Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 501/2022
Burmistrza Sępopola
z dnia 27 stycznia 2022 r.

Sępopol, dnia 27 stycznia 2022 r.

KONKURS OTWARTY NA REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH GMINY SĘPOPOL W 2022 R.

Or.V.524.2.2022

Burmistrz Sępopola
ogłasza otwarty konkurs na realizację zadania własnego gminy w 2022 r.
zlecanego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Rodzaj zadania:

Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadania Gminy Sępopol:

Pomoc społeczna poprzez wsparcie działań na rzecz osób pozostających w trudnej sytuacji życiowej – dystrybucja żywności w ramach FEAD – dotacja 30 000 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady postępowania konkursowego oraz przyznawania dotacji określają:
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020, poz. 1057) zwana dalej ustawą;

- uchwała Nr XXXVIII/607/2021 Rady Miejskiej w Sępopolu z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie Miasta i Gminy Sępopol na rok 2022.

2. Środki pochodzące bezpośrednio z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania.
Dotacja nie będzie przyznawana na wydatki niezwiązane z realizacją danego zadania.

3. Wnioskodawca w ofercie powinien wykazać środki własne - finansowe lub pozafinansowe, które stanowią wkład do projektu. Wysokość wkładu własnego podlega ocenie.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Burmistrz Sępopola może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentant utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji w/w zadań zostanie określony w umowie nie dłużej niż **do 31 grudnia 2022 r.**

2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

3. Podmioty występujące o dotację powinny posiadać niezbędne doświadczenie i warunki których wymaga zadanie.

4. Działania powinny być skierowane na rzecz mieszkańców Gminy Sępopol.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

IV. Warunki i termin składania ofert

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych prowadzących działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w pkt. I oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

2. Spotkanie z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalności pożytku publicznego w sprawie konkursu odbędzie się w dniu **04 lutego 2022 r.** w pokoju nr 14 w Urzędzie Miejskim w Sępopolu **o godz. 10^{00}.**

3. Oferty dotyczące wskazanego obszaru działania, należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sępopolu ul. 11 Listopada 7 w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Oferta na zadanie publiczne w roku 2022 – nazwa zadania "** w terminie do dnia **18 lutego 2022 r.** do godz. **15^{00}.** O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.

4. Oferta złożona po upływie wskazanego terminu podlega zwrotowi bez otwierania.

5. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 r. stanowiący załącznik nr 2.

6. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym.

7. Do oferty należy dołączyć:
a) kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające statut prawny podmiotu,
b) w przypadku stowarzyszeń, które nie ubiegały się o dofinansowanie w latach 2020, 2021 należy dołączyć aktualny statut ,

c) oświadczenie podmiotu wnioskującego, iż:
- posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonywanie zadania;
- nie działa w celu osiągnięcia zysku;
- sytuacja finansowa organizacji zapewni właściwe wykonanie zadania.

8. Załączniki będące kserokopią dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego upoważnioną.

9. Oferty muszą być podpisane przez upoważnione osoby wskazane we właściwym rejestrze lub w pełnomocnictwie.

10. Pracownikiem uprawnionym do udzielania dodatkowych informacji jest Iwona Olechowska – Piluk tel. 89 7613292, biuro_rady@sepopol.pl

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Rozpatrzenia ofert dokona Komisja Konkursowa, która opiniuje złożone oferty i przedstawia Burmistrzowi propozycje do zatwierdzenia. Ostateczną decyzję dotyczącą zlecenia zadania publicznego i przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Sępopola.

2. Oferty spełniające kryteria formalne są rozpatrywane pod względem merytorycznym. Oferty zawierające błędy formalne podlegają uzupełnieniu w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania do poprawy błędów.

L.p.	Kryteria oceny projektu	Maksymalna ilość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym stopień w jakim oferta odpowiada zakresowi danego działania.	15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego	15
3.	Budżet projektu – udział środków 1. ze środków innych niż budżet Gminy Sępopol 2. udział finansowych środków własnych	30
4.	Jakość wykonania zadania w zależności od jego rodzaju: 1. zasoby 2. warunki lokalowe i terenowe 3. doświadczenie	15
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy w tym wolontariat i praca społeczna członków	15
6.	Rzetelność i terminowość realizacji zadań zleconych oferentowi w latach poprzednich.	10
	Maksymalna punktacja końcowa	**100**

VI. Termin dokonania wyboru ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21 lutego 2022 r. o godz. 12^{00}** w pokoju nr 14 Urzędu Miejskiego w Sępopolu.
Ostateczną decyzję podejmuje Burmistrz Sępopola .

VII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2021 r.

W roku 2021 Gmina Sępopol zleciła organizacjom pozarządowym realizację zadań publicznych:

- Pomoc społeczna poprzez wsparcie działań na rzecz osób pozostających w trudnej sytuacji życiowej – dystrybucja żywności w ramach FEAD – 30 000 zł.

IX. Postanowienia końcowe:
Klauzula informacyjna.
Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofertach, umowach i aktualizacjach umów i sprawozdaniach:
1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Sępopol w ramach zadań realizowanych przez Burmistrza Sępopola, ul. 11 Listopada 7 , 11-210 Sępopol (dalej: Administrator).
2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym jest możliwy pod adresem e-mail: iod@jgconsulting.net.pl.
3) Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestniczenia w otwartych konkursach ofert: w tym w zakresie dokumentacji konkursowej składanej do Administratora oraz realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie konkursu. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO oraz zapisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i rozporządzeń wykonawczych.
4) Przekazane dane osobowe będą udostępnianie w celu realizacji procedury konkursowej oraz nadzoru i kontroli nad wykonywanym zadaniem zleconym do realizacji, w tym: komisji konkursowej, organom kontrolnym Administratora, podmiotom kontrolującym.
5) Osoby, których dane dotyczą mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7) W każdym czasie przysługuje osobom, których dane dotyczą prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8) Jeżeli osoby, których dane dotyczą uważają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, maja prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych osobowych.
9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz może być istotne w uczestnictwie w konkursie w zakresie wymaganym przez administratora. W przypadku niepodania obowiązkowych danych, nie będzie możliwe uczestnictwo w w/w/ konkursie i realizacja zadania zleconego w wyniku postępowania konkursowego.
10) Wymagane, oświadczenie zgodne z w/w zapisami stanowi załącznik nr 5 – należy je złożyć wraz z ofertą.

Z up. BURMISTRZA

inż. Piotr Łazar
ZASTĘPCA BURMISTRZA