

**Zarządzenie Nr 0050.493.2021**  
**Burmistrza Grodkowa**  
**z dnia 24 czerwca 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w 2021 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) w związku z uchwałą nr XXII/183/20 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 16 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Grodków z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

§ 2

Warunki przystąpienia do otwartego konkursu ofert oraz treść ogłoszenia zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. organizacji pozarządowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Marck Antoniewicz*

## **Burmistrz Grodkowa ogłasza**

otwarty konkurs ofert na **powierzenie** realizacji zadania publicznego dla organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej ustawą) oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy.

### **I Rodzaj zadania: Działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.**

Tytuł zadania: Współpraca międzynarodowa, w tym realizacja projektów z udziałem miast partnerskich.

Cele zadania:

1. Aktywizacja mieszkańców gminy Grodków poprzez ich udział w przedsięwzięciach międzynarodowych.
2. Wzmocnienie oraz pielęgnowanie kontaktów między społecznościami gminy Grodków a społecznościami miast partnerskich poprzez inicjowanie, realizowanie i uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych, sportowych.

### **II Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2021 r. i 2020 r.**

1. Na realizację zadania publicznego w 2021 roku, będącego przedmiotem konkursu przewidziano kwotę: 7.500,00zł.
2. W 2020 r. Gmina Grodków na realizację tego samego rodzaju zadania przekazała organizacjom pozarządowym kwotę dotacji: 2.500,00 zł.

### **III Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
2. Zlecenie realizacji zadania odbywa się w formie **powierzenia** realizacji zadania.
3. Podmiot składający ofertę:
  - 1) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców z Gminy Grodków,
  - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - 3) posiada kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania,
  - 4) zobowiąże się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania i rozliczenie dotacji, zgodnie z ustalonymi warunkami.
4. Wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego muszą być dokonywane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości oraz zasadą racjonalnego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych.
5. Ze środków pochodzących z dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania, tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, celowe, gospodarne, rzetelne, zaplanowane w kosztorysie wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania publicznego.
6. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) są uwzględnione w budżecie realizacji zadania,
  - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego konkursem,
  - 5) zostały poniesione w trakcie realizacji zadania,
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej
7. Ze środków pochodzących z dotacji nie będą finansowane koszty związane z:
- 1) karami, mandatami oraz odsetkami z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - 2) zobowiązaniami powstałymi przed datą zawarcia umowy,
  - 3) nagrodami, premiami i innymi formami bonifikaty rzeczowej i finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.

#### **IV Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania może nastąpić w okresie nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy a zakończenie do dnia określonego w umowie, nie dłużej jednak niż do 15 grudnia 2021 roku.
2. Za termin związany z ponoszeniem wydatków na realizację zadania publicznego uznaje się dzień jego rozpoczęcia oraz dzień jego zakończenia, określony w umowie.
3. Nie wyraża się zgody na bezpośrednie wykonanie całości zadania publicznego przez podmiot niebędący stroną umowy. Dopuszcza się jednak możliwość podzlecenia działania (części zadania) podmiotowi niebędącemu stroną umowy, w takim przypadku niezbędne jest wskazanie tego w złożonej ofercie.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami, w wielkościach: zwiększenia kosztów nie więcej niż 10%, zmniejszenia kosztów w dowolnej wysokości. Zmiany powyżej 10% wymagają zgłoszenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Grodkowa. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany te wymaga zgłoszenia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Grodkowa. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany plan i harmonogram działań. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Grodkowa. Po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian, oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany, planowany poziom osiągnięcia rezultatów. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.
7. Zadanie publiczne uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca wykona minimum 90% osiągniętych wskaźników rezultatów założonych w ofercie (średnia arytmetyczna odnosząca się do docelowych wartości wszystkich wskaźników wskazanych we wniosku).

8. W przypadku niezrealizowania przez Zleceniobiorcę części rezultatów/działań, Zleceniodawca dokonuje analizy, czy nieosiągnięcie rezultaty/niezrealizowanie wszystkich działań, jest z winy organizacji czy z przyczyn obiektywnych. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
9. Oferent jest zobowiązany w trakcie realizacji zadania do zbierania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej źródła monitorowania rezultatu.
10. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane do informowania w wydawanych (w ramach zadania) przez siebie publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, stronie internetowej), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji informację do kierowania do odbiorców ustnej informacji o fakcie finansowania realizacji zadania przez Gminę Grodków.
11. Osoby bezpośrednio realizujące zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje w tym zakresie, co należy wskazać w składanej ofercie.
12. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305). Administratorem danych osobowych jest Oferent.

#### **V Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty, zgodnie z wymogami określonymi 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)
2. Druki oferty są załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.
3. Jednostki organizacyjne (oddziały) nie posiadające osobowości prawnej, nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem organizacji macierzystej lub jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną.
4. Wypełnione oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **15 lipca 2021 r.:**
  - 1) drogą pocztową na adres: Urząd Miejski, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków,
  - 2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta, pok. nr 10, Urzędu Miejskiego w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29.O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
5. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:
  - 1) nazwa i adres oferenta,  
dopisek: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. Współpraca międzynarodowa, w tym realizacja projektów z udziałem miast partnerskich.**”

6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
  - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.

## **VI Dodatkowe informacje dotyczące wypełniania oferty:**

### **1. Do składanej oferty należy obligatoryjnie dołączyć:**

- 1) kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta (odpis musi być zgodny ze stanem prawnym i faktycznym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w KRS-ie,
  - 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru,
  - 3) informację o posiadanym przez oferenta numerze rachunku bankowego.
2. W składanej ofercie należy wskazać maksymalnie trzy rezultaty trwałe oraz opisać w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu. Można także wskazać rezultaty, miękkie, w przypadku możliwości zdefiniowania ich wskaźników i źródła informacji o ich osiągnięciu.
  3. Należy wskazać w jaki sposób planowane rezultaty będą monitorowane – źródła informacji o osiągnięciu planowanego wskaźnika.

## **VII Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni, licząc od daty ostatniego dnia składania ofert.
2. Oferty konkursowe opiniuje powołana przez Burmistrza Grodkowa Komisja Konkursowa, której zasady działania określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej.
3. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach.
4. W pierwszym etapie Komisja sprawdza oferty złożone do konkursu pod względem formalnym.
5. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
  - 1) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) złożoną na właściwym druku,
  - 3) złożoną przez podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację.
6. Komisja wydaje opinię o ofertach, które nie spełniły wymogów formalnych.
7. Burmistrz Grodkowa, na podstawie opinii Komisji, podejmuje decyzję o odstąpieniu od oceniania przez Komisję pod względem merytorycznym ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.
8. W drugim etapie Komisja opiniuje oferty pod względem merytorycznym
9. Każdy z członków Komisji indywidualnie ocenia ofertę, na podstawie karty opinii oferty, przyznając punkty za poszczególne kryteria oceny.
10. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy (*zakres rzeczowy zadania, dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju*) (0-5pkt);

- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (*kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem*) (0-5 pkt)
  - 3) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy, będą realizować zadanie publiczne (*jakość, wielkość i dostępność zadania oraz planowana ilość odbiorców zadania, kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie*) (0-5 pkt);
  - 4) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt).
11. Punkty od poszczególnych członków Komisji sumuje się.
  12. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyskała średnią liczbę wszystkich punktów powyżej 51%, wynikającą z indywidualnych kart opinii ofert. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie przez Komisję muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Gminy Grodków. W przypadku nie uzyskania wymaganej średniej liczby punktów powyżej 51%, Komisja wnosi do protokołu stosowne uzasadnienie.
  13. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości składania przez oferenta korekty zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego, poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu ich monitorowania.
  14. Komisja zastrzega sobie prawo do możliwości żądania składania wyjaśnień, informacji, dokumentów, dotyczących złożonej oferty przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.
  15. Decyzję o przyznaniu i wysokości kwoty dotacji podejmuje Burmistrz Grodkowa w formie zarządzenia.
  16. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  17. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy na konkurs wpłynie jedna oferta.
  18. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków finansowych na powierzenie zadania publicznego, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków finansowych.
  19. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może ograniczyć zakres działań i planowanych rezultatów realizacji zadania publicznego lub wycofać swoją ofertę.
  20. W sytuacji zmniejszenia kwoty dotacji, oferent jest zobowiązany złożyć zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego w wyznaczonym terminie. W przypadku nie dostosowania się do powyższego uznaje się, że oferent rezygnuje z realizacji zadania publicznego.
  21. Złożenie oferty w otwartym konkursie ofert nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
  22. Na realizację zadania publicznego, będącego przedmiotem otartego konkursu ofert, uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę.
  23. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Burmistrza Grodkowa, poprzez zamieszczenie:
    - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
    - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grodkowie,
    - 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grodkowie.

## VIII Przetwarzanie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert w Urzędzie Miejskim w Grodkowie jest Burmistrz Grodkowa. Może Pani/Pan skontaktować się z administratorem w następujący sposób:
  - 1) listownie na adres: ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków,
  - 2) poprzez e-maila: [um@grodkow.pl](mailto:um@grodkow.pl).
2. Może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych w następujący sposób:
  - 1) listownie na adres: Urząd miejski, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków,
  - 2) poprzez e-maila: [iod@grodkow.pl](mailto:iod@grodkow.pl).Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Grodkowie jest pan Andrzej Romian.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego. Po spełnieniu tego celu mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
5. Pani/Pana dane możemy przekazywać podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, gdy wystąpią z żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną.
6. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
  - 1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych,
  - 2) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
  - 3) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
  - 4) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - 5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
  - 6) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
  - 7) prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub żądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z Panią/Panem lub na podstawie Pani/Pana zgody,
- 8) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych

- osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
  8. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane, Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, bądź adres e-mailowy.

**BURMISTRZ**

*Mark Antoniowicz*