

ZARZĄDZENIE Nr 30.2020
Wójta Gminy Kalinowo
z dnia 15 kwietnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania
z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2019, poz. 688 z późn. zm.), Uchwały Nr IX.53.19 Rady Gminy Kalinowo z dnia 22 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Kalinowo z organizacjami pozarządowymi oraz innymi pomiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2020 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) 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 na realizację zadania z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa
narodowego

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – 5 000 zł

Preferowane działania:

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

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzących działalność w sferach objętych konkursem.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, jak też przyznania dotacji w wysokości określonej w ofercie. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

III. Termin i warunki składania ofert:

1. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie składa ofertę, która powinna być złożona na formularzu według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
2. W przypadku, gdy oferent nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego obowiązkowo przedkłada dokument potwierdzający status prawny, umocowanie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu i w określonym terminie.
4. Oferty na realizację zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 maja 2020 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na dotację” w sekretariacie Urzędu Gminy Kalinowo lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Kalinowo, ul. Mazurska 11, 19-314 Kalinowo**, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Do konkursu mogą być składane oferty, których realizacja przypadać będzie na 2020 rok, jednak nie później niż **do dnia 30 listopada 2020 roku**.

IV. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 15 dni roboczych od dnia, w którym upływa termin złożenia ofert. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tego terminu.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez merytorycznego pracownika, a następnie zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej - powołanej przez Wójta Gminy, która opiniuje złożone oferty.
3. Ocena formalna odbywa się w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje następujące kryteria:
 - a) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
 - b) oferta wypełniona jest komputerowo z wyłączeniem podpisów w oświadczeniu,
 - c) oferta została złożona terminowo.

Niespełnienie jednego lub więcej kryteriów skutkować będzie odrzuceniem oferty, bez poddania oferty ocenie w II etapie oceny formalnej. Oferta spełniająca wszystkie kryteria formalne I etapu jest poddawana ocenie w etapie II oceny formalnej.

Kryteria formalne obowiązujące w II etapie:

- a) oferta została złożona na realizację jednego z zadań otwartego konkursu ofert,
- b) oferta została złożona na obowiązującym druku,
- c) oferta została złożona z wymaganymi załącznikami,
- d) oferta została podpisana przez upoważnione osoby,
- e) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w określonych konkursem ramach czasowych,
- f) oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,
- g) oferta nie zawiera błędów rachunkowych.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wynikających z niespełnienia kryteriów formalnych II etapu lub innych wad wniosku, pracownik merytoryczny informuje o tym wnioskodawcę i wzywa do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż 5 dni. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony w określonym terminie podlega odrzuceniu.

5. Oferty spełniające kryteria formalne kierowane są do Komisji Konkursowej, która ocenia je pod względem merytorycznym. Przy rozpatrywaniu ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria, każde oceniane w skali 0-10 pkt:

- Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot, który złożył ofertę,
- Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
- Ocena zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0% całkowitych kosztów zadanie: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40% : 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt),
- Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0% całkowitych kosztów zadanie: 0 pkt; do 20%: 2 pkt; do 40% : 4 pkt; do 60%: 6 pkt; do 80%: 8 pkt; do 100%: 10 pkt),
- Ocena rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia przez oferenta środków budżetowych otrzymanych w poprzednich latach.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania: 60.

Oferty, które nie uzyskają powyżej 50% maksymalnej liczby punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji.

6. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół.

7. Wójt Gminy, biorąc pod uwagę efekty pracy Komisji Konkursowej, ostatecznie wybiera i zatwierdza zdania do realizacji.

8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kalinowo, na stronie internetowej Gminy Kalinowo oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania w przypadku, gdy przyznana kwota grantu nie gwarantuje jego efektywnej realizacji, w takim przypadku kwota tego grantu zostaje w puli środków finansowych przeznaczonych na te zadanie w ramach otwartego konkursu ofert. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana i zgody oferenta na realizację zadania, ustala się w drodze negocjacji z oferentem nowy harmonogram i kosztorys jego realizacji, które to dokumenty stanowią załącznik do umowy.

2. Zarządzenie Wójta Gminy jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

3. Podmioty, z którymi zostaną podpisane umowy na realizację zadań publicznych zobowiązane są do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw

Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

4. Zadanie winno być zrealizowane z należytą starannością, w sposób celowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o realizację zadania.

5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by swoim zasięgiem objąć maksymalną liczbę mieszkańców Gminy Kalinowo.

6. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez oferenta.

7. 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... .” W przypadku udzielania informacji o działaniach związanych z realizacją zadania podmiot ma obowiązek podawania informacji zgodnie z niniejszą formułą: „Zadanie finansowane jest z środków budżetu Gminy Kalinowo w ramach otwartego konkursu ofert „,

8. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy - Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych.

VI. Wielkość środków wydatkowanych na realizację zadań w 2019 roku:

- pomoc społeczna – **20 000 zł**

Stowarzyszenie Pomocy Humanitarnej im. Św. Łazarza w Ełku – 20 000 zł

- kultura i sztuka – **28 000 zł**

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Wiejskich „Wokół Sypitek” – 3 000 zł

Koło Gospodyń Wiejskich w Borzymach – 1 000 zł

Stowarzyszenie „Kalina” – 5 000 zł

OSP Kalinowo – 3 000 zł

Ełckie Stowarzyszenie Aktywnych „STOPA” – 5 000 zł

Koło Gospodyń Wiejskich w Kalinowie – 3 000 zł

Stowarzyszenie „Mazurskie Krajobrazy Kultury” – 5 000 zł

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Wiejskich „Wokół Sypitek” – 9 000 zł

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – **32 000 zł**

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy ABC „Żak” w Pisanicy – 14 000 zł

Ludowy Uczniowski Klub Kolarski w Ełku – 10 000 zł

Klub Aikido KRESMENI – 2 000 zł

Ochotnicza Straż Pożarna w Pisanicy – 6 000 zł

- ochrona środowiska i edukacja ekologiczna - **5 000 zł**

Koło Gospodyń Wiejskich w Borzymach – 1 000 zł

Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Wiejskich „Wokół Sypitek” – 3 500 zł

- reintegracja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – **10 000 zł**

Stowarzyszenie ADELFI – 10 000 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: sekretariat@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.