

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 37/2021
Wójta Gminy Pępowo
z dnia 1 czerwca 2021 r.

OGŁOSZENIE o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Gminy Pępowo w 2021 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na rok 2021

Wójt Gminy Pępowo, na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XX/153/2020 Rady Gminy Pępowo z dnia 28 września 2020 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Pępowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 wymienionej wyżej ustawy **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2021 roku.**

I. Rodzaje zadań oraz wysokość środków na poszczególne zadania:

L.p	Rodzaj zadania	Wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom na realizację zadania w roku 2020 r.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2021 r.
1.	Wspomaganie rozwoju społeczności lokalnych w tym wspieranie działań i inicjatyw obywatelskich na rzecz rozwoju gminy i więzi lokalnych	0 zł	13 000 zł
2.	Wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, artystycznych imprez środowiskowych i innych projektów kulturalnych integrujących społeczność lokalną	0zł	6 000 zł

3.	Zadania z zakresu organizacji różnych form wypoczynku letniego dla dzieci, młodzieży i osób starszych	0 zł	3 000 zł
4.	Pomoc i integracja społeczna ze szczególnym uwzględnieniem osób starszych	5 000 zł	5 000 zł
5.	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży szkolnej i osób dorosłych	4 510 zł	8 000 zł

W roku 2021 Wójt Gminy Pępowo nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju.

II. Zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.).
2. Składane oferty muszą spełniać warunki określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Zadanie winno być realizowane w 2021 roku zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, z tym, że merytoryczny zakres zadania wymienionego w punkcie I podpunkt 3 - organizacja różnych form wypoczynku letniego (termin dotyczy tylko dzieci i młodzieży) winien dotyczyć wypoczynku letniego i zadanie powinno odbyć się w okresie wakacji letnich. Termin realizacji zadania ustala się na rok 2021 od daty zawarcia umowy do 15 grudnia 2021 r. Termin złożenia sprawozdania upływa po 14 dniach od daty zakończenia zadania.
4. Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy na realizację zadania publicznego, wg następujących zasad:
 - 1) dotacja będzie przekazana po zawarciu umowy, w wysokości określonej ostatecznie w umowie;
 - 2) szczegółowe zasady przekazania dotacji określone zostaną w zawartej umowie, z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz przed przekazaniem środków z dotacji na rachunek zleceniobiorcy;
 - 3) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent ma obowiązek dostosować kosztorys i harmonogram do kwoty faktycznie przyznanej.

5. Ofertę należy złożyć na formularzu wniosku zgodnym z 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 poz. 2057). Wzór oferty, umowy oraz sprawozdania jest dostępny na stronie Urzędu Gminy www.pepowo.pl lub w Wydziale Spraw Obywatelskich pokój nr 13.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Wsparcie realizacji zadania oznacza dofinansowanie kosztów jego realizacji do 90%, przy czym wkład finansowy oferenta, na który składają się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty od adresatów zadania, nie mogą być niższe niż 10% całkowitego kosztu realizacji zadania.
8. W ofercie organizacji na realizację zadania mogą być uwzględnione koszty:
 - 1) merytoryczne, w tym koszty: noclegów i wyżywienia, transportu, wydatki związane z realizacją programu wypoczynku, ubezpieczenie, wynagrodzenie wychowawców,.
 - 2) obsługi zadania, w tym koszty administracyjne tj. obsługa finansowo – księgowo – wyłącznie bezpośrednio związana z realizacją zadania, koszty obsługi zadania tj. prowizje i opłaty bankowe – wyłącznie bezpośrednio związane z realizacją zadania.
9. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania tj. koszty kwalifikowane. Koszty kwalifikowane to niezbędne, zaplanowane w kosztorysie oraz rozsądne wydatki poniesione przez oferenta w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami rachunkowości (możliwe do zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.).
10. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - 2) Statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta, zawierający postanowienia wymagane w art. 10 ust. 3 ustawy oraz uwzględniający przedmiot działalności pożytku publicznego.
11. Wszystkie oryginały dokumentów i oświadczenia załączane do oferty lub składane w toku realizacji zadania i jego rozliczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Natomiast wszystkie kserokopie dokumentów powinny zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem”.

12. Oferty zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie merytorycznej, w szczególności jeżeli zostaną złożone:
- 1) na innych drukach niż określone w ust. 7 pkt II ogłoszenia, oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu,
 - 2) nie podpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione
 - 3) przez podmiot nieuprawniony,
 - 4) przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem.
13. Oferta musi być dostarczona lub przesłana w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwę zadania określonego w konkursie.
14. W drodze konkursu dopuszcza się wybranie więcej niż jednej oferty z zastrzeżeniem, iż ogólna kwota przyznanych środków nie ulega zwiększeniu.
15. Złożone oferty zostają ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w pkt. IV niniejszego ogłoszenia.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

III. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach na adres: Urząd Gminy w Pępowie ul. Stanisławy Nadstawek 6 , za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego) lub osobiście w sekretariacie Urzędu **w terminie do dnia 23 czerwca 2021 roku** (w godzinach pracy urzędu). Na zamkniętej kopercie należy umieścić nazwę podmiotu ubiegającego się o dotację oraz nazwę zadania określonego w konkursie a ponadto koperta winna być opisana w następujący sposób: „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z budżetu Gminy Pępowo w 2021 roku”.

IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w terminie 5 dni, licząc od dnia następującego po upływie terminu przyjmowania ofert.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

3. Złożone oferty będą opiniowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Pępowo.
4. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Pępowo po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Pozytywna decyzja Wójta jest podstawą do przekazania podmiotowi dotacji po zawarciu stosownej umowy.
5. Wójt Gminy Pępowo może odmówić wyłonionemu w konkursie podmiotowi podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta oraz w przypadku nie przedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt. II podpunkt 12.
6. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wymagane jest dołączenie przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania.
7. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 1) oferta złożona w terminie,
 - 2) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 3) oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 4) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
 - 5) cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - 6) proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
 - 7) dołączony odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (lub jego kopia), innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 8) dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
 - 9) dołączony dokument potwierdzający wysokość kwoty dofinansowania z imiennym oznaczeniem nazwy zadania (np. umowa, dokument potwierdzający wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wystawiony przez podmiot współuczestniczący w finansowaniu zadania lub oświadczenie oferenta o złożeniu wniosku do innego podmiotu celem zabezpieczenia wkładu własnego z innego źródła niż budżet Gminy Pępowo wraz z podaniem terminu rozpatrzenia złożonego wniosku) w przypadku własnego wkładu finansowego pochodzącego z innych źródeł publicznych,

- 10) dołączony wykaz osób, przy udziale których oferent zamierza realizować zadanie publiczne wraz z kserokopiami potwierdzającymi kwalifikacje.
8. Kryteria merytoryczne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez uprawniony podmiot (0 – 5 pkt.);
 - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kosztorys jest wiarygodny i przedstawia pełną kalkulację kosztów kwalifikowanych) (0 – 5 pkt.);
 - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot wnioskujący będzie realizować zadanie publiczne (ocena proponowanej jakości i kwalifikacji) (0 – 5 pkt.);
 - 4) planowany udział środków własnych oferenta, w tym udział środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania (minimum 10% wkład własny) (0 – 3 pkt.) (1 pkt – od 10% do 15%; 2 pkt – 15,01% do 20%; 3 pkt – powyżej 20%), w przypadku stwierdzenia wkładu własnego oferenta poniżej 10% oferta zostaje odrzucona;
 - 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków podmiotu wnioskującego (0 – 5 pkt.);
 - 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku uprawnionych podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków) (0 – 5 pkt.).
9. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 7 dni od daty powiadomienia przez Komisję. W przypadku braku uzupełnienia oferty, podlega ona odrzuceniu.
10. Termin dokonania wyboru ofert: do **16 lipca 2021 r.**
11. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Pępowo.

V. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów.

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferentów jest Wójt Gminy Pępowo, z siedzibą przy ul. St. Nadstawek 6, 63-830 Pępowo.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się we wszelkich

sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z realizacją przysługujących praw na mocy przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (dalej: RODO) poprzez adres e-mail: kas5@poczta.onet.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie Art. 6 ust.1 lit. c/e RODO - przetwarzanie w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej na podstawie przepisów prawa
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestnictwa w konkursie.
5. Podanie danych osobowych jest konieczne do złożenia i oceny oferty oraz zawarcia umowy.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Odbiorcami osób reprezentujących oferentów będą podmioty z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz organy publiczne, które podjęły z Administratorem współpracę.
8. Osobom reprezentującym oferentów przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, prawo do usunięcia danych w sytuacji, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, prawo do ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli przetwarzanie realizowane przez Administratora narusza przepisy RODO.
9. Skargę na nieprawidłowe przetwarzanie danych osobowych przez Administratora można kierować na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Wójt Gminy Pępowo
/-/ Grzegorz Matuszak