

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr I/38/25
Burmistrza Nowego Wiśnicza
z dnia 20 lutego 2025 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ W ROKU 2025
ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY NOWY WIŚNICZ W ZAKRESIE KULTURY,
SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Burmistrz Nowego Wiśnicza działając na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1491) oraz uchwały Nr VII/68/24 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 29 października 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Nowy Wiśnicz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025, zaprasza do składania ofert organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Rozdział I

Rodzaje, zakres i forma realizacji zadania

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego Gminy Nowy Wiśnicz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Cel główny: zwiększenie dostępu mieszkańców Gminy Nowy Wiśnicz do różnego rodzaju wydarzeń kulturalnych realizowanych przez podmioty lokalne.
3. W ramach konkursu wspierane przez dofinansowanie będą działania polegające na:
 - wspieraniu edukacji kulturalnej, w tym twórczości muzycznej;
 - organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych i edukacyjnych, w szczególności koncertów, festiwali, przeglądów, występów artystycznych, konkursów, wystaw, warsztatów, dyskusji oraz prelekcji;
 - edukacji muzycznej dzieci, młodzieży, dorosłych mającej na celu wspieranie rozwoju i popularyzację tradycji orkiestr dętych;
 - upowszechnianiu i promocji twórczości kulturalnej gminy w kraju i za granicą;
 - organizacji imprez wspierających integrację mieszkańców i promocję gminy, związanych z kultywowaniem tradycji lokalnej;
 - wydaniu publikacji w postaci drukowanej lub elektronicznej, służących upowszechnianiu tradycji, historii i kultury gminy;

4. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości w części III pkt. 5 oferty tj. opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego, o których mowa w części III, pkt. 6 oferty.
5. Proponowane rezultaty realizacji zadania (produkty, usługi i planowane zmiany społeczne):
 - zrealizowane przedsięwzięcia kulturalne i edukacyjne (np. koncerty, warsztaty, konkursy, spektakle, wystawy);
 - udział artystów i animatorów w wydarzeniach;
 - wydanie wartościowych, dostępnych dla odbiorców i szeroko dystrybuowanych wydawnictw (np. książki, czasopisma, wydawnictwa muzyczne i multimedialne);
 - zrealizowane programy i warsztaty edukacyjne dostępne dla różnych grup wiekowych, dające możliwość nabywania wiedzy i kompetencji społecznych, kształtujące potrzebę stałego uczestnictwa w kulturze;
 - stworzenie metod i narzędzi służących ochronie i upowszechnianiu materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego regionu.
6. **Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania i zostać przedstawione w sposób wymierny.**
7. Proponowane wskaźniki oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:
 - 1) liczba wydarzeń kulturalnych;
 - 2) liczba artystów zaangażowanych przy realizacji projektu;
 - 3) liczba osób biorących udział w realizowanych zadaniach;
 - 4) liczba wydanych egzemplarzy publikacji, raportów, dokumentacji.
8. Dokumentacja potwierdzająca realizację przedsięwzięcia: program, plakat, ulotka, dokumentacja fotograficzna, lista obecności uczestników projektu, ankieta ewaluacyjna, ankieta przed i po, strona internetowa i liczba odsłon, sprzedane bilety, wejściówki, liczenie widzów przez wolontariuszy, zestawienia z informacją o miejscach dystrybucji materiałów.
9. Rekomendujemy opisanie w składanym wniosku w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).

Zgodnie z art. 6 w/w ustawy minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) **w zakresie dostępności architektonicznej:**
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 44),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1140);

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
10. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania oferent powinien zawrzeć w części VI pkt. 3 oferty tj. inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.
11. W ramach realizacji zadania oferent zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków, o których mowa w Rozdziale 3 i 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1802), w szczególności do:
- 1) uzyskania - 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 opieką nad nimi – informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięststw na Tle Seksualnym oraz do uzyskania od w/w osób informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestęptstwom czyny zabronione w przepisach prawa obcego,
 - 2) wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestęptczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
12. Burmistrz Nowego Wiśnicza zastrzeże w umowie prawo do kontroli realizacji obowiązków określonych w ust. 11.

Rozdział II

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższego zadania w 2025 r. wynosi 55 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy zł 00/100).

2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty będą wyłonione w drodze w/w konkursu.
3. Przyznane środki zostaną przekazane w formie wsparcia zadania.
4. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji, zakresu rzeczowego i zakresu realizacji zadania.

Rozdział III **Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego mogą wziąć udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) działające na terenie Gminy Nowy Wiśnicz, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Nowy Wiśnicz.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie lub przesłanie listownie za pośrednictwem Poczty Polskiej pisemnej oferty zgodnej ze wzorem 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 r., poz. 2057). Nie dopuszcza się złożenia oferty w formie elektronicznej. Oferty złożone w formie elektronicznej pozostawione zostaną bez rozpoznania.
3. Oferty złożone niezgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu, po terminie oraz oferty, w których wartość planowego wsparcia z budżetu gminy, będzie wynosiła powyżej 95 % kosztów całkowitych realizacji projektu, nie będą rozpatrywane.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia.
5. Dotacja może być przyznana jedynie na finansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta, remonty, zakupy inwestycyjne i wszelkie inne zakupy, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
6. Poszczególnym podmiotom może być przyznane więcej niż jedno wsparcie ze środków publicznych. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
7. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem, zawarta w formie pisemnej.
9. Burmistrz Nowego Wiśnicza może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku gdy:
 - a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych lub
 - b) zostały ujawnione nieznane okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub
 - c) podmiot nie dysponuje rachunkiem bankowym do przekazania dotacji.
10. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Nowego Wiśnicza z w/w przyczyn, przyznane środki finansowe mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie innej wyłonionej oferty, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację

zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział IV

Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Okres realizacji zadania publicznego nie może rozpocząć się przed 7 kwietnia 2025 r. i kończyć się po 30 listopada 2025 r. (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowie). Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w okresie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określa umowa.
3. Oferent może wykazać się własnym wkładem osobowym i rzeczowym, umożliwiającym realizację zadania, przy czym wkład własny osobowy rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy, planowane do zaangażowania w realizację zadania. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania, zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić rodzaj wykonywanej pracy w projekcie np. koordynacja, obsługa techniczna, obsługa księgową). Wartość nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia. Wkład rzeczowy to sprzęty, przedmioty, materiały, a także np. prawa autorskie, którymi oferent dysponuje i które zamierza wykorzystać podczas realizacji projektu.
4. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących: organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o finansowanie w ramach konkursu.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Nowego Wiśnicza. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.

Rozdział V

Terminy składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem 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).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie na Dziennik Podawczy w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu, Rynek 38, pok. 2 w godzinach pracy

urzędu lub listownie za pośrednictwem Poczty Polskiej z dopiskiem: „**Oferta na realizację w 2025 r. zadania publicznego Gminy Nowy Wiśnicz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**”.

3. Termin składania ofert upływa w dniu **14 marca 2025 r. o godz. 15.00**.
4. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla pocztowego).
5. Do oferty oferent zobowiązany jest dołączyć:
 - a) oświadczenie o numerze rachunku bankowego Oferenta,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - upoważnienie do działania w imieniu Oferenta,
 - c) statut Oferenta,
 - d) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do KRS - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną oferenta. Odpis musi być zgodny z rzeczywistym stanem faktycznym i prawnym.
6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty mające znaczenie przy ocenie możliwości i jakości wykonania zadania.
7. Załączniki (jak wyżej) muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli odpis z KRS (Krajowy Rejestr Sądowy) został wydrukowany ze strony E-MS-Portal (<https://ems.ms.gov.pl/>), Oferent nie poświadcza za zgodność z oryginałem wydruku.
8. Każda rubryka oferty musi być wypełniona, jeżeli pytanie/część nie dotyczy wnioskodawcy lub zadania przedstawionego w ofercie należy wpisać: "nie dotyczy". Nie można zmieniać kolejności rubryk zawartych we wzorze oferty.
9. Oferta winna być podpisana czytelnie przez osoby reprezentujące Oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji, przy podpisach musi być umieszczona pieczęć Oferenta (organizacji) lub jej nadruk.

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia naboru.
2. Złożone oferty podlegają ocenie przez komisję konkursową, powołaną odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Nowego Wiśnicza.
3. Powoływanie i zasady działania komisji konkursowej do wyboru ofert określa uchwała uchwały Nr VII/68/24 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 29 października 2024 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Nowy Wiśnicz z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025.

4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie ofert zostanie zamieszczone niezwłocznie po wyborze oferty w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i tablicy ogłoszeń Urzędu.
5. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie określonym w umowie. Umowa szczegółowo określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
6. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową.
7. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty tj.:
 - oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w konkursie i poprawnie adresowana;
 - oferta jest złożona na właściwym formularzu z wypełnionymi wszystkimi polami oferty;
 - oferta jest złożona w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie;
 - termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu;
 - oferta oraz załączniki i wymagane dokumenty są podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z zapisami statutu i KRS lub upoważnione na podstawie odrębnego dokumentu.
8. Oferenci, których oferty zawierają błędy formalne zostaną niezwłocznie wezwani, poprzez informację wysłaną na adres e-mail podany w ofercie, do uzupełnienia braków. Oferent ma możliwość złożenia uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania emaila. W przypadku braku potwierdzenia przez oferenta otrzymania wiadomości termin na uzupełnienie liczony będzie od dnia wysłania wezwania. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
9. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek spoczywających na Oferencie.
10. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym, są poddawane ocenie merytorycznej przez komisję, która następnie przygotowuje Burmistrzowi wykaz ofert rekomendowanych do udzielenia dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
11. Członkowie Komisji przy merytorycznej weryfikacji stosują następujące zasady, kryteria i skalę ocen:
 - 1) ocena zgodności planowanego zadania z celami i założeniami konkursu (rodzajem przewidzianych do realizacji zadań) – TAK/NIE. Negatywna ocena skutkować będzie pozostawieniem oferty bez dalszej oceny.
 - 2) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację - maks. 5 pkt.,
 - 3) znaczenie zadania publicznego dla celów i założeń konkursu maks. 5 pkt.,
 - 4) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania – maks. 5 pkt.,
 - 5) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – maks. 5pkt.,
 - 6) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – maks. 5 pkt.,
 - 7) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych oraz dotychczasową współpracę z Gminą Nowy Wiśnicz w latach poprzednich – maks. 5 pkt.,

8) efekty realizacji zadania (dobór beneficjentów, ocena planowanych rezultatów, możliwości ich osiągnięcia, cykliczność i powtarzalność) – maks. 5 pkt.

Łącznie 35 pkt.

12. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Konkursową, poniżej 18 pkt. nie uzyskają rekomendacji do finansowania.
13. Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy. W terminie 5 dni od zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu oferent, któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia:
 - a) zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania,
 - b) zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.
14. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, Oferent jest zobowiązany do zawiadomienia Burmistrza Nowego Wiśnicza o swojej decyzji w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu.

Rozdział VII

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.

1. W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przekazano organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie środki finansowe w wysokości :
 - a) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
rok 2024 – 48 000,00 zł
rok 2025 – 0,00 zł
 - b) w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
rok 2024 –6 000,00 zł
rok 2025 –0,00 zł.

Rozdział VIII

Warunki wykorzystania środków pochodzących z dotacji

1. Udzielona dotacja nie może być wykorzystana w szczególności na:
 - a) zakup gruntów, nieruchomości,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną,
 - d) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - e) koszty kar i grzywien.
2. Wydatki ponoszone w ramach projektu zostaną uznane za kwalifikowane o ile:
 - a) zostały ponoszone w terminie realizacji zadania określonym w zawartej umowie,
 - b) są niezbędne do realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu,
 - c) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie,

- d) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi.
3. Oferent, z którym podpisano umowę może dokonywać w trakcie realizacji zadania publicznego przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, pod warunkiem, że dana pozycja kosztorysu nie zwiększy się o więcej niż 40 %.
 4. Zmiana kosztu przekraczająca wielkość określoną w ust. 3, likwidacja istniejącej lub utworzenie nowej pozycji kosztowej wymaga przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania i uzyskania zgody Burmistrza Nowego Wiśnicza. Zmiana powyższa wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
 5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmniejszenie wartości poszczególnego rezultatu o więcej niż 20% jego pierwotnie zakładanej wielkości wymaga złożenia zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wraz z uzasadnieniem zmiany, uzyskania zgody Burmistrza Nowego Wiśnicza oraz sporządzenia aneksu do umowy.
 6. Wprowadzane zmiany, o których mowa w ust. 3-5 nie mogą:
 - a) zmieniać istoty i celu zadania publicznego;
 - b) zwiększyć – w stosunku do wartości określonej w ofercie lub zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów - udziału wydatkowanej kwoty dotacji w całkowitych kosztach realizowanego zadania o więcej niż 5 %.
 7. Zadanie uznaje się za wykonane, jeżeli Oferent zrealizuje każdy z zakładanych rezultatów co najmniej w 80% wartości określonych w umowie.
 8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

Rozdział IX

Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych

W związku z realizacją wymogów art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO), informuje że:

1. Dane osobowe przekazane przez Oferenta w treści oferty i w sprawozdaniach z jej realizacji, będą przetwarzane przez Administratora, którym jest Burmistrz Nowego Wiśnicza, Rynek 38, 32-720 Nowy Wiśnicz, tel. 14 68 509 12, e-mail: um@nowywisnicz.pl.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. W Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu funkcje Inspektora Ochrony Danych pełni Pani Patrycja Powroziejewicz - Wrona, adres e-mail: iod@nowywisnicz.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w ramach Konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

4. Dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom oraz członkom komisji konkursowej, powoływanej przez Burmistrza Nowego Wiśnicza.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji, wynoszący 5 lat, zgodnie z kategorią archiwalną, określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiących załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z 18 stycznia 2011 r.
6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane), prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz Pani/Pana dziecka narusza przepisy RODO.
9. Przetwarzane dane pochodzą z Oferty złożonej przez Oferenta w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Nowy Wiśnicz w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego na rok 2025 r. Administrator przetwarza Pani/Pana dane w zakresie : imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
11. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego.
12. Obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 UoDPPioW oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. 2024 poz. 1491). W przypadku niepodania powyższych danych, Oferent nie będzie mógł złożyć oferty na realizację zadań publicznych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Decyzja Burmistrza Nowego Wiśnicza w sprawie wyboru oferty stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Nowy Wiśnicz a Oferentem.
3. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Nowy Wiśnicz jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie upoważnionego pracownika urzędu oryginałów dokumentów /faktur, rachunków/ oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

4. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Gminy Nowy Wiśnicz do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględnione dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz wystawione po terminie realizacji zadania.
6. Gmina zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny,
 - b) przedłużenia terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny,
 - c) odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem z przyczyn niezależnych od Gminy, w szczególności kiedy wykonanie przedmiotu umowy będzie niemożliwe bądź nadmiernie utrudnione lub może powodować dla wielu osób zagrożenie ich życia i zdrowia lub stanowić inne zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego,
 - d) przesunięcia terminu zawarcia lub realizacji umowy z Oferentem z przyczyn niezależnych od stron, w szczególności w sytuacji wystąpienia szczególnych sytuacji związanych z zagrożeniem zdrowia i życia wielu ludzi.
7. Informacja o skorzystaniu przez Gminę z uprawnień określonych w ust. 6 podana zostanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu, w BIP i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Nowym Wiśniczu. W przypadku kiedy oferty zostały już złożone Oferenci są uprawnieni do żądania zwrotu załączonych do oferty dokumentów.

BURMISTRZ

mgr inż. Małgorzata Więckowska