

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Grodziec
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym
w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
w Gminie Grodziec w roku 2021
pn. "Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub
zagrożonych problemem alkoholowym".

Cel konkursu: podstawowym celem konkursu jest wyłonienie i zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Gminie Grodziec. Zadanie polegać będzie na wyrównywaniu szans dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym, narkotykowym, nikotynowym oraz agresji i przemocy w rodzinie.

Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego:

- 1) przeprowadzenie minimum 6 działań na terenie Gminy Grodziec w formie spotkań, pogadarek oraz działań profilaktycznych służących podniesieniu wiedzy oraz świadomości nt. zdrowego trybu życia, szkodliwości spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i dopalaczy oraz w zakresie innych uzależnień;
- 2) zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym poprzez samodzielną organizację lub współudział w minimum 1 wydarzeniu otwartym organizowanym przez samorząd Gminy Grodziec;
- 3) rozdysponowanie wśród mieszkańców Gminy Grodziec ulotek profilaktycznych, edukacyjnych oraz materiałów odblaskowych (np. opasek, kamizelek) w ilości minimum 800 szt.

Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika:

- 1) Zestawienie ilości przeprowadzonych działań prowadzonych według grafiku/harmonogramu zajęć;
- 2) Oświadczenie koordynatora potwierdzające udział i zaangażowanie w wydarzeniu zorganizowanym samodzielnie lub wydarzeniu otwartym zorganizowanym przez samorząd Gminy Grodziec;
- 3) Oświadczenie koordynatora potwierdzające rozdysponowanie wśród mieszkańców Gminy Grodziec ulotek profilaktycznych, edukacyjnych oraz materiałów odblaskowych w ilości minimum 800 szt. Pomocniczo: np. dokumentacja fotograficzna lub inna dokumentacja potwierdzająca realizację zadania publicznego, zdawcze protokoły odbioru.

UWAGA: Składający ofertę do niniejszego konkursu na realizację powyżej opisanego zadania będzie zobowiązany do przestrzegania obowiązujących zleceń/wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.

Tytuł zadania publicznego/forma realizacji:

"Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym" – wsparcie.

I. Rodzaj i forma zadania objętego konkursem:

1. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.
2. Forma zadania: wsparcie.

II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania przeznaczona są środki publiczne w kwocie **3 000 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku:
 - a) stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem;
 - b) gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Grodziec;
 - c) gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:

- a) **ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 1057 ze zm.);
 - b) **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych** (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 305);
 - c) **Uchwały nr XXIII/166/2020 Rady Gminy Grodziec z dnia 30 września 2020 roku** w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Grodziec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2021”.
1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty i ubiegania się o udzielenie dotacji są organizacje pozarządowe 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 r., poz. 1057 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie zadań określonych w konkursie.
 2. Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotacje. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, natomiast w ofercie powinien być wskazany oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania.
 3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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) oraz posiadać załączniki w niej wymienione.
 4. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
 5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. Jeżeli kwota przyznanej dotacji będzie niższa, podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
 6. Dopuszcza się możliwość przyznania dotacji więcej niż jednemu podmiotowi w granicach łącznej kwoty, o której mowa w dziale II pkt. 1.
 7. Wysokość dotacji będzie określona w umowie.
 8. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach wartość dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez podmiot, nie będzie on związany złożoną ofertą.

- W takim przypadku może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Wszystkie punkty formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
 10. Wypełnienie części III, pkt 6, tabela: Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.
 11. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
 12. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostanie powiadomiony o zleceniu zadania publicznego.
 13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy wnioskodawcą a Gminą Grodziec.

IV. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Zadania należy zrealizować w terminie **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021 r.**

Uwaga! Zastrzega się możliwość zmiany formuły realizacji zadania ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną w kraju. Ewentualne zmiany muszą być zaakceptowane przez Zleceniodawcę.

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, z przyjętymi standardami oraz zgodnie z podpisaną umową i w zakresie opisanym w ofercie.
3. Realizacja zadań, na którego realizację organizacja otrzymała wsparcie finansowe nie może być dokonywana przez podmiot nie będący stroną umowy.
4. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
5. Zapewnienie udziału wkładu własnego na realizację zadania na poziomie minimum 10% w stosunku do sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej **20%** poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Grodziec oraz aneksu do umowy.
7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje **80%** założonych w ogłoszeniu rezultatów.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej **20%** wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Grodziec. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy.
9. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu oraz sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w innej wysokości niż wnioskowana.
10. Oferty podmiotów, w stosunku do których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne, lub które zalegają z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych lub/i na ubezpieczenie społeczne nie będą rozpatrywane.

V. Miejsce i termin składania ofert, wymagane dokumenty:

1. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z **załącznikiem nr 1** do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24.10.2018 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) w Sekretariacie Urzędu Gminy Grodziec lub korespondencyjnie na adres:

Urząd Gminy Grodziec
ul. Główna 17
62-580 Grodziec

w terminie **do 01 lipca 2021 r. (czwartek) do godziny 12.00.** Oferty nie będą przyjmowane drogą elektroniczną lub faksem. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. Dla ofert składanych drogą pocztową nie decyduje data nadania w placówce pocztowej (data stempla pocztowego), tylko data faktycznego jej doręczenia do Urzędu Gminy Grodziec.

2. Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Gminy Grodziec, pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziec (zakładka Komunikaty) lub ze strony www.grodziec.pl (zakładka Inne → Organizacje Pozarządowe).
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego ofertę.
4. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt V ppkt 1, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu;
 - b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynika to z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - c. oświadczenie, że wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej na skutek przepisów ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2021 r., poz. 305);
 - d. aktualny statut - kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli, w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu.
5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie. **Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres oraz tytuł zadania: "Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym" - konkurs ofert.**
6. Na ostatniej stronie oferty (w wyznaczonym miejscu) należy dokładnie wpisać wszystkie załączniki.
7. Po wyznaczonym terminie oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
8. Przed złożeniem oferty wyjaśnień i odpowiedzi na pytania oferenta dotyczące zadania publicznego i wymogów formalnych (kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji) udziela:
 - a. Agnieszka Szczecińska, tel. 063 248 55 00 wew. 25 od poniedziałku do piątku w godz. 09.30 – 13.30;
 - b. Joanna Rowińska, tel. 063 248 55 00 wew. 28 od poniedziałku do piątku w godz. 09.30 – 13.30.

9. W przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty w danym konkursie, wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).
10. W ofercie nie należy zmieniać układu pytań. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać „nie dotyczy”; w przypadku znaku (gwiazdka) postąpić według instrukcji (niepotrzebne skreślić).
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Wnioskodawca.
12. Odpowiedzialność za dostarczenie ofert w terminie spoczywa na wnioskodawcy.
13. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji ani po jego zakończeniu.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty:

1. Oferty rozpatrywane będą przez komisję konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Grodziec.
2. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu **14 dni roboczych** od końcowej daty wpływu ofert.
3. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a) Formalne:

1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie, na której umieszczono pełną nazwę oferenta i jego adres oraz tytuł zadania?
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?
5.	Czy nie dokonano żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty?
6.	Czy oferta została opracowana w języku polskim?
7.	Czy oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji lub podmiotu?
9.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?

b) Merytoryczne:

- 1) Ranga zadania – zasięg, znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem).
- 2) Rzetelność i realność przedstawionego opisu zadania (w tym potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, grupy adresatów, charakterystyka zadania, przewidywana liczba uczestników zadania).
- 3) Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu zadania (opis działań).
- 4) Zakładane cele i rezultaty.
- 5) Atrakcyjność proponowanych działań.

- 6) Posiadanie przez Wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.
 - 7) Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).
 - 8) Rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów.
 - 9) Zaangażowanie środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania. **Wartość zaangażowania środków własnych** musi stanowić minimum **10%** całkowitego kosztu zadania (przy czym wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i niefinansowego):
 - a. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet Gminy Grodziec.
 - b. Wkład niefinansowy to wkład rzeczowy i wkład osobowy w postaci pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji. Wkład ten należy udokumentować tak, aby mógł być uznany za dowód księgowy o równoważnej wartości dowodowej, a w ofercie należy prawidłowo go wycenić. Ponadto z zakresu pracy wolontariusza musi wynikać, że brał udział w pracach związanych z realizacją zadania. Jeżeli wolontariusz lub członek wykonuje zadania takie jak stali pracownicy, to koszty jego pracy powinny być tożsame ze stawkami obowiązującymi dla stałego personelu. Wkład osobowy powinien być udokumentowany przez stowarzyszenie np. poprzez zawarcie umowy z wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania.
4. Za **koszty kwalifikowane** w ramach realizacji zadania uznaje się koszty ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie tj. niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją zadania np.:
 - a) zakup usług związanych z realizacją zadania (np. atrakcje dla dzieci i młodzieży),
 - b) zakup usług i materiałów edukacyjnych,
 - c) zakup artykuł spożywczych,
 - d) pokrycie kosztów transportu,
 - e) dofinansowania kosztów pośrednich związanych z realizacją zadania, jednak nie więcej niż **15%** udzielonej dotacji, w tym: obsługa księgowo i administracyjna, opłaty czynszowe i opłaty mediów, zakup artykułów biurowych i piśmienniczych.
 5. Koszty kwalifikowane powinny zostać: skalkulowane na podstawie cen rynkowych i odzwierciedlać koszty rzeczywiste proporcjonalnie do zadania objętego finansowaniem. Koszty te powinny zostać przewidziane w ofercie, uwzględnione w harmonogramie i w kalkulacji przewidywanych kosztów.
 6. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, jeśli zostaną poniesione w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2021 r.
 7. W przypadku kosztów osobowych dla osób bezpośrednio zaangażowanych przy realizacji zadania na podstawie wolontariatu, istotne jest przestrzeganie następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza należy dookreślić w pisemnym oświadczeniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz z opisem szczegółowym wykonywanej pracy,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacji wkładu pracy wolontariusza należy dokonać zgodnie ze stawkami obowiązującymi dla takiego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji, to kalkulacji

wkładu pracy wolontariusza dokonuje się na podstawie obowiązującej stawki rynkowej. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć stawki 20,00 zł brutto za jedną godzinę pracy.

8. **Koszty niekwalifikowane:**

- a) poniesione przed rozpoczęciem i po zakończeniu okresu realizacji zadania określonego w umowie,
- b) niemające bezpośredniego związku z działaniami w ramach zadania,
- c) uprzednio sfinansowane ze środków budżetu państwa, Gminy Grodziec lub innych źródeł, niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku,
- d) odsetki bankowe, kary, mandaty i inne opłaty sanacyjne, nałożonych na stowarzyszenie.

9. Wnioskodawca ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych, jeżeli po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów kwalifikowanych jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie.

10. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Punkty
1.	Ranga zadania – zasięg, znaczenie i celowość zadania dla Gminy Grodziec (uzasadnienie proponowanego zadania, zakładana ilość osób objętych zadaniem).	0-10
2.	Rzetelność i realność przedstawionego opisu zadania (w tym potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, grupy adresatów, charakterystyka zadania, przewidywana liczba uczestników zadania).	0-5
3.	Rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu zadania (opis działań).	0-5
4.	Zakładane cele i rezultaty.	0-5
5.	Atrakcyjność proponowanych działań.	0-5
6.	Posiadanie przez Wnioskodawcę doświadczenia w realizacji podobnych zadań w latach ubiegłych.	0-5
7.	Zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków).	0-5
8.	Ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (solidność, prawidłowość i celowość przedstawionego budżetu niezbędnego do realizacji zadania oraz adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów) oraz wysokość wkładu własnego.	0-5
9.	Zaangażowanie środków własnych lub pochodzących z innych źródeł w realizacji zadania.	0-5
	Suma	0-50

11. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 35 pkt.

12. Komisja na każdym etapie swojej pracy może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osobę wyznaczoną w ofercie do składania wyjaśnień.
13. Komisja Konkursowa dokonuje wyboru oferty zwykłą większością głosów. Za wybraną uważa się ofertę, za którą zostanie oddana największa liczba głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Grodziec protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego. Decyzję ostateczną o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Wójt Gminy Grodziec.
14. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do wiadomości publicznej w sposób właściwy dla ogłoszenia otwartego konkursu ofert [tj. umieszczona na stronach internetowych (www.grodziec.pl, www.bip.grodziec.pl) oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grodziec].

VII. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) oświadczenie o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia dotacji;
 - b) zaktualizowane (ewentualnie) dokumenty stanowiące załączniki do umowy:
 - harmonogram realizacji zadania,
 - kosztorys/kalkulacja realizacji zadania. W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego,
 - złożenie zaktualizowanego opisu poszczególnych działań.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego:

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacjom pozarządowym lub podmiotom zadania oraz przekazania środków finansowych z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy zgodnie 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 r. poz. 2057).
2. Wójt Gminy Grodziec zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w ramowym wzorze umowy dotyczącej przyznania środków finansowych na realizację określonego zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) Korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowano.
 - b) Zamieszczenia w sposób czytelny informacji wraz z herbem Gminy Grodziec w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Grodziec w następującym brzmieniu: **„Zadanie publiczne o charakterze gminnym w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Gminie Grodziec w roku 2021 pn. ”Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Grodziec.”**
 - c) Sporządzenia i przedłożenia w terminie do 30 dni od dnia zakończenia zadania **sprawozdania z wykonania zadania publicznego** według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

- d) W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania z wykonania zadania zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego w formie papierowej wg wzoru załączonego do niniejszego konkursu ofert oraz dodatkowe materiały potwierdzające realizację zadania (np. zdjęcia, plakaty, oświadczenia, protokoły itp.)
- e) Dostarczenia na wezwanie pracownika Urzędu Gminy Grodziec oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- f) W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest załączyć do sprawozdania dokumentację fotograficzną (w formie papierowej i elektronicznej) z wykonania zadania.
- g) W przypadku otrzymania dotacji i podpisania umowy podmiot zobowiązany jest od dnia 5 września 2021 r. do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
- h) Obowiązek, o którym mowa w ust. VIII pkt 3 ppkt g dotyczy ofert obejmujących zadania publiczne rozpoczynające się od dnia 5 września 2021 r., trwające w dniu 5 września 2021 r. lub rozpoczynających się po dniu 5 września 2021 r.

IX. Informacja o wspieranych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu i w roku poprzednim oraz wysokości dotacji:

1. W roku 2020, ze względu na panującą pandemię Covid-19 i wynikających z niej obostrzeń, nie ogłoszono konkursu w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Gminie Grodziec. Wysokość środków planowanych na realizację zadania w 2020 roku wynosiła 3 000,00 zł, z czego zrealizowano działania na kwotę – 0,00 złotych.
2. W roku 2021 na zadania publiczne o charakterze gminnym w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Gminie Grodziec przeznaczona jest kwota łączna 3 000,00 złotych.

X. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Grodziec.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego, któremu podlega Administrator w związku z postępowaniem dotyczącym ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego o charakterze gminnym w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w Gminie Grodziec pn. *"Zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych lub zagrożonych problemem alkoholowym"* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) oraz w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy z wykonawcą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 3) W niektórych sytuacjach, możemy pozyskiwać dane z innych źródeł, niż bezpośrednio od Państwa. W przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osób, których dane dotyczą, źródłem danych będą rejestry publiczne.

- 4) Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych oraz opis przysługujących praw osobie, której dane dotyczą znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Grodziec na podstronie RODO.

Uwaga! Zastrzega się możliwość zmiany formuły realizacji zadania ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną w kraju. Ewentualne zmiany muszą być zaakceptowane przez Zleceniodawcę.

Wójt Gminy Grodziec
/-/ Mariusz Woźniak