizację zadań zleconych określiła Rada Miasta Puck w uchwale budżetowej na 2025 r.

Planuje się przeznaczyć na realizację zadań publicznych w drugiej turze co najmniej
kwotę 37 000,00- zł.

Drugi konkurs wspierać będzie realizację zadań z zakresu:

V. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – kwotą 37 000,00- zł

- a) wspieranie realizacji przedsięwzięć i projektów artystycznych, stymulujących życie kulturalne w mieście (wystawy, występy, plenery i przeglądy artystyczne, eventy, konkursy, zwłaszcza współorganizacja wraz z miastem najważniejszych sezonowych wydarzeń kulturalnych w 2025 r.)
- b) realizacja inicjatyw artystycznych służących popularyzacji różnych dziedzin sztuki, ochrony dziedzictwa i tradycji regionu, zwłaszcza tych związanych z kulturą kaszubską,
- c) wspieranie inicjatyw o charakterze artystycznym, historycznym i edukacyjnym, służących podtrzymywaniu i propagowaniu tradycji i kultury miasta Pucka, promujących Miasto w kraju i poza jego granicami.

Na realizację zadań publicznych z tego zakresu przeznaczono: 2025 w I turze – 40 000,00 zł, - 2024 r. – 79 000,00 zł, 2023 r. - 79 000,00- zł, w 2022 r. – 66 000,00- zł, w 2021 r. – 58 220,00- zł, w 2020r. – 70 000,00- zł,

Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z tytułem „Oferta w drugim konkursie na realizację zadania z zakresu V” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck (p. 2) przy ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck lub przesłać drogą pocztową (decyduje data wpływu) **do poniedziałku 7 kwietnia 2025 r. do godz. 15.30.**

Termin rozpatrzenia ofert: do środy 16 kwietnia 2025 r.

Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2025 r.

Warunki przyznania dotacji:

- a) złożenie bądź przesłanie oferty zgodnej ze wzorem oferty 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, poz. 2057),

- b) złożenie kompletnej, podpisanej oferty wraz z oryginałami lub potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami oraz umowa partnerska (w przypadku realizacji zadania z partnerem),
 - c) dołączenie aktualnej wersji statutu organizacji (jeżeli nie był składany w roku poprzednim lub od tego czasu uległ zmianie),
 - d) dołączenie aktualnego odpisu z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (jeżeli nie był składany w roku poprzednim lub od tego czasu uległ zmianie),
 - e) złożenie oferty we wskazanym terminie,
 - f) zgodność planowanego zadania z zakresem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie i z profilem organizacji,
 - g) dofinansowanie nie może przekraczać **90% całkowitych kosztów zadania**; organizacja musi wykazać 10 % wkładu własnego, z czego **co najmniej 5% wkładu finansowego w stosunku do całkowitych kosztów zadania publicznego**; pozostałe 5% może stanowić wkład poza finansowy (np. wkład rzeczowy/osobowy, w tym praca społeczna członków i wolontariuszy, kalkulacja wkładu pracy wolontariusza z odpowiednimi kwalifikacjami zgodna ze stawkami rynkowymi).
- Koszty administracyjne** pokrywane z przyznanej dotacji nie mogą przekraczać **10% wysokości otrzymanej dotacji. Wymaganym elementem oferty jest wypełnienie punktu 6.** - Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- Oferty wypełnione ręcznie, błędnie, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji do 10% jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane.

Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów i nieruchomości, działalność gospodarczą, polityczną, religijną, pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy, realizację inwestycji, pokrycie kosztów utrzymania biura (np. telefoniczne, bankowe, odsetki, koszty z tytułu czynszu, najmu itd.), oraz utrzymania pracownika, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana, realizację projektów finansowanych z budżetu Miasta z innego tytułu. Tryb przyznawania dotacji określa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U. z 2024 r., poz.1491) oraz UCHWAŁA NR XI/3/2024 RADY MIASTA PUCK z dnia 21 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Miasta Puck z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 r.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Zleceńbiorca w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceńbiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. jedn. Dz. U. 2024 poz. 1802).

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:

- dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców miasta Puck,
- możliwość realizacji zadania przez organizację, doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
- zgodność oferty z zadaniami miasta oraz zadaniami statutowymi organizacji, - wartość merytoryczna oferty,
- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- dotychczasowa współpraca organizacji pozarządowych z miastem (szczególnie: staranność, rzetelność oraz terminowość w wywiązywaniu się z umów zawartych z Miastem w poprzednich latach).

Komisja konkursowa

Wstępną analizę i ocenę formalną ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w roku 2025 r. przeprowadza pracownik Urzędu Miasta zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi. W sytuacjach uzasadnionych dopuszczalne jest uzupełnienie bądź złożenie wyjaśnień.

Oceny merytorycznej i formalnej ofert spełniających wymogi formalne dokonuje komisja konkursowa z przewodniczącym na czele.

Burmistrz Pucka powołuje w trybie zarządzenia komisję konkursową w składzie:

- 2 osoby reprezentujące Urząd Miasta Puck,
- 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, nie biorących udziału w konkursie.

W pracach komisji konkursowej wziąć może także udział osoba z głosem doradczym, posiadająca wiedzę w dziedzinie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz przedstawiciele rady miasta jako obserwatorzy.

Komisja działa w ramach otwartego konkursu ofert i rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia przez Burmistrza Pucka otwartego konkursu ofert.

Ostateczne zarządzenie w sprawie przyznania organizacjom pozarządowym dofinansowania w formie wsparcia realizacji zadań publicznych podejmuje Burmistrz, w oparciu o opinię komisji konkursowej.

Podstawą realizacji zadania będzie podpisana przez obie strony umowa.

Szczegółowe informacje można uzyskać w siedzibie Urzędu Miasta w Pucku przy ul. 1-go Maja 13.

Formularze (oferta oraz sprawozdanie) dostępne są na stronie internetowej miastopuck.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej bip.miastopuck.pl (zakładka Organizacje Pozarządowe).

Postanowienia końcowe

Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie 30 dni od daty jego zakończenia (na właściwym druku sprawozdania 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, poz. 2057).

Do sprawozdania należy dołączyć:

- zestawienie wszystkich faktur, rachunków dotyczących realizacji całego zadania (wzór zestawienia do pobrania w ogłoszeniu konkursowym),
- dokumenty potwierdzające wykorzystanie wkładu osobowego i rzeczowego w zadaniu np. oświadczenie wolontariusza, jeśli w ofercie realizowanego zadania deklaruje się wkład pozafinansowy,
- informacje dotyczące sposobu monitorowania rezultatów wypisane w punkcie 6 złożonej oferty np. plakaty, ulotki informacyjne, listy obecności, relacja fotograficzna.

W przypadku zmian w realizacji zadania po podpisaniu umowy, Zleceniobiorca powinien zwrócić się pisemnie do Burmistrza Miasta Puck o wyrażenie zgody na zaakceptowanie zmian i ewentualne sporządzenie aneksu do umowy. Wszelkie zmiany, np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, zmiana planowanych wydatków, zwiększenie danej pozycji wydatku powyżej limitu określonego w

umowie, obniżenie środków własnych, zamiana środków własnych finansowych na środki własne niefinansowe, zmiana terminów realizacji poszczególnych etapów zadania powinny być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych rezultatów. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody oraz aneksu do umowy. Ponadto działania podjęte przy realizacji zadania należy dokumentować m. in. poprzez listy obecności uczestników (koniecznie z datą i tematem spotkania), dzienniki, harmonogramy szkoleń, oświadczenia o odbiorze nagród itp. oraz poprzez materiały promocyjne projektu (wydruki, kserokopie) np. plakaty, ulotki, zaproszenia (lub inne zawierające datę wydarzeń), wycinki prasowe, zrzuty ekranów z informacjami opublikowanymi w serwisach internetowych itp. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy Miasta Puck. Informacja, wraz z logotypem miasta Puck, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie zostało/jest zrealizowane/realizowane ze środków budżetowych miasta Puck”. Aktualny logotyp i herb udostępnia Referat Promocji, Kultury i Sportu w Urzędzie Miasta Puck.

Wyniki konkursu ogłoszone zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Puck i publikację na stronie internetowej miastopuck.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej bip.miastopuck.pl (zakładka Organizacje Pozarządowe).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcia terminu składania ofert.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, informujemy Panią/Pana o sposobie i celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z przepisów RODO;

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Puck z siedzibą w Pucku przy ul. 1 Maja 13, który swoje zadania wykonuje przy pomocy Urzędu Miasta Puck. Z administratorem, można skontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@miasto.puck.pl e-doręczenia: AE:PL-79308-69341-RHQBH-22, telefonicznie 58 673 05 00 bądź korespondencyjnie na adres siedziby administratora;

2. Administrator, wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych poprzez adres e-mail: iodo@miastopuck.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych;

3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w zakresie danych zawartych w złożonym wniosku jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO. W sytuacji, zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, podstawą przetwarzania będzie art., 6 ust. 1 lit. b RODO. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i podpisania umowy na realizację zadania publicznego oraz jego realizacja na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do osiągnięcia celu, dla którego zostały pozyskane, a po tym czasie przez okres określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, wydanym na podstawie art.6 ust.2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

5. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być podmioty do tego upoważnione na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej, a także inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia, przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem/Reprezentantem Administratora jest Burmistrz Miasta Puck;

6. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane;

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa. Odmowa podania danych, może skutkować odmową rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy na realizację zadania publicznego.

9. Do Pani/Pana uprawnień w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych należą:

- prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz uzyskania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych w każdym momencie, gdy są one niepoprawne;
- prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach określonych w art.21 RODO
- prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-103 Warszawa, w przypadku gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.