

**Zarządzenie Nr 20/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Żerków
z dnia 18 lutego 2020 roku**

w sprawie: ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych finansowych z budżetu gminy w 2020 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019, poz. 688) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 869)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację wsparcia zadania publicznego w 2020 roku w zakresie „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”.
2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Żerków.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Michał Surma

BURMISTRZ MIASTA I GMINY ŻERKÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ROKU 2020

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. 2019, poz. 688) oraz uchwały Nr XII/78/19 Rady Miejskiej Żerkowa z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Żerków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”

I. Rodzaj zadania /zakres współpracy/ wysokość przeznaczonych środków:

Zadanie pod nazwą: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”.

Celem zadania jest: Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, prowadzenie treningów oraz organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym w tym organizowanie zawodów.

Termin realizacji zadania: od podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.

Oczekiwane rezultaty zadania oraz oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach:

1. Liczba zorganizowanych cyklicznych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży.
2. Prowadzenie cyklicznych szkoleń z zakresu kultury fizycznej i sportu.
3. Ilość zorganizowanych zawodów sportowych oraz udział we współzawodnictwie.

Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach:

W latach: 2018, 2019 na wspieranie realizacji zadania publicznego przeznaczono odpowiednio dotacje w kwotach: 28 000,00 zł i 32 000, 00 zł.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 wynosi :
28 000,00 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688).
2. Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej: www.zerkow.pl, BIP oraz w biurze nr 2 Urzędu Miasta i Gminy Żerków.
3. Zadanie zlecone jest w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu gminy maksymalnie do 15 000,00 zł.
4. Wkład oferenta może pochodzić z:
 - a) wkładu własnego finansowego,
 - b) wkładu własnego osobowego,
 - c) wkładu własnego rzeczowego,
 - d) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

5. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
6. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Decyzję o wyborze ofert podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Żerków po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
8. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana **więcej niż jedna oferta**.
9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, a także w razie potrzeby, zaktualizowanego opisu poszczególnych działań i harmonogramu.
10. Oferenci otrzymają dotację w formie wsparcia po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania.
11. Dotacja nie może być udzielone na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - b) pokrycie deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć lub refundację ich kosztów,
 - c) budowę lub zakup budynków, lokali lub gruntów,
 - d) remonty obiektów budowlanych, z wyjątkiem remontów istniejących obiektów sportowych lub rekreacyjnych,
 - e) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - f) działalność polityczną.
12. Z dotacji można sfinansować następujące koszty w ramach realizacji zadania:
 - a) koszty wyżywienia, ubezpieczenia, zakwaterowania i transportu (związane z organizacją imprez sportowo-rekreacyjnych, udział w zawodach),
 - b) koszty realizacji zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia (np. zakup pomocy i materiałów do prowadzenia zajęć),
 - c) zakup usług (np. transport, wynajem obiektów, pomieszczeń i urzędzeń),
 - d) koszty promocji i reklamy (np. druk plakatów, informatorów),
 - e) koszty administracyjne, w tym obsługi księgowo-administracyjnej- do 10% wartości zadania.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Gmina Żerków wspiera realizację zadania publicznego w okresie od: **podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w warunkach umowy.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie ze złożoną ofertą i podpisaną umową, przy zastosowaniu i przestrzeganiu następujących zasad:
 - a) z oferty zajęć, imprez lub innych przedsięwzięć zgłoszonych do konkursu będą mogli korzystać mieszkańcy Gminy Żerków,
 - b) dofinansowaniu z dotacji podlegają wyłącznie koszty określone w ofercie i w zawartej umowie,
 - c) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań /harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy,
 - d) zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom **70% rezultatów**, Należy rozsądnie planować rezultaty zadania, ponieważ nieosiągnięcie rezultatów może skutkować proporcjonalnym zwrotem środków,

e) w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 1 000 zł wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet ofert po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.

f) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany z budżetu Gminy. Informacja wraz z herbem Gminy, 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 tabliczkę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „zadanie zostało zrealizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Gminy”,

g) oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 (tekst w języku polskim: Dz. Urz. U.E., Nr 4.5.2016) (RODO).

IV. Termin składania ofert:

1. Ofertę wsparcia realizacji zadań publicznych należy składać do **Urzędu Miasta i Gminy Żerków do dnia 13 marca 2020 roku do godz. 14³⁰**.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem **zgodnym z nazwą zadania określonego w pkt. I,**

na adres:

Urząd Miasta i Gminy Żerków

ul. Adama Mickiewicza 5

63-210 Żerków

z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych”**

Na kopercie musi być umieszczony adres zwrotny oferenta.

3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U.2018, poz.2057).

4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z KRS – zgodny ze stanem faktycznym lub innej właściwej ewidencji, innego rejestru lub ewidencji,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów),

c) aktualny odpis statutu – poświadczony za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,

d) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument o posiadania własnego konta bankowego.

V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin ich wyboru:

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od dnia upływu składania ofert,

2. Oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym tj. czy zostały złożone zgodnie ze wzorem oferty określonej w Rozporządzeniu Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018, poz.2057),

3. Oferty złożone wg wzoru zawartego w rozporządzeniu, wymienionego w punkcie 2 działu V, podlegać będą rozpatrzeniu przez Komisję Konkursową,
4. Oferty nie spełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu,
5. Oferty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
6. Do ofert, które podlegają jednorazowemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - brak podpisu oferty przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów,
 - nie załączono wskazanych dokumentów w ogłoszeniu konkursowym,
7. Organizacje, których oferty nie spełniały wymogów formalnych, zostaną wezwane do uzupełnienia w terminie 3 dni od doręczenia wezwania: telefonicznie, pocztą elektroniczną, poczta tradycyjną. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane,
8. Oferty, które spełnią następujące wymogi formalne oceniane będą pod względem:
 - a) oferta złożona w terminie [5] pkt,
 - b) oferta złożona w zamkniętej kopercie i prawidłowo opisana [5] pkt,
 - c) oferta sporządzona na obowiązującym druku [5] pkt,
 - d) oferta złożona z wymaganymi załącznikami [5] pkt,przejdą do drugiego etapu,
9. Członkowie Komisji Konkursowej oceniają poszczególne oferty stosując następujące kryteria i skalę ocen merytorycznej:
 - a) **możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 10] pkt**
 1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym [0 – 5] pkt,
 2. zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania [0 -5] pkt,
 - b) **przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [0 do 15] pkt**
 1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy złożonych działań [0-5] pkt,
 2. szczegółowy opis pozycji kosztorysu [0-5] pkt,
 3. adekwatność i realność wysokości przyjętych kalkulacji stawek [0-5] pkt,
 - c) **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [0 do 25] pkt**
 1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji oraz potrzeb odbiorców zadania [0-5] pkt,
 2. opis odbiorców zadania oraz metod i narzędzi ich rekrutacji [0-5] pkt,
 3. spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu [0-5]pkt,
 4. zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu [0-5] pkt,
 5. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne [0-5] pkt,
 - d) **wysokość planowanego przez oferenta udziału środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [0] pkt**
 - e) **planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym doświadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [0] pkt**
 1. wkład rzeczowy [0] pkt,
 2. wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków [0] pkt,
 - f) **ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [0 do 5] pkt**

10. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **55**. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

11. Komisja Konkursowa może zaproponować zmianę wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

12. Komisja Konkursowa sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Burmistrzowi Miasta i Gminy Żerków, który podejmie ostateczną decyzję co do wyboru ofert i wysokości przyznanej dotacji.

13. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie zgłoszono żadnej oferty,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

14. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

VI. Termin dokonania wyboru ofert.

Wyniki otwartego konkursu ofert będą podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego na stronie internetowej Gminy Żerków, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Żerków, ul. Adama Mickiewicza 5.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

1. 62 7402013 - Sekretarz Gminy Bartłomiej Nowicki

2. 62 7402025 - Podinspektor Anna Nawrocka


BURMISTRZ
mgr Michał Surma

Sporządziła:
Anna Nawrocka
podinspektor

Obowiązek informacyjny z art. 13 RODO

Zgodnie z 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 (tekst w języku polskim: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, Nr 4.5.2016) (RODO), informujemy iż:

Administratorem Pana/Pani* danych osobowych jest:
Gmina Żerków reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Żerków
z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Żerków
ul. Adama Mickiewicza 5, 63-210 Żerków

Z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować
pod adresem email: inspektor@zerkow.pl

Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków ustawowych, wynikających z przepisów szczegółowych.

Podstawę przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia przez administratora danych obowiązku prawnego wynikającego z obowiązków ustawowych.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: stosownie do przepisów szczegółowych regulujących daną sprawę.

Przetwarzane i pozyskiwane dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez administratora danych obowiązku prawnego wynikającego z obowiązków ustawowych i nie jest wymagana zgoda osoby, której dane dotyczą, jak również zgody osób trzecich, których dane są przekazywane organowi. Ponadto, zgodnie z art. 14 ust. 5 lit. c RODO, ilekroć pozyskiwanie lub ujawnienia danych jest wyraźnie uregulowane prawem, nie zachodzi również potrzeba realizacji obowiązku wynikającego z art. 14 ust. 1 i 2 RODO.

Z mocy samego RODO, w zależności od zakresu merytorycznego spraw mogą nie być realizowane:

prawo do usunięcia danych (art.17), prawo do przenoszenia danych (art. 20),
prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21),
prawo do niepodlegania decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu (art. 22).

Prawo do sprostowania danych, o którym mowa w art. 16, będzie realizowane w oparciu o szczegółowe przepisy ustaw merytorycznych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.