

Zarządzenie Nr 1024/2024
Burmistrza Złotego Stoku
z dnia 20 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2024 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 (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 571) oraz Uchwały Nr LI/406/2023 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 23 listopada 2023 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 2024 rok, **Burmistrz Złotego Stoku zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2024 roku.

2. Na realizację zadań przeznaczona jest kwota 55.000 zł.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ ZŁOTEGO STOKU

Grażyna Orczyk



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

Załącznik
do Zarządzenia Nr 1024/2024
Burmistrza Złotego Stoku
z dnia 20 lutego 2024 r.

OGŁOSZENIE

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w Gminie Złoty Stok w 2024 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 2023 poz. 571) oraz Uchwały Nr LI/406/2023 Rady Miejskiej w Złotym Stoku z dnia 23 listopada 2023 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 2024 rok.

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

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

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 społecznej seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu upowszechniania kultury, kultywowania tradycji kultury ludowej, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczona jest kwota 8.000 zł.

W 2023 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok udzieliła dotacji w kwocie 37.600 zł.

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

- 1) organizacji zajęć i imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 2) udział w zawodach,
- 3) utrzymanie i doposażenie ogólnodostępnych obiektów sportowych,
- 4) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
- 5) aktywizacji seniorów poprzez prowadzenie działań sportowo-rekreacyjno-rehabilitacyjnych.

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

W 2023 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok udzieliła dotacji w kwocie 20.000 zł.

3. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz wykluczeniu społecznemu w zakresie:

- 1) przeciwdziałania patologiom społecznym i wykluczeniu społecznemu,
- 2) tworzenia dodatkowych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i patologią społeczną, w tym organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży,
- 3) tworzenia dodatkowych form spędzania czasu wolnego przeciwdziałających uzależnieniom dla mieszkańców z wykorzystaniem potencjału świetlic wiejskich.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przeznacza się 35.000 zł.

W 2023 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok udzieliła dotacji w kwocie – 36.000 zł.

4. Działalność promocyjna Gminy Złoty Stok w zakresie organizacji działalności promującej Gminę Złoty Stok.

Na realizację zadań objętych konkursem z zakresu organizacji działalności promującej Gminę Złoty Stok przeznacza się 2.000 zł.

W 2023 roku na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju Gmina Złoty Stok udzieliła dotacji w kwocie 1.000 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 2023 poz. 571).
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), **wraz z zestawieniem faktur stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Złoty Stok w 2024 roku.**
10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10 % wysokości danego kosztu.

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 31 grudnia 2024 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 2024 r. do godz. 16.00.**
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 2024 roku – ze wskazaniem zakresu zadania.
5. Oferta powinna być wypełniona zgodnie z instrukcją, w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
6. Do oferty powinny być dołączone następujące załączniki:
 - 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu;
 - 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób;
 - 3) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
 - 4) statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta,
 - 5) oświadczenia:
 - 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.
 - 6) wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być czytelnie podpisane przez co najmniej jedną osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, 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 niniejszego zarządzenia, 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 określoną 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 Złotego Stoku z siedzibą: ul. Rynek 22, 57-250 w Złotym Stoku, tel. 748164164, e-mail: um@zlotystok.pl, BIP: <http://www.biuletyn.net/nt-bin/start.asp?podmiot=zlotystok/>.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - 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 ZŁOTEGO STOKU

Grażyna Orzyk

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia w sprawie ogłoszenia otwartego
konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w Gminie Zioty Stok w 2024 roku.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej powoływanej do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Zioty Stok w 2024 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.	email	
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 2024 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1216).

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 2024 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 2024 rok.

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.