

Wójt Gminy Świątajno ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie zadań publicznych w 2022 roku realizowanych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych.

RODZAJE ZADAŃ

1. **Celem konkursu** jest wyłonienie ofert i wsparcie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego realizujących zadania Gminy Świątajno z zakresu:
 - a) 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 8 000 zł. W 2021 roku zadanie było realizowane wydatkowano kwotę 8000 zł.

- b) Kultura, sztuka i ochrona dóbr kultury.

Celem zadania jest: organizowanie wydarzeń kulturowych 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 zł. W 2021 r. zadanie było realizowane wydatkowano kwotę 8000 zł.

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 strefach objętych konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Świątajno.
2. Zadanie wybrane do realizacji może być wykonane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach działalności odpłatnej lub nie odpłatnej pożytku publicznego. Środki pochodzące z dotacji Gminy Świątajno nie mogą być przeznaczane 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 kwalifikowanych.
4. Wkład finansowy oferenta może mieć formę wkładu własnego lub niefinansowego, przy czym wkład finansowy nie może być mniejszy niż 5% kosztów całkowitych zadania.
5. Za wkład finansowy oferenta uznaje się:
 - a) Środki własne,
 - b) Środki finansowe ze źródeł publicznych, przekazanych wyłącznie na realizację dotowanego zadania innych niż budżet Gminy Świątajno,
 - c) Pozostałe środki finansowe.

Łączna wartość wkładu finansowego organizacja pozarządowa wskazuje w punkcie V.B.3.1(Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego/Źródła finansowania realizacji zadania /Wkład finansowy)oferty. Natomiast w punkcie IV.2. (Charakterystyka oferenta / Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania)oferty wpisuje wartość wkładu finansowego w realizacji zadania, włącznie z podaniem źródła finansowania i jego wysokości.

6. Wkład niefinansowy stanowi w szczególności wkład osobowy, to jest pracy społecznej członków organizacji pozarządowej/ innego podmiotu zrównanego, świadczeń wolontariuszy. Łączna wartość wkładu niefinansowego organizacja pozarządowa lub inny podmiot zrównany wskazuje w punkcie V.B.3.2. (Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania//Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) oferty. Natomiast w punkcie IV.3.(Charakterystyka oferenta/Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta , które będą wykorzystywane do realizacji zadania) oferty wpisuje odrębne wartości każdego ze wskazanych wkładów w realizację zadania, włącznie ze sposobem wyceny ich wartości.
7. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego oferenta w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
8. W przypadku, gdy organizacja pozarządowa wskaże w ofercie wniesienie do wartości zadania wkładu osobowego oraz wkładu finansowego i nie wyceni ich wartości odrębnie w punkcie IV.2 oferty, będzie zobowiązana do uzupełnienia tych informacji po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku wyboru zadania do realizacji, np. w aktualizacji oferty.
9. Wniesiony do zadania wkład osobowy, stanowiący nieodpłatne świadczenia wolontariuszy lub pracę społeczną na rzecz zadania, powinien być udokumentowany przez organizację poprzez np. porozumienie z wolontariuszami , kartą pracy, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji zadania. (Pisemne porozumienie jest obowiązkowe w przypadku świadczeń wolontariuszy wykonywanych przez okres dłuższy niż 30 dni).
Karta pracy wolontariusza winna zawierać ; imię i nazwisko, nazwę zadania, wykonywane czynności, liczbę przepracowanych godzin z terminem wykonywania świadczenia, poświadczenie wykonywanej pracy przez osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji.
10. Oferent wypełnia w ofercie dane, o których mowa w części III. Punkcie 6 (opis zadania/Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego). Niewypełnienie danych spowoduje odrzucenie oferty (kryterium formalne niepodlegające uzupełnieniu)
11. Kalkulacja przewidywanych kosztów zawarta w ofercie musi być czytelna i logiczna, spójna z planem i harmonogramem działań. W zestawieniu kosztów należy szczegółowo wykazać koszty realizacji poszczególnych działań i koszty administracyjne. Wydatki przedstawione w zestawieniu kosztów muszą znajdować pełne uzasadnienie i opis działań.
12. W ofercie muszą być wypełnione wszystkie rubryki. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
13. W części IV oferty (inne informacje / 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji IV) należy również dokładnie opisać **formy promocji zadania i Gminy Świątajno**.
14. Oferent musi złożyć właściwe oświadczenie zawarte w części IV oferty, tj. należy skreślić niewłaściwe i pozostawić prawidłowe.
15. Oferent musi złożyć pozostałe oświadczenia **zawarte w części VIII**. oferty z zakresu przetwarzania danych osobowych oraz kwalifikacji Vat.
16. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.

17. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
18. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie wyżej wymienionych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
19. Jeśli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent jest zobowiązany do dokonania korekty kosztorysu.
20. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po realizacji zadania.
21. Wzór umowy o realizacji zadania publicznego jest określony w załączniku nr 3 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)
22. Wójt może odmówić przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową zadania.
23. Pozostałe zasady przyznania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późniejszymi zm.) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. Zm.) oraz inne przepisy prawne.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2022 r. to jest do 31.12.2022 r. w terminie wskazanym w ofercie.
2. Oferta powinna dotyczyć zadań realizowanych na terenie Gminy Świątajno skierowanych do mieszkańców danej gminy.
3. Organizacja pozarządowa oraz inny podmiot zrównany, realizując zadanie publiczne, jest zobowiązany do gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych osób, które 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, 2016 nr 119 poz.1 z późn. zm.)
4. Oferta musi być zgodna ze wzorem zawartym w zał. 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 Wzór oferty dostępny jest w BIP Urzędu Gminy Świątajno www.bip.swietajno.pl oraz w zakładce Organizacje pozarządowe.
5. Podpisy pod ofertą, z załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z danymi z KRS lub zgodnie 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.*** Za niewłaściwą podpisaną ofertę

uznawać się będzie także brak stosownego umocowania dla osoby podpisującej ofertę (nie wpisaną do KRS)

6. 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 również wydruk ze strony internetowej KRS.
- Kopię potwierdzającą za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną aktualnego statutu organizacji pozarządowej.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofert należy przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Świątajno 19-411 Świątajno, lub złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Świątajno, **13.06.2022 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu) w formie pisemnej na obowiązującym wzorze w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu: nazwa oferenta z adresem; dane kontaktowe oferenta – mail i telefon z dopiskiem – Otwarty konkurs ofert: Kultura sztuka i ochrona dóbr kultury 2022/ Otwarty konkurs ofert: Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym 2022.
2. Wzór ofert jest określony w załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia otwartego konkursu ofert 2022.
3. Oferta z załącznikami, które zostały złożone na nieobowiązujących wzorach, złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu), nie będą rozpatrywane.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKOMNANIA WYBORU OFERT

1. Przy rozpatrywaniu i wyborze ofert będzie uwzględniona analiza i ocena realizacji przez organizację pozarządową / inny podmiot zrównany zadań publicznych Gminy Świątajno w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Mimo pozytywnej opinii ofert może ona nie otrzymać dofinansowania w szczególnych przypadkach nierzetelności, nieterminowości oraz nieprawidłowości rozliczenia zadań przez organizację/ inny podmiot zrównany w latach poprzednich.
2. Złożone ofert podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. **Z przyczyn formalnych będą odrzucone ofert niespełniające kryteriów**, określonych w karcie oceny oferty na realizację danego zadania publicznego Gminy Świątajno w 2022r.
3. Wyniki oceny formalnej zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Świątajno www.bip.swietajno.pl i w zakładce /Organizacje

pozarządowe www.swietajno.pl w terminie **do 14 dni od daty zamknięcia terminu składania ofert podanego w ogłoszeniu. Za sprawdzenie wyników oceny formalnej i uzupełnienie kryteriów formalnych odpowiada organizacja pozarządowa/ inny podmiot zrównany.**

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 do wysokości wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy może być powielony itp.)	0-10	
2.4.	Zaangażowanie partnerów w realizacji 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 zaniżony, 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 działy 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 - 30/50, dla budżetu zadania – 20/30. Oferta, która nie osiągnie minimalnych progów oceny w w/w działaniach, nie jest rozpatrywana.
3. W przypadku rozbieżności w ocenie 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 2016r. 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, L rok 2016 nr 119 poz.1 z późn. zm.), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez organizacje pozarządowe/inne podmioty zrównane w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach, aktualizacjach umów i sprawozdaniach:**

- 1) Administratorem danych osobowych, zwanego dalej Administratorem, jest Wójt Gminy Świątajno z siedzibą: 19-4411 Świątajno, 87/520 70 10 ug@swietajno.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod [adresem andrzej.milczarski@elitpartner.pl](mailto:andrej.milczarski@elitpartner.pl)
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu uczestniczenia w otwartym konkursie ofert, w

tym 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 2011r. 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 Ochrony Danych Osobowych;
- 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 wyniku postępowania konkursow