

**ZARZĄDZENIE NR 116/2023/RSO**  
**WÓJTA GMINY KROŚNICE**  
**z dnia 20 grudnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz Uchwały Nr LXXXI/498/2023 Rady Gminy Krośnice z dnia 23.11.2023 r. zmieniająca Uchwałę Nr LXXVIII/483/2023 z dnia 28 września 2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2024, zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania wymienionego w Rozdziale 4 § 4 ust. 2 pkt 12 Uchwały Nr LXXXI/498/2023 Rady Gminy Krośnice z dnia 23.11.2023 r.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Krośnice**  
*/-/ Andrzej Biały*

**Ogłoszenie**  
**Wójta Gminy Krośnice**  
**o otwartym konkursie ofert**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz Uchwały Nr LXXXI/498/2023 Rady Gminy Krośnice z dnia 23.11.2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2024

**Wójt Gminy Krośnice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania:**

**I. Rodzaj zadania:**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz w zakresie turystyki i krajoznawstwa poprzez wspieranie programów sportowo-rekreacyjnych i bezpiecznego zagospodarowania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży na terenie Gminy Krośnice przy wysokości środków planowanych na ich realizację w kwocie 97 000 zł będą podejmowane następujące zadania:

- 1) organizacja zajęć sportowych i aktywnych wypoczynkowo
- 2) organizacja i przeprowadzenie imprez sportowych
- 3) organizacja i przeprowadzenie systematycznych treningów oraz organizacja i udział w rozgrywkach sportowych zgodnie z kalendarzem imprez odpowiednich związków sportowych w sportach dzieci i młodzieży.

**II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:**

Organizacje pozarządowe zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostki wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**III. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Warunkiem przystąpienia do Otwartego Konkursu Ofert jest złożenie (lub przesłanie) prawidłowo wypełnionego formularza **(wzór określa rozporządzenie 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).**
- 3) Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi **w formie wsparcia.**
- 4) Oferent jest zobowiązany wypełnić w części III pkt. 6 oferty w całości wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego.
- 5) Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkałych w gminie Krośnice.
- 6) **Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie oferty na etapie formalnym, przy czym uzupełnienie to dotyczy tylko kryteriów wskazanych przez Komisję do uzupełnienia.**

- 7) Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 8) Przy przyznaniu dotacji **wymagany jest wkład finansowy**- środki finansowe własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych- minimum 5% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji oraz **wkład osobowy**- np. praca wolontariusza- minimum 5% w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- 9) Oferty, które nie będą posiadały minimum 5% wkładu finansowego oraz 5% wkładu osobowego zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- 10) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego jest możliwe wyłącznie przez organizacje prowadzące działalność odpłatną pożytku publicznego (musi to być potwierdzone w dokumentach np. statut lub inny dokument wewnętrzny).
- 11) Oferent w części IV pkt. 2 (zasoby kadrowe) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk poszczególnych osób.
- 12) W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent składa zaktualizowany plan i harmonogram działań, dodatkowe informacje dotyczące rezultatów, zestawienie kosztów realizacji zadania, a także zaktualizowany % udział wkładu finansowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji.
- 13) W przypadku składania oferty wspólnej- umowę zawartą między partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
- 14) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej 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).

#### **IV. Termin realizacji zadania:**

Termin realizacji zadania: **od 01.02.2024 r. do 31.12.2024 r.**

#### **V. Warunki realizacji zadania:**

- 1) Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie zawartym w ofercie.
- 2) W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać przesunięć wydatków finansowych z dotacji między poszczególnymi pozycjami kosztorysu. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%.
- 3) Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących środków finansowych z dotacji (powyżej 20%), które podlegają rozstrzygnięciu przez zleceniodawcę. Środki, które bez uprzedniego powiadomienia i otrzymania na nim akceptacji przez zleceniodawcę wydatkowane w wysokości większej (powyżej 20%) niż planowana w odpowiednim koszcie zakwalifikowane zostaną do zwrotu.

- 4) Oferent po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia sprawozdania z wykonanego zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do stosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych w związku z zagrożeniem związanym z COVID-19.

#### **VI. Koszty realizacji zadania:**

Dotacja nie może być przeznaczona na: zobowiązania powstałe przed terminem realizacji zadania określonym w umowie; pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; budowę, zakup budynków lub lokali; zakup gruntów; działalność gospodarczą; koszty bieżące utrzymania obiektów; zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na organizację; koszty: kredytów, odsetek, prowizji; koszty poniesione na podstawie paragonów.

Do kosztów kwalifikowanych do otrzymania dotacji wnioskodawca może zaliczyć: koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczące tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania); koszty podróży (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakwaterowania i wyżywienia (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakupu: materiałów, produktów wskazanych w opisie zadania i niezbędnych do jego realizacji; koszty wyżywienia i produktów spożywczych, jeżeli są uzasadnione; koszty ubezpieczenia beneficjentów; koszty zakupu nagród, pucharów; koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania; inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania; koszt rozliczenia księgowego projektu.

Koszty muszą zostać skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych oraz poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, rachunki do umów).

#### **VII. Termin składania ofert:**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy i adresem podmiotu składającego ofertę oraz z napisem” *Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz w zakresie turystyki i krajoznawstwa poprzez wspieranie programów sportowo-rekreacyjnych i bezpiecznego zagospodarowania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży na terenie Gminy Krośnice*” osobiście lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia

**15 stycznia 2024 r. do godz. 15.15 (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:  
Urząd Gminy Krośnice, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice,  
pokój nr 18 (sekretariat).**

W przypadku przesłania oferty z załącznikami pocztą decyduje data jej wpływu do Urzędu Gminy w Krośnicach, a nie data stempla pocztowego.

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**

Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Krośnice w terminie 14 dni od daty terminu składania ofert.

Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

## 1. Formalne:

- a) Oferta wpłynęła we wskazanym terminie oraz w sposób określony w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
- b) Oferta została złożona według obowiązującego formularza,
- c) Formularz oferty jest kompletny i jest prawidłowo wypełniony:
  - jest podpisany przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
  - prawidłowo wypełniono oświadczenie na końcu oferty,
  - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do oferty załączona jest kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem,
  - wypełnione wszystkie właściwe miejsca i rubryki w ofercie,
- d) Ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie,
- e) Zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert,
- f) Oferta jest zgodna z warunkami otwartego konkursu ofert,
- g) Oferent zadeklarował w ofercie wymagany procentowy udział wkładu finansowego własnego i osobowego,
- h) Wraz z ofertą oferent składa aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru lub ewidencji, bądź inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta,
- i) Aktualny statut lub inny akt wewnętrzny zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- j) W przypadku składania oferty wspólnej- umowę zawartą między partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- k) Inne dokumenty, jeśli są wymagane np.: upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią wniosku o zmianę danych w KRS i kopią dokumentu poświadczającego złożenie wniosku o zmiany,
- l) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii dokumentu każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i podpisana przez osoby uprawnione (data, podpis, pieczęć imienna osoby uprawnionej),
- m) Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi należy złożyć czytelny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

O brakach formalnych oferent zostanie powiadomiony telefonicznie i drogą elektroniczną niezwłocznie po otwarciu kopert. **Nieuzupełnienie braków w ciągu 2 dni roboczych skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych. Oferta musi zawierać adres e-mail, na który kierowana będzie cała korespondencja w ramach procedur oceny konkursowej. Brak podania adresu e-mail oznacza odrzucenie oferty na etapie formalnym bez możliwości uzupełnienia.**

## 2. Merytoryczne:

- a) Możliwość realizacji zadania przez oferenta 0-1 pkt. W chwili, gdy oferent otrzyma 0 pkt Komisja Konkursowa zaprzestaje dalszej oceny oferty i zostaje odrzucona ze względów merytorycznych,

- b) Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.) 0-10 pkt,
- c) Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu z planem i harmonogramem działań 0-10 pkt,
- d) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym do odniesienia do zakresu rzeczowego zadania (m.in. rzetelność, celowość i adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów realizacji zadania) 0-10 pkt,
- e) Jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne 0-5 pkt,
- f) Udział środków finansowych własnych oraz z innych źródeł 0-10 pkt,
- g) Udział wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna) 0-10 pkt,
- h) Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.) 0-5 pkt

#### **IX. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2022 roku na powyższe zadanie publiczne wyniosła 77 000 zł.
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na powyższe zadanie publiczne wyniosła 77 000 zł.

Ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z Uchwałą nr LXXXI/498/2023 Rady Gminy Krośnice z dnia 23.11.2023 r. w sprawie programu współpracy Gminy Krośnice z organizacjami pozarządowymi w roku 2024, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 92/2019/RSO Wójta Gminy Krośnice z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie regulaminu pracy Komisji Konkursowych powołanych do oceny ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wyniki konkursu zostaną przedstawione w BIP-ie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej urzędu gminy.

Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

Na podstawie art. 15 ust. 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt Gminy Krośnice dopuszcza możliwość zawarcia umów o zlecenie zadania i udzielenia dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

Gmina Krośnice zastrzega sobie prawo do:

- zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadań w trakcie trwania konkursu,
- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.2016119.1) – dalej RODO - informuje się, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Urząd Gminy Krośnice reprezentowany przez Wójta Gminy z siedzibą ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice. Z Administratorem można się skontaktować za pomocą tel.: (+48)713846000 adres poczty e-mail: [sekretariat@ug.krosnice.pl](mailto:sekretariat@ug.krosnice.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Adres strony podmiotowej oraz bip <https://www.krosnice.pl> <https://bip.krosnice.pl/>
  2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** Pana Tomasza Więckowskiego, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą adresu poczty e-mail: [iod@ug.krosnice.pl](mailto:iod@ug.krosnice.pl) lub za pomocą numeru telefonu (+48) 693-337-954 lub pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1
  3. **Pani/Pani dane osobowe** przetwarzane będą w celu realizacji czynności urzędowych związanych z pracami Komisji opiniującej wnioski, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 z późn. zm.) oraz archiwizacji dokumentacji;
  4. **Pani/Pana dane osobowe** nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
    - 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
    - 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
    - 3) Podane przez Pana/Panią dane osobowe, w przypadku wyboru do składu Komisji ds. opiniowania wniosków opublikowane będą w BIP Urzędu Gminy w Krośnicach;
  5. **Pani/Pana dane osobowe** po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora (Rzeczowy Wykaz Akt) tj. 10 lat.
  6. **Posiada Pani/Pan prawo:**
    - 1) dostępu do treści swoich danych,
    - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
      - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
    - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
    - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 21 Rozporządzenia RODO,
    - 6) ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
      - administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
    - 7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  7. **Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi** do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  8. **Dane osobowe nie będą przekazywane** do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
  - 9.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)