

**Zarządzenie Nr 0050.226.2020
Burmistrza Grodkowa
z dnia 14 lutego 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w 2020 roku**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) w związku z uchwałą nr XIII/96/19 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 29 listopada 2019 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 2020 roku”, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz integracji i aktywizacji seniorów.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Burmistrza ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek 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 osób w wieku emerytalnym.

Tytuł zadania: Działalność na rzecz integracji i aktywizacji seniorów.

Cel zadania:

1. Rozwój, integrowanie oraz aktywizowanie osób starszych do większego zaangażowania w życie społeczne, kulturalne.
2. Poprawa jakości i poziomu ich życia oraz zagospodarowanie czasu wolnego seniorów.

II Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r. i 2019 r.

1. Na realizację zadania publicznego w 2020 roku, będącego przedmiotem konkursu przewidziano kwotę: 5.000,00zł.
2. Podaje się do wiadomości, że w 2019 r. Gmina Grodków na realizację tego samego rodzaju zadania przeznaczyła kwotę: 5.000,00 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. 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.
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 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 2020 roku.
2. Podmiot składający ofertę:
 - 1) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Grodków,
 - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 3) posiada odpowiednio wykwalifikowaną kadrę 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.
3. Za termin związany z ponoszeniem wydatków na realizację zadania publicznego uznaje się dzień jego rozpoczęcia oraz dzień jego zakończenia, określony w umowie.
4. 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.
5. 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 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.
6. 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 wymagają zgłoszenia 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.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane 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.

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 **9 marca 2020 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,
 - 2) dopisek: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pt. Działalność na rzecz integracji i aktywizacji seniorów.”**
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. W części III pkt. 4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok...”, oferent powinien wskazać czynniki ryzyka, mogące spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych działań.
2. W części III pkt. 6 oferty „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”, rezultaty określone przez oferenta powinny być mierzalne i weryfikowalne. Oferent powinien wskazać czynniki ryzyka, mogące spowodować ewentualne odstępstwa w osiągnięciu planowanych rezultatów.

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 oferty oraz wypełnioną w sposób prawidłowy i kompletny.
 - 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 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.
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.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.
 - 9) *Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.*

10) W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzani, 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

Marek Antoniewicz