

**ZARZĄDZENIE NR 0050.OW.13.2021**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SZCZAWNICA**

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy  
Szczawnica w roku 2021**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 5 ust. 4 pkt. 2, art.11 ust. 1 pkt. 1 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)

**z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Szczawnica w roku 2021.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Otwarty konkurs ofert ogłasza się

1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica,
3. na stronie internetowej Miasta i Gminy Szczawnica.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się stanowisku ds. Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.OW.13.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

## **OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) **Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Szczawnica w roku 2021.

### **Rozdział 1.**

#### **Zakres rzeczowy otwartego konkursu ofert**

Zakres rzeczowy otwartego konkursu ofert obejmuje następujące obszary współpracy:

#### **1) Obszar 1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**

- a) organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja i uczestnictwo w imprezach sportowych i sportowo-rekreacyjnych o charakterze lokalnym, powiatowym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym,
- c) wspieranie przedsięwzięć w zakresie podejmowanych działań na rzecz kontaktów i współpracy międzynarodowej.

Na zadania określone w pkt. a), b), c) przeznaczono kwotę w wysokości **12.000,00 zł**

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną merytorycznie za obszar współpracy dotyczący „Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu” jest Stanowisko ds. Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu.

#### **2) Obszar 2. Porządek i bezpieczeństwo publiczne**

- a) współdziałanie w realizacji zadań z zakresu porządku publicznego, ratownictwa górskiego, bezpieczeństwa oraz ratownictwa i ochrony ludności.

Na zadanie określone w pkt. a) przeznaczono kwotę w wysokości **3.000,00 zł**

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną merytorycznie za obszar współpracy dotyczący „Porządku i bezpieczeństwa publicznego” jest Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych.

#### **3) Obszar 3. Turystyka i krajoznawstwo**

- a) kształtowanie przestrzeni turystycznej m.in.: znakowanie i zagospodarowanie przestrzeni atrakcji turystycznych, prace inwentaryzacyjne, wytyczanie, znakowanie i konserwacja szlaków (m.in. pieszych, rowerowych) na terenie Miasta i Gminy Szczawnica,
- b) organizacja konkursów turystyczno-krajoznawczych, imprez turystyki aktywnej, imprez turystyki kwalifikowanej odbywających się na terenie Miasta i Gminy Szczawnica, szczególnie w środowisku lokalnym

Na zadania określone w pkt. a) i b) przeznaczono kwotę **3.000,00 zł**

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną merytorycznie za obszar współpracy dotyczący „Turystyka i krajoznawstwo” jest Stanowisko ds. Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu.

#### **4) Obszar 4. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**

- a) aktywizacja osób niepełnosprawnych

Na zadanie określone w pkt. a) przeznaczono kwotę w wysokości **1.000,00 zł**

Jednostką organizacyjną odpowiedzialną merytorycznie za obszar współpracy dotyczący "Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych" jest Stanowisko ds. Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady przyznawania dotacji**

- 1) Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.
- 2) Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku 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). **Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu.**
- 3) Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów),
  - c) oświadczenie o posiadaniu przez oferenta numerze rachunku bankowego.

**Załączniki do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.**

**Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert.**

- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej.
- 5) Podmioty wybrane w drodze konkursu przyjmują do realizacji zadanie publiczne, w formie wsparcia i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na częściowe dofinansowanie jego realizacji na podstawie przedmiotowej umowy.
- 6) Dotacje nie mogą być wykorzystane na:
  - a) zakup gruntów,
  - b) działalność gospodarczą,
  - c) działalność polityczną,
  - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - e) realizację inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana,
  - f) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
- 7) Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa szczegółowo zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
- 8) Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
  - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
- 9) Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Miasto i Gmina Szczawnica, zlecając zadanie publiczne, może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmując w szczególności: stan realizacji, efektywność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

- 10) **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%.**
- 11) **Nie jest wymagany wkład rzeczowy jako element kalkulacji przewidywanych kosztów zadania.**
- 12) **W przypadku wnoszenia na rzecz projektu wkładu osobowego (nieodpłatna praca członków stowarzyszenia i wolontariuszy), ustalona zostaje wartość tej pracy:**
  - w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 15 zł,
  - w przypadku prac ekspertów i specjalistów - godzina pracy wyceniona jest na nie więcej niż 50 zł.

**Wymagane jest przestrzeganie wskazanych cen.**

- 13) W ramach dotacji finansowane będą wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania.
- 14) Z przyznanej kwoty dotacji, do 10% jej wysokości może być przeznaczona na pokrycie zaplanowanych w kosztorysie oferty kosztów obsługi realizacji zadania.

### **Rozdział 3.**

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

- 1) Termin realizacji zadania publicznego objętego niniejszym konkursem obejmuje okres **od dnia 01 czerwca 2021 r. do 30 listopada 2021 r.**
- 2) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
- 3) Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
- 4) Miasto i Gmina Szczawnica dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
  - a. stanu realizacji zadania;
  - b. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
  - c. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
  - d. prawidłowości prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
- 5) Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
- 6) Uczestnicy realizowanego zadania muszą być informowani o finansowaniu zadania ze środków Miasta i Gminy Szczawnica.
- 7) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem i Gminą Szczawnica a wyłonionym podmiotem.
- 8) Wszystkie stwierdzone uchybienia w trakcie realizacji zadania wpływają na ogólną ocenę oferenta przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania.

### **Rozdział 4.**

#### **Kwalifikowalność wydatków**

##### **I. Koszty kwalifikowane.**

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- a) są niezbędne dla realizacji i wykonania zadania oraz są bezpośrednio związane z realizowanym projektem;
- b) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie projektu;
- c) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;

- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
- e) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie realizacji zadania określonego w umowie;
- f) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.

2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego lub amortyzacji.

3. Wydatek polegający na amortyzacji środka trwałego uważa się za poniesiony, jeśli został dokonany odpis amortyzacyjny. Dokumentem potwierdzającym wysokość odpisów amortyzacyjnych jest polecenie księgowania.

4. W przypadku kosztów osobowych tj. wynagrodzenia osób bezpośrednio zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie projektem oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.

5. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy lub członków organizacji, jej wartość określa się z uwzględnieniem czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej rynkowej stawki godzinowej lub dziennej za dany rodzaj pracy.

6. Koszty z tytułu podróży służbowej uznane są za kwalifikowane jeżeli dotyczą osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania.

7. Do ustalenia należności z tytułu podróży służbowej (tzn. poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika), odbywanej na obszarze kraju przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013, poz. 167). W przypadku finansowania podróży służbowej ze środków dotacji do sprawozdania z realizacji zadania należy załączyć: polecenie wyjazdu służbowego, umowę użyczenia pojazdu oraz kartę przebiegu pojazdu.

8. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (np. lista płac, rachunek do umowy zlecenia, umowy o dzieło, delegacja) wraz z dowodami zapłaty (potwierdzenie dokonania przelewu, raport kasowy), w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy/członków organizacji – oświadczenia lub listy czasu pracy, podpisane przez wolontariusza/członka organizacji oraz osobę zarządzającą projektem.

## **II. Koszty niekwalifikowane.**

1. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- a) koszty wkładu rzeczowego (np. koszty wykorzystania własnego lub użyczonego sprzętu biurowego lub diagnostycznego, własnej lub użyczonej sali itp.);
- b) zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- c) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT);
- d) tworzenie funduszy kapitałowych;
- e) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta i Gminy Szczawnica na podstawie przepisów szczególnych;
- f) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundacje kosztów;
- g) działalność gospodarcza;
- h) działalność polityczna;

i) nagrody finansowe.

2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Zleceniobiorca.

3. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego, powstałe przed terminem zawarcia umowy i realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.

4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

## **Rozdział 5.**

### **Koszty realizacji zadania**

1. **Koszty merytoryczne** to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. honoraria artystów biorących udział w projekcie, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji, koszt tłoczenia płyt, koszt scenografii).

2. **Koszty obsługi zadania publicznego** stanowią tę część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będących wynikiem realizowanego projektu. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować: koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgową projektu), opłaty administracyjne dotyczące lokalu – siedziby oferenta, w której realizowane jest zadanie (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media, odpisy amortyzacyjne, usługi pocztowe, telefoniczne, telegraficzne, teleksowe, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, teczek) użytych na potrzeby projektu, środki do utrzymania czystości pomieszczeń, sprzątanie pomieszczeń.

3. Koszty obsługi zadania publicznego kwalifikują się do dofinansowania (stanowią wydatki kwalifikowane), pod warunkiem, że:

- 1) nie zawierają wydatków pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach merytorycznych);
- 2) nie są finansowane z innych źródeł;
- 3) są ponoszone w okresie realizacji zadania i stanowią koszty niezbędne do wykonania zadania.

4. Poziom kosztów obsługi zadania publicznego nie może przekroczyć 10% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.

## **Rozdział 6.**

### **Termin składania ofert**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie **do dnia 05 maja 2021 r.** oferty na dzienniku podawczym w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica ul. Szalaya 103 lub przesłanie oferty na w/w adres korespondencyjny (**liczy się data wpływu**). **Oferty muszą zostać złożone w zamkniętych kopertach z napisem "Otwarty konkurs ofert"**.

## **Rozdział 7.**

### **Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

- 1) Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica.
- 2) W skład Komisji wchodzi:
  - a) czterech przedstawicieli Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica, w tym przedstawiciele komórki merytorycznej właściwej do realizacji zadania publicznego zgodnie z obszarem współpracy,
  - b) trzech przedstawicieli wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jednolity Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

- 4) Termin posiedzenia Komisji Konkursowej podaje się do publicznej wiadomości.
- 5) W posiedzeniu Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym także inne osoby, posiadające doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
- 6) Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
  - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 7) Komisja Konkursowa sprawdza zgodność ofert z zapisami ogłoszenia, ocenia możliwość realizacji zadania, przedstawioną kalkulację kosztów oraz uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
- 8) Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) merytorycznymi: atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania, ilość osób objętych realizacją zadania,
  - b) finansowymi: budżet projektu, w tym: rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów, źródła finansowania, odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania,
  - c) organizacyjnymi: rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac, posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, rzeczowe, dotychczasowe udokumentowane dokonania wnioskodawcy, dotychczasowa współpraca z Miastem i Gminą w zakresie zadań realizowanych przez wnioskodawcę.
- 9) Karta oceny formalnej i merytorycznej stanowi odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 10) Do dofinansowania z budżetu Miasta i Gminy Szczawnica rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż **40 punktów**.
- 11) Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczawnica propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w formie protokołu.
- 12) Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica w drodze odrębnego zarządzenia, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z prac komisji.
- 13) Dla zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
- 14) Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **do 14 maja 2021 r.**

#### **Rozdział 8.**

##### **Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne w roku 2021 oraz o wzorach formularzy: oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania**

- 1) Niniejsze zarządzenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na oficjalnej stronie internetowej miasta i gminy Szczawnica, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy, ul. Szalaya 103,
- 2) Wzory formularzy określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). *Formularze są również dostępne w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, ul. Szalaya 103 - pokój nr 110 (I piętro) oraz na stronie internetowej w menu organizacje pozarządowe.*

## **Rozdział 9.**

### **Obowiązki informacyjne podmiotu realizującego zadanie**

1. Podmiot realizując zlecone zadanie, zobowiązany się do:

a. zamieszczania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, aktualnego herbu Miasta i Gminy Szczawnica oraz informacji o treści: „Projekt zrealizowano przy wsparciu finansowym Miasta i Gminy Szczawnica”.

b. informowania poprzez media, 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 Zleceniodawcę.

c. zapewnienia przedstawicielom Miasta i Gminy Szczawnica udziału w realizowanym zadaniu poprzez dostarczenie, co najmniej dwóch imiennych zaproszeń,

d. nieodpłatnego przekazania 1 egzemplarza materiałów informacyjno-promocyjnych, wydawnictw, dokumentacji fotograficznej (w wersji elektronicznej na płytach CD/DVD), powstałych w wyniku realizowanego zadania.

2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków informacyjnych określonych w pkt. 1 Miasto i Gmina Szczawnica wezwie Zleceniobiorcę(-ów) do ich wykonania w sposób opisany w/w ustępie.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

1) W przypadku gdy Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:

a) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica **w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji**. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

b) zaproponować w formie pisemnej **korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania** na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

2) Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:

a) korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania,

b) oświadczenie o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy lub innym aktem regulującym status prawny podmiotu.

3) Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4) Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

5) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta i Gminę Szczawnica z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na:

a) zwiększenie dotacji na zadanie wyłonione wcześniej w konkursie,

b) inne zadanie w ramach niniejszego konkursu, które spełniło wymogi formalne oraz otrzymało w ocenie merytorycznej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,

c) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,



d) ogłoszenie nowego konkursu.

- 6) Oferent jest zobowiązany do sporządzania i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica.

- 7) Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Miasta i Gminy Szczawnica jest zobowiązany do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Szczawnica oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji merytorycznej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Miasta i Gminy Szczawnica do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 – 2 RODO informuje się, że:

- 1) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora – Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica z siedzibą w Szczawnicy przy ul. Szalaya 103, 34-460 Szczawnica,
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miasta i Gminy Szczawnica, ul. Szalaya 103, 34-460 Szczawnica; adres e-mail: iod@szczawnica.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe: ..... (należy podać kategorię danych osobowych, które zostały zawarte w ofercie) pochodzą z oferty złożonej przez ..... (należy wskazać Oferenta, który złożył ofertę) w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Szczawnica w obszarze Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w 2019 r. ,
- 4) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert (dotyczy wszystkich oferentów), podpisanie umowy z wybranymi w ramach konkursu Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania (dotyczy Oferentów, których oferty zostały wybrane do dofinansowania i z którymi zostały zawarte umowy),
- 5) podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów prawa, wynikającego z art. 13-19 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z 24 października w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057),
- 6) konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie,
- 7) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia. Szczegółowe zasady korzystania z w/w uprawnień regulują art. 15-18 i art. 21 RODO,
- 8) dane osobowe mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Miasta i Gminy Szczawnica,
- 9) dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, tj. organom kontrolnym i nadzorczym, np. Najwyższej Izbie Kontroli, Regionalnej Izbie Obrachunkowej, sądom, organom ścigania i innym właściwym podmiotom,
- 10) Pani /Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,

- 11) osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 12) dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji wynoszący 10 lat, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w jednolitym rzeczowym wykazie akt stanowiących załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

#### **Rozdział 11.**

#### **Informacja o wielkości środków finansowych związanych z realizacją zadań publicznych tego samego rodzaju**

Miasto i Gmina Szczawnica udzieliło wsparcia finansowego na realizację zadań publicznych w następujących kwotach:

##### **Rok 2019**

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego 25.000,00 zł

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu 10.990,00 zł

Porządek i bezpieczeństwo publiczne 3.000,00 zł

Turystyka i krajoznawstwo 3.000,00 zł

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym 1.000,00 zł

Działania na rzecz osób niepełnosprawnych 25.000,00 zł

##### **Rok 2020**

Działania na rzecz osób niepełnosprawnych 25.000,00 zł



Obszar: .....

Zadanie: .....

Nazwa oferenta: .....

**ZGODNOŚĆ PROJEKTU ZE SZCZEGÓŁOWYMI WARUNKAMI OGŁOSZONEGO  
OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

TAK

NIE

Oferta PRZYJĘTA/ ODRZUCONA\* ze względu na niezgodność ze szczegółowymi warunkami konkursu

**SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA**

<b>MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY</b>	<b>Punktacja max 65 pkt.</b>
	<b>Ocena</b>
<b>1. Wartość merytoryczna projektu: (0-15 pkt)</b> opis potrzeby i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę ) (0 - 5pkt), opis realizacji zadania, atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania - ( 0 - 5 pkt), zakładane rezultaty, ilość osób objętych realizacją zadania – (0 - 5 pkt).	
<b>2. Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie (0-5 pkt)</b>	
<b>3. Koszt realizacji projektu (rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków, stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów) (0-10 pkt)</b>	
<b>4. Finansowy wkład własny w realizację projektu (0- 10pkt)</b>	
<b>5. Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę) w tym baza lokalowa oraz zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu (0-10pkt)</b>	
<b>6. Odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania (0-5 pkt)</b>	
<b>7. Dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem i Gminą Szczawnica (0-5 pkt)</b>	
<b>8..Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej (0-5 pkt)</b>	
<b>Razem</b>	

.....  
Podpis

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.OW.13.2021  
 Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica  
 z dnia 14 kwietnia 2021 r.

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1

.....

*pieczęć organizacji/stowarzyszenia*

**Zaktualizowane zestawienie kosztów realizacji zadania publicznego**

.....

*tytuł zadania*

**realizowanego**

**w okresie od ..... do .....**

**w formie wspierania wykonania zadania przez Miasto i Gminę Szczawnica**

Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)							
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]		
					Razem	Rok 1	Rok 2
<b>I.</b>	<b>Koszty realizacji działań</b>						
I.1.	Działanie 1						
I.1.1.	Koszt 1						
I.1.2.	Koszt 2						
...	...						
I.2.	Działanie 2						
I.2.1.	Koszt 1						
I.2.2.	Koszt 2						
...	...						
I.3.	Działanie 3						
I.3.1.	Koszt 1						
I.3.2.	Koszt 2						
...	...						
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>							
<b>II.</b>	<b>Koszty administracyjne</b>						
II.1.	Koszt 1						
II.2.	Koszt 2						
...	...						
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>							
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>							

) <sup>1)</sup>Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....f.

*miejsowość, data*

.....

.....

*podpis osób upoważnionych*

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 0050.OW.13.2021

Burmistrza Miasta i Gminy Szczawnica

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1

.....  
*pieczęć organizacji/stowarzyszenia*

**Zaktualizowany plan i harmonogram zadania publicznego**

.....  
*tytuł zadania*

**realizowanego  
w okresie od ..... do.....  
w formie wspierania wykonania zadania  
przez Miasto i Gminę Szczawnica**

<b>4. Plan i harmonogram działań</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b>	<b>Opis</b>	<b>Grupa docelowa</b>	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup></b>
1.					
2.					
3.					
4.					
...					
...					

)<sup>1)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy

.....r.

*miejsowość i data*

.....

.....

*podpis osób upoważnionych*