

Zarządzenie Nr 216/2020  
Burmistrza Złotego Stoku  
z dnia 19 lutego 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 z póź. zm.) oraz Uchwały Nr XI/94/2019 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, **Burmistrz Złotego Stoku zarządza co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 r.

2. Na realizację zadań przeznaczona jest kwota 34.000 zł.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i stronie internetowej [www.zlotystok.pl](http://www.zlotystok.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.zlotystok.biuletyn.net](http://www.zlotystok.biuletyn.net)

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
10-7  
Grażyna Orczyk



**Burmistrz Złotego Stoku**  
**ul. Rynek 22**  
**57-250 Złoty Stok**  
**tel. 74/8164164 fax. 74/8164133, burmistrz@zlotystok.pl**

---

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 216/2020  
Burmistrza Złotego Stoku  
z dnia 19. lutego 2020 r.

### **OGŁOSZENIE**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w Gminie Złoty Stok w 2020 roku.

**I.** Konkurs ogłoszony jest na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 z póź. zm.) oraz Uchwały Nr XI/94/2019 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 30 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020.

**II. Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych w budżecie na ich realizację.**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów oraz wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w formie dotacji na dofinansowanie realizacji następujących rodzajów zadań:

**1. Upowszechnianie kultury i działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym w zakresie:**

- 1) działań na rzecz kultywowania tradycji narodowych i regionalnych,
- 2) organizacji różnorodnych jarmarków, festynów, wystaw, pokazów historycznych, festiwali, przeglądów itp.
- 3) aktywizacji seniorów poprzez prowadzenie działań edukacyjnych,
- 4) aktywizacji społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu upowszechniania kultury i działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczona jest 10.000 zł.

W 2019 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok przekazała dotacje w wysokości 13.600 zł.

**2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w zakresie:**

- 1) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
- 2) aktywizacja seniorów poprzez prowadzenie działań sportowo-rekreacyjno-rehabilitacyjnych.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu przeznaczona jest 10.000 zł.

W 2019 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok przekazała dotacje w wysokości 13.165,76 zł.

### **3. Ratownictwa i ochrony ludności w zakresie:**

- 1) działalność edukacyjna z zakresu ratownictwa i ochrony ludności,
- 2) organizacja imprez z profilaktyki zapobiegania pożarom.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu ratownictwa i ochrony ludności przeznaczona jest kwota 2.000 zł.

### **4. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w zakresie:**

- 1) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- 2) tworzenie dodatkowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i patologią społeczną, w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przeznaczona jest kwota 12.000 zł.

W 2019 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok przekazała dotacje w wysokości - 8.450 zł.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm).
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego ds. 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. 2018 r. poz.2057).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. **Niezbędnie wymagany jest wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania (wkład własny finansowy lub wkład osobowy).**
6. Za środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł **nie uznaje się wkładu rzeczowego Oferenta.**
7. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, zakup gruntów, działalność gospodarczą, koszty utrzymania biura organizacji, działalność polityczną i religijną, koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania oraz zadania finansowane z budżetu Gminy z innego tytułu.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego ds. 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. 2018 r. poz.2057).
9. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu

w rozporządzeniu Przewodniczącego ds. 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. 2018 r. poz.2057).

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

1. Czas realizacji zadań powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i rozliczenia zadania. Wszystkie dokumenty muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
2. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia zawarcia umowy do 15 grudnia 2020 r.**
3. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia zakończenia zadania, określonego w umowie, nawet jeżeli wynikający z przepisów lub faktury ostateczny termin ich płatności jest dłuższy. Dotyczy to również pochodnych od wynagrodzeń.
4. **W ofercie należy uwzględnić rezultaty zadania poprzez wskazanie liczby zrealizowanych zajęć i wydarzeń, liczbę osób uczestniczących w zajęciach i wydarzeniach oraz ocenę efektów zorganizowanych zajęć i wydarzeń. Należy pamiętać, że organizacje związane są zasadami wydatkowania środków, ich księgowania, oraz szczególnej dbałości o środki publiczne.**
5. Realizator zadania odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zadania oraz wykonania zadania zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami.
6. Podmioty realizujące powyższe zadanie powinny posiadać niezbędne doświadczenie i spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego ds. 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. 2018 r. poz.2057).

#### **V. Termin i miejsce składania ofert wymagane dokumenty:**

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku Rynek 22 (pok. 7) lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **12. marca 2020 r. do godz. 15.30.**
2. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
4. Koperta winna być oznaczona: **Oferta na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 roku** – ze wskazaniem zakresu zadania.
5. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2) statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,
  - 3) oświadczenie:
    - o posiadanym rachunku bankowym,

- wskazaniu osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie wraz z nr PESEL,
  - o nieosiąganiu zysku z realizacji oferowanego zadania,
  - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
- 4) wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane przez osoby uprawnione, a kopie potwierdzone przez te osoby za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Złotego Stoku.  
Do udziału w pracach Komisji zaprasza się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Organizacje mogą dokonywać zgłoszenia kandydatów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 216./2020 Burmistrza Złotego Stoku z dnia 19. lutego 2020 r. do czasu zamknięcia naboru ofert na konkurs.
3. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Oferent winien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
4. Członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnej punktowej oceny ofert, przyznając określona liczbę punktów poszczególnym ofertom w ramach przyjętych kryteriów:

L.p.	Nazwa kryterium	Punktacja
1.	Ocena rezultatów i korzyści dla odbiorców zadania <i>(pod względem jakościowym i ilościowym, uwzględniając sposób monitorowania rezultatów – źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika).</i>	0-10
2.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.	0-10
3.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.	0-10
4.	Udział środków własnych.	0-10
5.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji, czytelność i adekwatność kosztów do działań.	0-5
6.	Dotychczasowe doświadczenie Oferenta we współpracy z Gminą Złoty Stok.	0-5
7.	Spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań.	0-5
8.	Zrozumiałość i przejrzystość oferty.	0-5
Razem:		60

Jeżeli końcowa ocena uzyskana przez ofertę będzie niższa niż 51% możliwych uzyskanych punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania dotacji.

5. Wyboru ofert dokona Burmistrz Złotego Stoku po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferent zobowiązany będzie złożyć zaktualizowany harmonogram i zaktualizowany kosztorys realizacji zadania.
7. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 15 ust. 2 j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty których oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione niezwłocznie o wsparciu zadania publicznego.
8. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna nie przysługuje od niej odwołanie.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

1. Burmistrz Złotego Stoku zastrzega sobie prawo do unieważnienia, odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu dokonania wyboru ofert.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, kiedy wpłynie jedna oferta.
3. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Złotym Stoku pokój nr 28 oraz telefonicznie pod numerem: 74 8164159, osoba do kontaktu: Monika Marmura-Brysiak.

#### **VIII. Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanego w dalszej części RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski reprezentowany przez Burmistrza z siedzibą w Złotym Stoku, 57-250, ul. Rynek 22, tel. 748164164, e-mail: [um@zlotystok.pl](mailto:um@zlotystok.pl), BIP: <http://www.biuletyn.net/nt-bin/start.asp?podmiot=zlotystok/>.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - [iod@zlotystok.pl](mailto:iod@zlotystok.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe pochodzą z oferty złożonej w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert.
- 4) Podanie danych osobowych jest konieczne do wzięcia udziału w konkursie ofert i warunkiem zawarcia umowy.
- 5) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celach realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu (tj. ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert oraz z wybranymi w ramach konkursu oferentami podpisanie umowy, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania).
- 6) Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

- 7) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe.
- 8) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 4, w czasie określonym przepisami prawa oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
- 11) Jeżeli Pani/Pan uzna, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

BURMISTRZ

107  
Grażyna Orczyk

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA

**kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 r.**

- 1. Dane dotyczące organizacji** pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zgłaszającej kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej:

1.	Nazwa organizacji pozarządowej /podmiotu	
2.	Adres organizacji pozarządowej /podmiotu	
3.	Nazwa i numer KRS lub innego rejestru lub ewidencji	
4.	Telefon kontaktowy	
5.	e-mail	
6.	Zakres działalności statutowej	
7.	Czy organizacja pozarządowa /podmiot bierze udział w ogłoszonym konkursie?	TAK/NIE *

- 2. Dane dotyczące kandydata** rekomendowanego przez organizację **pozarządową** lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.	Imię i nazwisko kandydata na członka komisji konkursowej	
2.	Kandydat posiada obywatelstwo RP i korzysta z pełni praw publicznych	TAK / NIE *

\* niepotrzebne skreślić

Przyjmujemy do wiadomości, że w pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji pozarządowych/podmiotów, które złożyły wnioski w konkursie.



Wyrażamy zgodę na udział ww. kandydata w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia **otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 r.**

Data, podpis (-y) i pieczęć imienna osoby upoważnionej / pieczęć imienne osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji / podmiotu	
Pieczęć organizacji / podmiotu	

### **3. Deklaracja kandydata.**

**Potwierdzam** prawidłowość danych podanych w pkt 2 - Dane dotyczące kandydata rekomendowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, ze zm. ) oraz zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.).

**Wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej.

**Deklaruję** chęć udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia Otwartego konkursu ofert **na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2020 r.** na zasadach nieodpłatności.

**Oświadczam, że** zapoznałem(-am) się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz Programem współpracy Gminy Złoty Stok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

Data i podpis kandydata na członka komisji	
--	--

### **Uwaga!**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Osoby zakwalifikowane na członków komisji konkursowej zostaną niezwłocznie poinformowane w formie pisemnej.