

Zarządzenie nr 7/2021
Burmistrza Kietrza
z dnia 20 stycznia 2021 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 713 ze zm.) i art. 11 ust.1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Nr XXV/295/2020 Rady Miejskiej w Kietrze z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Kietrz z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021

zarządzam:

§1

1. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Warunki konkursu, o którym mowa w ust. 1 określa ogłoszenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kietrz.

§3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kietrze oraz na stronie internetowej www.bip.kietrz.pl i www.kietrz.pl.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Kietrza ogłasza otwarty konkurs na realizację w 2021 roku zadań z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:

1. Nazwa zadania konkursowego: **Terapia dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z różnymi dysfunkcjami rozwojowymi** – środki przeznaczone na realizację zadania: **3.000,00 złotych**;
2. Nazwa zadania konkursowego: **Działanie na rzecz osób niewidomych i słabowidzących** – środki przeznaczone na realizację zadania: **3.000,00 złotych**.

II. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać 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.
3. Burmistrz Kietrza przyznaje dotacje na realizację zadań wyłonionych w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
4. Realizacja zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
5. Wkład finansowy wnioskodawcy, na który składają się: finansowe środki własne i środki finansowe z innych źródeł musi stanowić co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu lub wycofać swoją ofertę.

III. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania mogą być realizowane w okresie **od 24 lutego 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**
2. Zadanie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.
3. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
4. Otrzymanej dotacji oferent nie może przekazać osobom trzecim w formie darowizny.
5. Zadanie powinno być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Kietrz.
6. Zgłoszone zadanie powinno mieć charakter otwarty, ogólnodostępny dla wszystkich chętnych i zainteresowanych mieszkańców Gminy Kietrz.
7. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie zawarta przez Gminę Kietrz umowa z wnioskodawcą.

IV. Warunki, termin i miejsce składania ofert.

1. Podmioty realizujące zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełnić wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferta musi być złożona na wzorze 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 r. poz. 2057).
3. Ofertę (wydruk komputerowy, druk wypełniony pismem drukowanym lub maszynopis) należy składać w zamkniętych kopertach. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu

wnioskodawcy wraz z dopiskiem na kopercie pełnej nazwy przewidzianego do realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym.

4. Do udziału w konkursie i oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnoprawnym, złożone w przewidzianym terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu).
5. Osoby uprawnione do podpisania oferty, niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionych przez nich funkcji w organizacji pozarządowej.
6. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia oferty.
7. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny wnioskodawcy.
8. W przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowana, wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty potrzebne do zawarcia umowy tj. uaktualniony harmonogram i kosztorys realizacji zadania, stanowiący załącznik do umowy.
9. Nieprzedłożenie dokumentów w terminie, o których mowa w ust. 8 skutkuje nie otrzymaniem dotacji.
10. Oferty należy składać na adres:
Urząd Miejski w Kietrze
ul. 3 Maja 1
48-130 Kietrz

11. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 lutego 2021 roku do godz. 15:30.**

12. Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie.

13. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

14. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta na zadanie.

15. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu pozostają w aktach Urzędu Miejskiego w Kietrze i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w procesie zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

16. Podmiot składający ofertę:

- wykonuje zadanie samodzielnie,
- prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, posiada kadrę i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonuje komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Kietrza. Komisja kwalifikuje złożone oferty do otrzymania dotacji i przedstawia Burmistrzowi Kietrza protokół. Burmistrz Kietrza podejmuje decyzję o wyborze ofert, przyznaniu dotacji i jej wysokości oraz zawiera stosowną umowę.

2. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

3. Konkurs powinien być rozstrzygnięty nie później niż do **7 dni** od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej:

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

VI. Kryteria formalne:

1. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie wnioskodawca, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:

- a) jest organizacją pozarządową uprawnioną do złożenia oferty na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- b) przedłożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu. Ofertę uznaje się za poprawną pod względem formalnym, gdy zostaną określone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.

VII. Kryteria merytoryczne:

1. Złożona oferta obejmuje realizację zadań własnych gminy w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. Kalkulacja przedstawionych kosztów musi uwzględniać udział finansowy środków własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł w wysokości min. 10% całkowitego kosztu realizowanego zadania oraz kosztów pochodzących z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).
3. Koszty organizacji zadania powinny być skalkulowane oszczędnie i racjonalnie.
4. Przy ocenie komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę,
 - rzetelność przedstawionej kalkulacji,
 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadania publiczne,
 - udział środków finansowych własnych wnioskodawcy lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
 - pozytywną ocenę dotychczasowych działań podejmowanych wspólnie z Samorządem Gminy Kietrz, w tym rzetelność i terminowość rozliczeń z otrzymanych środków finansowych.
5. Realizacja zadania powinna opierać się na odpowiedniej bazie i sprzęcie potrzebnym do realizacji zadania oraz zasobach kadrowych z odpowiednimi kwalifikacjami.

VIII. Do oferty należy dołączyć:

1. Oświadczenie oferenta o byciu właścicielem wskazanego w oświadczeniu rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze zleceniodawcą.
2. Aktualny statut organizacji lub dokument równorzędny w przypadku braku posiadanego statutu.
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje realizatorów zadania w szczególności zajęć sportowych (np. kursy instruktorskie, licencje itp.).
4. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z właściwego rejestru, ewidencji lub pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do właściwego rejestru, ewidencji.
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z właściwego rejestru, ewidencji lub Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).

Wzory oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

IX. Postanowienia końcowe.

Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznaczają na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.

X. Informacja dotycząca realizacji ww. zadań w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych w roku 2020.

Łączna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2020 wyniosła 8.000 zł.

.....
Pieczęć wnioskodawcy

Kietrz, dnia

W imieniu wnioskodawcy oświadczam/y, że:

- jesteśmy właścicielem rachunku bankowego o numerze :

.....

oraz zobowiązujemy się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze zleceniodawcą.

.....
Podpis osób uprawnionych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 r., poz. 1000) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Urząd Miejski w Kietrze
ul. 3 Maja 1, 48-130 Kietrz
NIP: 7481016974

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt możliwy jest pod numerem tel.: 887 818 800 lub poprzez [e-mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl](mailto:biuro@centrumcyfryzacji.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przez administratora zadań publicznych, wynikających wprost z przepisu prawa. Kwestie wykonywania przez Urząd Gminy w Kietrze ustawowych zadań publicznych określone zostały min. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach - podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c oraz e ogólnego rozporządzenia RODO.

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty przetwarzające uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zaufane podmioty (przetwarzające dane) współpracujące z administratorem w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania jednostki na podstawie umowy powierzenia danych osobowych.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu realizacji zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku nie podania przez Panią/Pana swoich danych osobowych, administrator nie będzie mógł zrealizować celu zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.

10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

11. Informacje szczegółowe o podstawach gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych mogą uzyskać Państwo w siedzibie Administratora danych osobowych.