

Wójt Gminy Świątajno ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie zadań publicznych w 2020 roku realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

Rodzaje zadań

1. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Celem zadania jest :

- a) organizacja zajęć sportowo – rekreacyjnych mieszkańcom Gminy Świątajno,
- b) z bogaceniu oferty zajęć pozalekcyjnych.

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 1 000,00 zł. W 2019 r. nie wpłynęła oferta na powyższe zadanie.

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

Celem zadania jest : działalność związana z aktywizacją seniorów poprzez uczestnictwo w różnych formach działalności kulturalnej, edukacyjnej i rekreacyjnej.

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 5 000,00 zł. W 2019 r. zrealizowano zadanie tego samego rodzaju za kwotę 4 000,00 zł.

3. Działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Celem zadania jest:

- .a) prowadzenie centrum organizacji pozarządowych,
- b) dofinansowanie działalności organizacji pozarządowej w ramach programu „Działaj Lokalnie”.

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 8 000,00 zł. W 2019 r. zrealizowano zadanie tego samego rodzaju za kwotę 8 000,00 zł.

4. Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury.

Celem zadania jest :

organizowanie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych – stałych i tradycyjnych w tym koncertów, występów artystycznych, spektakli , konkursów, wystaw, publikacji promujących Gminę Świątajno.

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 6 000,00 zł. W 2019 r. zrealizowano zadanie tego samego rodzaju za kwotę 5 000,00 zł.

5. Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego

Celem zadania jest:

- a) organizowanie programów i akcji związanych z ochroną zwierząt, środowiska i przyrody,
- b) organizacja działań o charakterze lokalnym, propagujących racjonalne wykorzystanie i ochronę zasobów przyrodniczych

Na realizację powyższego zadania przeznaczono kwotę 2 000,00 zł. W 2019 r. zrealizowano zadanie tego samego rodzaju za kwotę 3 000,00 zł.

Środki przeznaczone na realizację poszczególnych zadań w 2020 r. mogą ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań na rzecz mieszkańców i mieszkanek Gminy Świątajno.

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeśli prowadzą działalność w sferach objętych konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców i mieszkanek Gminy Świątajno.

2. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonywane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego. Środki pochodzące z dotacji Gminy Świątajno nie mogą być przeznaczone na dofinansowanie działalności gospodarczej organizacji pozarządowej i innych podmiotów zrównanych.

3. Zlecenie zadań publicznych ma formę wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udziałem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. Zadanie realizowane w formie wsparcia jest finansowane ze środków budżetu Gminy Świątajno do 90% kosztów kwalifikowalnych. Pozostała część, 10% musi być finansowana ze źródeł własnych oferenta lub innych udokumentowanych źródeł zewnętrznych, może również stanowić wkład rzeczowy (np. lokal, sprzęt posiadany itp.) lub osobowy (praca społeczna członków organizacji, świadczenia wolontariuszy), przy czym wkład finansowy nie może być niższy niż 5% kosztów całkowitych. Za wkład finansowy, zgodnie z częścią IV pkt 9 (Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego) ppkt 2 (inne środki finansowe ogółem) wzoru oferty uznaje się :

- Środki finansowe własne,
- Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,
- Środki finansowe z innych źródeł publicznych wyłączenie na realizację dotowanego zadania,
- Pozostałe środki finansowe.

Wkład osobowy w realizacji zadania powinien być udokumentowany przez organizację pozarządową lub inny podmiot zrównany poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszką /wolontariuszem zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariusza/ wolontariuszki wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni, kartę pracy wolontariusza/ wolontariuszki, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania wraz z wymienioną między innymi nazwą organizacji, zadania i wykonywanymi czynnościami. Karta pracy wolontariusz/wolontariuszki powinna zawierać obowiązkowo: imię i nazwisko, nazwę zadania, wymienione czynności wykonywanego zadania, liczbę przepracowanych godzin wraz z terminem wykonania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy wolontarystycznej przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej i innego podmiotu zrównanego.

4. W przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania wpłat i opłat od uczestniczek/uczestników zadania organizacja pozarządowa oraz inny podmiot zrównany jest zobowiązany wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnego pożytku publicznego. Jest to warunek oceny na etapie oceny formalnej oferty. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnego pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

5. Oferent wypełnia w ofercie dane, o których mowa w części III pkt 5 (Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego) Niewypełnienie danych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

6. Kalkulacja przewidywanych kosztów zawarta w ofercie musi być czytelna i logiczna. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania (np. liczba materiałów , liczba uczestników itp.) W Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania nie należy uwzględniać wkładu rzeczowego i tej kolumny nie należy wypełniać (część V pkt A

7. W ofercie muszą zostać wypełnione wszystkie rubryki. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać nie „dotyczy” lub przekreślić pole.

7. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje minimum 95 % założonych w ofercie rezultatów.

8. Nieosiągnięcie zakładanych rezultatów i niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków. O zwrocie środków zadecyduje analiza przeprowadzona pod kątem:

1) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań jest z winy organizacji/ innego podmiotu zrównanego czy z przyczyn obiektywnych; jeżeli miały miejsce przyczyny obiektywne uzasadnione w sprawozdaniu lub wystąpiły ryzyka wskazane w ofercie, wówczas taka informacja może stanowić podstawę do akceptacji realizacji rezultatów w mniejszym zakresie;

2) czy nieosiągnięcie rezultatu/ niezrealizowanie wszystkich działań wpływa na koszty jednostkowe; jeżeli tak, to proporcjonalnie zostanie obniżona należna kwota dotacji.

9. Oferent musi złożyć właściwe oświadczenia zawarte na końcu oferty (tj. należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe). Niezłożenie oświadczenie spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

10. Środki z przeznaczonej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

12. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadania środków.

13. Jeśli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent jest zobowiązany do dokonania korekty kosztorysu.

14. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

15. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Świątajno a podmiotem, którego oferta została wybrana.

16. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie ofert przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

17. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2020 r. tj. w terminie wskazanym w ofercie, nie później niż do 31.12.2020 r.

2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania i przeprowadzenia zadania wraz z jego rozliczeniem.

3. Oferta powinna być skierowana do mieszkańców Gminy Świątajno, dotyczyć zadań realizowanych na terenie lub na rzecz mieszkańców Gminy Świątajno.

4. Organizacja pozarządowa oraz inny podmiot zrównany, realizując zadanie publiczne, jest zobowiązany do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, których te dane dotyczą, zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, 2016 nr 119 poz. 1 z późn. zm.).

5. Zgodnie z art. 14 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub inne podmioty zrównane mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze założenia oferty wspólnej są określone w art. 14 ust. 3-5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Oferta musi być zgodna ze wzorem zawartym 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 oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz powinna w szczególności zawierać informacje zawarte w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wzór oferty dostępny jest w BIP Urzędu Gminy Świątajno www.bip.swietajno.pl oraz w zakładce "organizacje pozarządowe".

7. Podpisy pod ofertą, załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodne z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób reprezentujących. **Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.** W razie zaistniałych zmian upoważnień w trakcie procedury składania ofert należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Urząd Gminy Świątajno. W przypadku braku podpisu lub niewłaściwej podpisanej oferty, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych. Za niewłaściwie podpisaną ofertę uznawać się będzie także brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę (nie wpisaną do KRS).

8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- Aktualny odpis z KRS lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i prowadzoną przez niego działalność, a także umocowanie osób go reprezentujących. Akceptowany będzie także wydruk ze strony internetowej KRS,
- Kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną aktualnego statutu organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- Oświadczenie (dane osobowe).

9. Organizacja pozarządowa i inny podmiot zrównany posiadający uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje jej prawo odliczenia podatku VAT w całości lub w części) a oferent nieposiadający takiego uprawnienia – w kwocie brutto.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Świątajno 19-411 Świątajno, lub złożyć osobiście w sekretariacie urzędu gminy do dnia 17.03.2020 do godz. 15.30 w formie pisemnej na obowiązującym formularzu w zamkniętej, opisanej kopercie wg schematu: **nazwa oferenta z adresem, dane kontaktowe oferenta/ mail i telefon / z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2020 -"** (Wpisać nazwę zadania)

2. Wzór oferty jest dostępny na www.swietajno.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe” i w BIP.

3. Jedna organizacja pozarządowa i inny podmiot zrównany może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego rodzaju zadania. Natomiast w przypadku, gdy jeden podmiot składa kilka ofert w konkursie na realizację różnych zadań powinien złożyć każdą ofertę odrębnie na poszczególny rodzaj zadania, a aktualny statut i aktualny opis dołączyć do jednej oferty.

4. Oferty wraz z załącznikami, które nie zostały podpisane, nieprawidłowo wypełnione, niezgodne z obowiązującym wzorem, złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Zgłoszone oferty ocenia Komisja Konkursowa, powołana przez Wójta Gminy Świątajno. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez komisję konkursową i zamieszczone zostaną na www.swietajno.pl, www.bip.swietajno.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

2. Przy wyborze oferty komisja konkursowa będzie kierowała się następującymi kryteriami:

Nr lub nazwa oferty			
Lp.	Kryteria oceny projektu	Przyznana ilość punktów	Uwagi
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia we współpracy z organizacją (m. in. ocena rzetelności i terminowości wykonania zadań, rozliczenia się z realizacji zadań itp.)	0-5	
1.2.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji, doświadczenie w zarządzaniu podobnymi projektami, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, nawiązywane kontakty zewnętrzne, uzyskane nagrody, uczestnictwo w specjalistycznych formach itp.)	0-5	
1.3.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji oraz partnera, dostępność dla osób niepełnosprawnych (m.in. posiadanie odpowiedniego lokalu do prowadzenia zadania, jego wielkość, wyposażenie w meble i sprzęt biurowy, ilość zestawów komputerowych, posiadanie dostępu do Internetu, stabilność finansowa, wielkość źródeł finansowania itp.)	0-5	
1.4.	Personel organizacji oraz jej partnerów w stosunku do realizacji zadania (m.in. ilości i przygotowanie zawodowe osób zatrudnionych, ilość osób współpracujących, ilość wolontariuszy itp.)	0-5	
	RAZEM (maksymalnie 20 punktów)		
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu (m.in. czy oferta dokładnie odpowiada na potrzeby konkursu czy koresponduje ze strategią i programami społecznymi gminy, czy jest innowacyjna, czy wnosi nowe rozwiązania itp.)	0-10	
2.2.	Adekwatność i jakość przyjętych metod i działań do realizacji zadania (m.in. trafność przyjętych metod i działań, przejrzystość realizacji zadania, wykonalność zadania, jakość promocji, czy zadanie może być realizowane przez organizację po zakończeniu finansowania z budżetu gminy itp.)	0-20	
2.3.	Efekty realizacji zadania w stosunku do założeń konkursu (m.in. liczba odbiorców, świadczeń, wydarzeń itp. w stosunku do założeń konkursu, zakładane efekty ilościowe i jakościowe w stosunku	0-10	

	do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielony itp.)		
2.4.	Zaangażowanie partnerów w realizację projektu (m.in. liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy, zarządzanie projektem uwzględniające rolę partnerów itp.)	0-5	
2.5.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (m.in. realność realizacji zadania w założonych terminach, zbyt krótki lub zbyt długi okres realizacji zadania itp.)	0-5	
	RAZEM (maksymalnie 50 punktów)		
3.	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny obraz jednostkowy koszt realizacji zadania (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy jest zawyżony lub заниżony, czy wszystkie działania w realizacji zadania mają odniesienie w budżecie, czy wydatki są konieczne i uzasadnione itp.)	0-20	
3.2.	Przejrzystość kalkulacji (m.in. czy budżet jest czytelny, czy poszczególne pozycje są dostatecznie opisane, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione itp.)	0-5	
3.3.	Wkład ze źródeł innych niż budżet gminy (m.in. czy organizacja pozyskała na realizację zadania dodatkowe środki, w jakiej wysokości? Itp.)	0-5	
	RAZEM (maksymalnie 30 punktów)		
	Punktacja końcowa dział 1+2+3 (maksymalnie 100 punktów)		

UWAGI

1. Minimalny próg punktowy, aby oferta spełniała warunki konkursowe- 65 pkt. W przypadku nie osiągnięcia w/w progu oceny oferta nie jest rozpatrywana.
2. Minimalny próg punktowy dla przygotowania organizacji do realizacji zadania-12/20, dla sposobu realizacji zadania- 33/50, dla budżetu zadania – 20/30. Oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w w/w działach nie jest rozpatrywana.
3. W przypadku rozbieżności w ocenie w poszczególnych działach, członkowie Komisji muszą uzgodnić wspólną, ostateczną ocenę.

Klauzula informacyjna

Działając na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016 nr 119 poz. 1 z późn. zm.), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty zrównane w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach.

1. Administratorem danych osobowych, jest Wójt Gminy Świętajno z siedzibą 19-411 Świętajno 104 19-411 Świętajno tel. 87/ 521 54 20; zwany dalej administratorem.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e- mail: ug@swietajno.pl;
3. Dane osobowe są przetwarzane w związku z uczestnictwem w otwartym konkursie ofert, w zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu; dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także rozporządzeń wykonawczych;
4. Przekazane dane osobowe będą udostępniane w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym;
5. Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
6. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz.67 z późn. Zm.);
8. W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
9. Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają one prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych;
10. Podanie danych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez Administratora; w przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestniczenie w w/w konkursie i realizacja zadania zleconego wyłonionego w ramach postępowania konkursowego.