

ZARZĄDZENIE Nr 8.2022
Wójta Gminy Kalinowo
z dnia 26 stycznia 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu
Gminy Kalinowo 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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020, poz. 1057 z późn. zm.), Uchwała Nr XXVI.189.21 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Kalinowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań samorządu Gminy Kalinowo 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 w 2022 r. Warunki konkursu określa ogłoszenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dane osobowe oferentów będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kalinowo
/-/ Andrzej Bezdziecki

WÓJT GMINY KALINOWO

ogłasza

**otwarty konkurs ofert Kalinowo na realizację zadań samorządu
Gminy Kalinowo 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 w 2022 r.**

I. Zadania do realizacji w roku 2022 oraz wysokość kwot przewidzianych na ich realizację w budżecie gminy:

1. „Pomoc społeczna” – 20 000 zł

Preferowane działania:

- usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
- usługi pielęgniarstwo-pielęgnacyjne i rehabilitacyjne

2. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – 31 000 zł

Preferowane działania:

- organizacja zajęć kulturalnych dla dzieci, młodzieży i mieszkańców gminy
- organizacja imprez kulturalnych
- organizacja zajęć dla osób starszych

3. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim – 32 000 zł

Preferowane działania:

- organizacja zajęć sportowych dla dzieci, młodzieży i mieszkańców gminy
- organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych, zawodów sportowych, festynów, turniejów
- organizacja Gminnej Ligii Piłki Nożnej
- organizacja Memoriału im. Henryka Litwickiego w halowej piłce nożnej

4. Ochrona środowiska i edukacja ekologiczna – 5 000 zł

Preferowane działania:

- upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych przez realizowanie programów edukacji ekologicznej, organizowanie konkursów i imprez
- kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska
- wyrabianie prawidłowych postaw wobec przyrody ożywionej, w tym m.in. wobec zwierząt
- wskazywanie sposobów korzystania z zasobów środowiska zapewniających zrównoważony rozwój.

5. Reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – 13 000 zł

- prowadzenie reintegracji społecznej i zawodowej w ramach centrów integracji społecznej.

Celem realizacji zadań w tym konkursie jest wzmacnianie potencjału organizacji pozarządowych działających na rzecz wspólnoty samorządowej gminy Kalinowo, w szczególności poprzez wspieranie inicjatyw budujących więzi społeczne i oddolną aktywność społeczną, rozwiązywanie problemów oraz zaspokajanie potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy Kalinowo.

II. Termin realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania od 1 marca 2022 r. do 30 listopada 2022 r. Termin realizacji zadania może być krótszy, ale we wskazanym okresie czasowym.
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
 - uchwała Nr XXVI.189.21 z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Kalinowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku
 - niniejsze zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań samorządu Gminy Kalinowo 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 w 2022 r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Kalinowo. Zadanie nie może być realizowane w ramach prowadzonej przez organizację pozarządową działalności gospodarczej.
3. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie powierzenia.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Koszty obsługi zadania (obsługa księgowa, opłaty bankowe, pocztowe, itp.) nie mogą stanowić więcej niż **10 %** całkowitych kosztów realizacji zadania.
6. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.
7. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).
8. Na etapie oceny formalnej odrzucone zostaną oferty:
 - złożone po terminie określonym w ogłoszeniu,
 - złożone na niewłaściwym formularzu,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - których zakres przedmiotowy i termin realizacji wykracza poza zakres konkursu,
 - wnioskowana kwota jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania.
8. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia/skorygowania ofert pod względem formalnym.

W przypadku wystąpienia uchybień formalnych oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 4 dni licząc od dnia otrzymania wezwania telefonicznie lub drogą mailową. Nie dokonanie uzupełnień we wskazanym terminie, skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

9. Wymagane załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dotyczy to tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym);
Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego przez oferenta lub inny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego.

Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot.

Każdy z oferentów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.

IV. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją:

1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę, 0-10 pkt
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, 0-10 pkt
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne, 0-10 pkt
4. Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia przez oferenta środków budżetowych otrzymanych w poprzednich latach. 0-10 pkt
5. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania: 40.
6. Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów, tj. 21 punktów, nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.

Ocenie punktowej wg powyższych kryteriów poddane zostaną oferty, które będą prawidłowe pod względem formalnym.

V. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty na realizację zadania należy złożyć w **Urzędzie Gminy Kalinowo, ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo lub przesłać pocztą w terminie do 17 lutego 2022 r., do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferty należy składać w zamkniętej i opisanej kopercie: nazwa i adres organizacji pozarządowej, z adnotacją „Otwarty konkurs ofert - 2022”, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 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) wraz z załącznikami.

Nie będą rozpatrywane oferty przesłane drogą mailową lub faksem.

VI. Termin i tryb wyboru ofert:

1. Wybór ofert na wykonanie zadania dokonany zostanie w terminie do 15 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia ofert. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
3. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
4. Komisja konkursowa opiniuje oferty i przedkłada listę rankingową Wójtowi Gminy Kalinowo.
5. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska 21 punktów.
6. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Kalinowo w formie zarządzenia.
7. Nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać dofinansowanie z budżetu Gminy Kalinowo. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwoty dotacji, oferent decydujący się na zawarcie umowy zobowiązany jest dostarczyć do Urzędu Gminy Kalinowo w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, zaktualizowanej oferty lub poszczególnych jej pozycji (zgodnie z obowiązującym wzorem oferty).
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

VII. Ogólne warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy, z możliwością zaliczenia do kosztów realizacji zadania wydatków własnych poniesionych przez oferenta od dnia podpisania umowy.
Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
2. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania. Przesunięcie uznane

zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie lub nie zmaleje o **więcej niż 20 %**.

Zmiana powyżej **20 %** oraz utworzenie nowej pozycji kosztorysu oraz dokonanie innych zmian w umowie wymagają zawarcia aneksu do umowy, po uprzednim uzyskaniu zgody Wójta Gminy na dokonanie zmian i przedstawieniu zaktualizowanego zestawienia kosztów lub aktualizacji innych dokumentów.

6. Oferent realizujący zlecone zadanie publiczne jest zobowiązany 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 i kierowaną do odbiorców ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kalinowo.

7. 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 2019 r. poz. 869 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest oferent.

8. Podmiot realizujący zadanie ma obowiązek trwale umieszczać na wszystkich oryginalnych dokumentach finansowych (fakturach, rachunkach, umowach itp.) dotyczących realizacji zadania informacji: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania)...., zgodnie z zawartą umową nr..... z dnia.....Kwotę.... zł brutto, sfinansowano z środków budżetu Gminy Kalinowo. Pozycja w budżecie: koszty merytoryczne/obsługi zadania /inne koszty nr... .”

9. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji, która została określona w ogłoszeniu w pkt „Źródła monitorowania rezultatu”. Osiągnięcie rezultatów określonych w ofercie na poziomie niższym niż 80 % może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.

VIII. Wielkość środków wydatkowanych na realizację zadań w 2021 roku:

- pomoc społeczna – zrealizowano 1 zadanie na kwotę 20 000 zł
- kultura i sztuka – zrealizowano 4 zadania na kwotę 25 300 zł
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim – zrealizowano 3 zadania na kwotę 32 000 zł
- reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – zrealizowano 1 zadanie na kwotę 13 000 zł

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) Administrator Danych przekazuje następujące informacje:

- 1) Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Urząd Gminy Kalinowo ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo reprezentowany przez Wójta Gminy Kalinowo
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Kalinowo jest możliwy pod nr telefonu 087 621 87 60 oraz pod adresem e-mail: iod@kalinowo.pl.
- 3) Dane osobowe są przetwarzane w celu spełnienia obowiązków prawnych, realizacji umów i podjęcia wszelkich czynności urzędowych.
- 4) Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
- 6) Petenci urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
- 7) Zgoda na przetwarzanie może być cofnięta w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Petenci mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę stanowi przepis prawa powszechnie obowiązującego. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych lub zawarcia umowy.
- 10) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą profilowane.