

**Zarządzenie Nr 1/2020
Wójta Gminy Somonino
z dnia 07.01.2020**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego w 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz art. 13 w związku z art. 11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.)

Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji zadań publicznych w formie wsparcia organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów uprawnionych, prowadzących działalność pożytku publicznego na 2020 rok, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Ogłoszenie, o którym mowa w §1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w terminie nie krótszym niż termin składania ofert określony w ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Somonino: www.bip.somonino.pl w zakładce „Organizacje Pozarządowe – ogłoszenia”, na stronie internetowej Gminy Somonino: www.somonino.pl w zakładce „Samorząd – Organizacje Pozarządowe – Wzory dokumentów”, w elektronicznym systemie składania ofert www.witkac.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Mariusz Kowalewski



WÓJT GMINY SOMONINO

działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Nr XIII/120/2019 Rady Gminy Somonino z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy Gminy Somonino z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 roku

I. ADRESACI KONKURSU:

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. RODZAJE ZLECANYCH ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE ICH REALIZACJI:

W ramach konkursu będą dotowane zadania w zakresie:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 20 000 zł

- a) działalność kulturalna, w tym organizacji różnego typu imprez, lub spotkań,
- b) kultywowanie kultury kaszubskiej oraz promocja lokalnych twórców,
- c) upamiętnianie miejsc pamięci narodowej oraz pielęgnowanie historii i tradycji narodowej i ochrony zabytków,

2. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - 50 000 zł

- a) organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych,
- c) organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych lub sportowo-rekreacyjnych,

3. Turystyka i krajoznawstwo - 12 000 zł

- a) organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży na terenie gminy,
- b) promocja potencjału turystycznego i przyrodniczego gminy,
- c) poprawa jakości przestrzeni publicznej poprzez działania integrujące społeczność lokalną i wzbogacające atrakcyjność turystyczną gminy,
- d) warsztaty edukacyjne dotyczące ruchu rowerowego i elementów zrównoważonego transportu,
- e) wspieranie tworzenia i promocji lokalnych produktów turystycznych,

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI I PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wspierania z przekazaniem dofinansowania na realizację zadania.
 3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny zgodnie ze wskazówkami, **korzystając z aplikacji elektronicznej programu „WITKAC”** na stronie www.witkac.pl Po wypełnieniu i złożeniu elektronicznie oferty należy ją wydrukować, podpisać i złożyć lub przesłać zgodnie z Rozdz. IV pkt. 1
 4. **Podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść co najmniej 10% wkładu własnego finansowego w stosunku do całości zadania.** Przez finansowy wkład do zadania należy rozumieć wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji, tj. środki finansowe własne, jak i pozyskane z innych źródeł, w tym publicznych.
 5. W przypadku, gdy oferent wnosi do realizacji zadania także wkład osobowy, to musi to być racjonalnie oszacowana wartość pracy społecznej i świadczeń wolontariuszy, ujęta w kosztorysie realizacji zadania z uwzględnieniem stawek rynkowych za prace danego rodzaju.
 6. Wymaganym wkładem własnym do zadania nie może być wkład rzeczowy. Oferent jest zobowiązany do wskazania w kosztorysie wszystkich środków jakie otrzyma na realizację zadania z innych funduszy publicznych.
 7. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
 8. Dotacja nie może być przeznaczona:
 - a) na realizację bieżących zadań statutowych podmiotu oraz na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - b) na dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Gminy Somonino lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych,
 - c) na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) na wydatki poniesione przed dniem podpisania umowy.
 9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 10. **Beneficjent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania w każdym zakresie tematycznym. Dopuszczalne jest złożenie kilku ofert, lecz po jednej na każdy z trzech zakresów zadań (II pkt 1,2 lub 3 ogłoszenia).**
- W sytuacji złożenia więcej niż jednej oferty w tym samym rodzaju zadania żadna z ofert nie będzie podlegała ocenie.

IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferent wypełnia wniosek elektronicznie w aplikacji witkac.pl w nieprzekraczalnym terminie **do 29 stycznia 2020 roku do godz. 15³⁰** po czym drukuje i czytelnie podpisuje ofertę.
UWAGA! Złożoną elektronicznie przez aplikację witkac.pl ofertę należy wydrukować i podpisaną złożyć **w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2020 roku”** w nieprzekraczalnym terminie **do 31 stycznia 2020 roku do godz. 14³⁰** w Urzędzie Gminy Somonino przy ul. Ceynowy 21, bądź przesłać na adres: Urząd Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino. Liczy się data wpływu oferty do Urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Do oferty w formie papierowej należy załączyć:
Statut lub inny akt regulujący status/formę organizacyjno-prawną podmiotu zawierający aktualne dane.
3. Do oferty można także załączyć dodatkowe informacje, rekomendacje, opinie, kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania itp.
4. Wszystkie kopie dokumentów załączonych do oferty winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie wraz z datą) przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji.
5. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego, będą przetwarzane przez Wójta Gminy Somonino w celu realizacji działań związanych z udzieleniem dotacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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. Wymóg podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wynika z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie publiczne może być realizowane od 1 lutego 2020 roku do 30 listopada 2020 roku, przy czym wydatki ponoszone w ramach dotacji z Gminy Somonino mogą być poniesione dopiero od dnia podpisania umowy z gminą. W maksymalnym stopniu beneficjentami zadań powinni być mieszkańcy Gminy Somonino.
2. Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Wówczas oferent będzie zobligowany do dostarczenia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów i przewidywanych źródeł finansowania zadania.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Somonino a wyłonionym w konkursie Oferentem.
4. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Somonino, będzie zobowiązany do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (tj. plakaty, zaproszenia itp.) oraz w ogłoszeniach medialnych, reklamach, banerach i stronach internetowych logo Gminy Somonino oraz informacji, że zadanie jest współfinansowane z Gminy Somonino.

VI. TERMIN I KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od dnia otrzymania przez oferenta powiadomienia o uchybieniach poprzez system witkac.pl. W przypadku nieusunięcia uchybień formalnych, w terminie podanym w powiadomieniu, oferta pozostaje bez rozpatrzenia.
2. Uzupełnieniu podlega:
 - brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta,
 - brak wymaganych załączników,
 - uwiarygodnienie kopii załączników (uzupełnienie o podpisy osób upoważnionych),

3. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową przeprowadzoną w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie przy użyciu systemu informatycznego witkac.pl.
4. Przyjmuje się następujące kryteria oceny formalnej:
- Czy oferta została złożona w terminie,
 - Czy ofertę złożył podmiot uprawniony,
 - Czy działania przewidziane w projekcie są zgodne ze statutem,
 - Czy oferent załączył wymagane załączniki,
 - Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
 - Czy termin realizacji zadania jest zgodny z ustalonym w ogłoszeniu,
 - Czy kosztorys nie zawiera błędów rachunkowych,
 - Czy zostało zapewnione 10 % wkładu finansowego własnego,
5. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej:
- a) **Zgodność oferty z zadaniem określonym szczegółowo w konkursie ofert (0-1 pkt),**
- 0 pkt** – cele obrane przez oferenta nie są zgodne z obszarem, na który został ogłoszony konkurs,
 - 1 pkt** – cele obrane przez oferenta wpisują się w obszar i typy zadań, na który został ogłoszony konkurs.
- b) **Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację (0-4 pkt),**
- 0 pkt** – brak dostatecznego opisu doświadczeń niezbędnego do realizacji zadania
 - 1 pkt** – oferent posiada i opisał niezbędne doświadczenie do realizacji zadania,
 - 1-2 pkt** – kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie publiczne i czy są one wysokie/niskie,
 - 1 pkt** – oferent do swojego zadania angażuje jeszcze innych partnerów,
- c) **Deklarowana jakość zadania (0-7 pkt),**
- 1 pkt** – podano liczbę i rodzaj odbiorców, do których zadanie jest skierowane,
 - 1 pkt** – podano sposób rekrutacji beneficjentów,
 - 1 pkt** – rezultaty zadania będą trwałe,
 - 2 pkt** – opisane wskaźniki rezultatów zadania są mierzalne,
 - 2 pkt** – projekt jest innowacyjny.
- d) **Racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania (0 - 4 pkt):**
- 0 pkt** – niezasadnie wysokie koszty zadania,
 - 1 pkt** – wyjaśniono zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych,
 - 1 pkt** – zgodność kosztorysu z harmonogramem zadań oraz celem zadania,
 - 1 pkt** – koszty przewidziane w kosztorysie są niezbędne do przeprowadzenia zadań i ociążenia celu,
 - 1 pkt** – ilość planowanych działań i ich efektów jest adekwatna do wnioskowanej dotacji.
- e) **Wkład osobowy (0-4 pkt),**
- 0 pkt** – brak wkładu osobowego,
 - 1 pkt** – w kosztorysie zadania ujęto wkład osobowy,
 - 1 pkt** – w kosztorysie opisano działania, które będą realizowane przez wolontariuszy i są one niezbędne do przeprowadzenia zadania,
 - 1 pkt** – w kosztorysie ujęto wkład osobowy, którego stawki nie są wygórowane w stosunku do cen rynkowych,

1 pkt – w ofercie opisano kwalifikacje wolontariuszy.

6. Kryterium oceny końcowej - suma punktów oceny merytorycznej (0-20 pkt)
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Somonino.
8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 30 dni od dnia zakończenia składania ofert.
9. Decyzja Wójta o przyznanych dotacjach będzie opublikowana:
 - w systemie witkac.pl,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Somonino: www.bip.somonino.pl w zakładce „Organizacje Pozarządowe – Ogłoszenia”,
 - na stronie internetowej Gminy Somonino: www.somonino.pl w zakładce „Samorząd – Organizacje Pozarządowe – Wyniki konkursów”
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Somonino

VII.DODATKOWE INFORMACJE:

Osoba upoważniona do kontaktów w sprawach związanych z otwartym konkursem ofert:
Marta Skrzypkowska, tel. (58) 743-23-53, e-mail: m.skrzypkowska@somonino.pl.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Somonino z siedzibą w Somoninie, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino, ug@somonino.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@somonino.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe wymagane przez przepis prawa przetwarzane są na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - czynności zmierzające do zawarcia umowy
 - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - realizacja obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Administrator danych może przekazywać dane osobowe innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności:
 - będą upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, celem wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków,
 - podmiotom, które na podstawie podpisanej umowy powierzenia przetwarzania danych, przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu następnie archiwizowane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Kategorię archiwalną w danym zakresie oznaczono jako KAT BE10, co oznacza, że po upływie 10 lat obowiązkowego okresu archiwizowania oraz po ekspertyzie dokumentacja podlega brakowaniu.
7. Prawo, osoby której dane dotyczą obejmuje dostęp do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

8. W przypadku, gdy podstawą do przetwarzania danych jest zgoda, osoby, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na przetwarzanie danych, które jest niezgodne z przepisami prawa. Organem nadzorczym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest:
 - warunkiem zawarcia umowy, gdy są przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - wymogiem ustawowym, gdy są przetwarzane na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.