



# BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn

Tel. +48 89 752 05 20, Fax+48 89 752 05 31; www.miastoketrzyn.pl; e-mail: umketrzyn@miastoketrzyn.pl

## Zarządzenie Nr 103/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 25 kwietnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Miejskiej Kętrzyn realizowanych w okresie od 22.06.2019 r. do 31.08.2019 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w okresie od 22.06.2019 r. do 31.08.2019 r. przez organizacje prowadzące działalność pożytku publicznego z zakresu:

**a) Nauka, Edukacja, Oświata i Wychowanie**

- promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży;

**b) Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych oraz przeciwdziałanie narkomanii**

- organizacja dla dzieci i młodzieży oraz rodzin w których występują problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży narażonych na działanie czynników ryzyka.

§ 2 Treść ogłoszenia o konkursie ofert o którym mowa w § 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, będący integralną częścią.

§ 3 Wykonanie Zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Promocji i Rozwoju.

§ 4 Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jego ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kętrzyn oraz zamieszczeniu na stronie internetowej Urzędu Miasta Kętrzyn [www.miastoketrzyn.pl](http://www.miastoketrzyn.pl)

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA  
*Ryszard Niedziółka*



## **Burmistrz Miasta Kętrzyn ogłasza**

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.)

**otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w okresie  
od 22.06.2019 r. do 31.08.2019 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty  
prowadzące działalność pożytku publicznego w sferach:**

**a) NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE** - promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży;

**b) PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII** - organizacja dla dzieci i młodzieży oraz rodzin w których występują problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży narażonych na działanie czynników ryzyka.

### **REGULAMIN**

#### **otwartego konkursu ofert**

#### Rozdział I

#### **Rodzaje zadań objętych konkursem**

**I. NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE** - promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

#### **Opis zadania:**

Realizacja zadania konkursowego polega na zorganizowaniu wyjazdowych form wypoczynku w postaci kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży zamieszkałej w Kętrzynie jak również aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży na miejscu, których celem jest wszechstronne oddziaływanie na rozwój uczestników, połączone z regeneracją sił fizycznych i psychicznych, pogłębianiem wiedzy, rozwijaniem zainteresowań, uzdolnień oraz kompetencji społecznych dzieci i młodzieży.

Wypoczynek ma mieć charakter:

→ **wychowawczy** (np. poprzez poznawanie swojego kraju i jego kultury, budowanie pozytywnych postaw prospołecznych, uwrażliwianie na potrzeby innych, podnoszenie samooceny, przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym itp.);

→ **edukacyjny** (np. poprzez rozwijanie kreatywności, odkrywanie uzdolnień i zainteresowań, udział w warsztatach, rozwijanie aktywności fizycznej, propagowanie zdrowego stylu życia itp.);

→ **krajoznawczy** (np. poprzez organizowanie wycieczek np. pieszych, rowerowych, autokarowych, rajdów, zwiedzanie okolicy, rozbudzanie zainteresowań turystycznych itp.).

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań **w okresie od 22.06.2019 r. do 31.08.2019 r.** wynosi **40 000,00 zł.**

W 2018 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 45 290 zł.

## **II. PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIE NARKOMANII** - organizacja dla dzieci i młodzieży oraz rodzin

w których występują problemy związane z uzależnieniami jak również zagrożonych alkoholizmem lub narkomanią kolonii, obozów terapeutycznych wyjazdów mających na celu poprawę ich funkcjonowania oraz pokazanie innego stylu życia, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży narażonych na działanie czynników ryzyka.

### **Opis zadania:**

#### Cele:

realizacja działań profilaktycznych i/lub socjoterapeutycznych podczas wypoczynku.

#### Adresaci:

dzieci i młodzież z rodzin dysfunkcyjnych, podejmujące ryzykowne zachowania związane z używaniem środków psychoaktywnych, w tym alkoholu.

#### Formy:

Obligatoryjnie: zajęcia profilaktyczne i/lub socjoterapeutyczne oraz m.in.: warsztaty komunikacji interpersonalnej, treningi zastępowania agresji, wycieczki turystyczno – krajoznawcze, zajęcia rekreacyjno – sportowe oraz rozwijające zainteresowania uczestników itp.

#### Warunki realizacji zadania:

1. oferta na wypoczynek profilaktyczny/socjoterapeutyczny powinna być zgodna z założeniami Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na rok 2019,
2. czas trwania wyjazdu - co najmniej 7 dni,
3. zapewnienie bezpiecznego transportu (aktualny przegląd techniczny autokaru, rezerwacja przedziałów dla grupy w przypadku transportu kolejowego),
4. zapewnienie interesującego dla grupy adresatów programu wypoczynku (dobór zajęć sportowo-rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych, artystycznych, survival i innych),
5. obligatoryjne włączenie zajęć profilaktycznych lub/i socjoterapeutycznych ukierunkowanych na rozwój umiejętności społecznych i życiowych, zapobieganie agresji,
6. ubezpieczenie przejazdu i pobytu uczestników.

#### Kadra:

1. Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie w rozdziale IV pkt 2 formularza oferty.
2. Oferent przystępując do podpisania umowy, jednocześnie składa oświadczenie, że: "znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem".
3. Przed dopuszczeniem do realizacji przedmiotowych zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Oferent zweryfikuje osoby biorące udział przy wykonywaniu ww. czynności pod kątem ich figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (zwanego dalej Rejestrem). Przy wykonywaniu zadania w ww. zakresie nie będą brały udziału osoby, które: widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub, co do których Oferent powziął informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

#### Zakładane rezultaty:

1. zapewnienie wypoczynku dzieciom i młodzieży zgodnego ze zdrowym stylem życia, kontynuacja całorocznej pracy profilaktycznej,
2. zwiększenie efektywności i jakości pracy profilaktycznej.
3. wzmocnienie działań chroniących przed zachowaniami ryzykownymi.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań w okresie od 22.06.2019 r. do 31.08.2019 r. wynosi 35 000,00 zł.

W 2018 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę 38 290 zł.

## Rozdział II

### Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi:  
- w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania;  
- w formie powierzenia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej wynosi 100% całkowitych kosztów zadania.
4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego do wysokości 50% wkładu własnego.
5. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy np. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną, itp.
6. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 18 zł. Za jedną godzinę



pracy. Wyżej wymienione zasady dotyczą również członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.

**7. Oferent może złożyć w konkursie więcej niż jedną ofertę.**

**8. Organizacja przyporządkowuje projekt do RODZAJU ZADANIA.**

9. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia lub powierzenia finansowego wraz z jego wysokością.

### Rozdział III

#### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, na które są składane oferty, winny być wykonane w 2019 r.
2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, zmiany harmonogramu realizacji lub kosztorysu winny być zgłaszane w formie pisemnej do Urzędu Miasta Kętrzyn z prośbą o ich akceptację.

### Rozdział IV

#### Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29.10.2018 r. 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).

**w terminie do 17 maja 2019 r., pocztą tradycyjną lub osobiście na adres:**

**Urząd Miasta Kętrzyn  
ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn,  
do godz. 12.00**

**O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub złożenia oferty w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, Biuro Obsługi Interesanta, parter, do godz. 12.00.**

W dniu 17 maja 2019 r. o godz. 12.10 w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, sala nr 108 odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

2. Oferta musi być opieczątowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, **złożona w zaklejonej kopercie** na której powinny być zamieszczone: **adresat i nadawca** oraz opis: „**Konkurs ofert 2019**”.

3. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

5. Oferent składa wraz z ofertą realizacji zadania publicznego:

→ Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej.

→ **Oświadczenie organizacji – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**

6. Do złożenia oferty na ogłoszony konkurs uprawnione są następujące podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych

- Kościółów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich statutowe cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - 4) spółdzielnie socjalne,
  - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

## Rozdział V

### Koszty realizacji zadania

**UWAGA: W przypadku nie uzyskania dotacji lub wydatkowania poza wskazanym w umowie terminem, środki finansowe ponoszone są na własne ryzyko wnioskodawcy.**

**Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:**

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;
- dotyczyć realizacji celów zadania i osób do których jest adresowany projekt.

#### **I. Koszty merytoryczne:**

1. **Wynagrodzenia** pracowników merytorycznych w tym (honoraria artystów, trenerów, pracowników biurowych, itp.)
2. **Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:**
  - zakup materiałów szkoleniowych,
  - zakup sprzętu sportowego,
  - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
  - artykułów spożywczych itp.
3. **Koszty zakupu usług, w tym:**
  - żywieniowych, hotelowych, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadania, transportowych, poligraficznych, obsługi technicznej, zatrudnienia służby ochrony, zabezpieczenia medycznego i WOPR, wynajem ław i stołów biesiadnych, nagłośnienia, realizacja świateł, wynajem sceny, namiotów, przyłączenie sieci energetycznej i dostarczenie energii, wywóz śmieci, toi toi, sprzątanie i inne wynikające ze specyfiki zadania,
  - wynajem przestrzeni wystawienniczej, sal i sprzętu na realizację poszczególnych imprez (warsztatów, pokazów), koszty strony internetowej (zakup domeny, miejsca na serwerze).
4. **Koszty promocji zadania** w części dotyczącej zadania do 5% wnioskowanej dotacji, w tym m.in.
  - opracowania graficznego
  - druku/promocji ulotek
  - materiałów informacyjnych itp.

#### **II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:**

1. **Koszty eksploatacyjne lokalu** (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części.
2. **Koszty administracyjne** w części dotyczącej zadania do 5% otrzymanej dotacji, np. koszty obsługi księgowej (osoba prawna lub fizyczna).

**UWAGA!** Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania**

zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (tj. Dz. U. U. 2019 r. poz. 351 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

- internet (abonament i /lub administrowanie strony)
- usługi telekomunikacyjne (abonament i/lub rozmowy telefoniczne)
- materiały biurowe
- sprząatanie
- zakup środków czystości
- inne wynikające ze specyfikacją zadania.

Z dotacji przyznanych w ramach otwartego konkursu ofert **nie mogą być finansowane:**

- 1) zakupy budynków, lokali i gruntów,
- 2) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- 3) wydatki inwestycyjne,
- 4) podatki od towarów i usług, jeżeli nie stanowią one kosztu działalności,
- 5) koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy.

## Rozdział VI

### Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzenie będzie w trybie jawnego wyboru.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrza Miasta Kętrzyn powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
3. Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach (należy wypełnić wszystkie rubryki), złożone po terminie, niezgodnie z ofertą konkursową, przez nieuprawniony podmiot oraz **zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych będą odrzucone z przyczyn formalnych.**
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, jakim jest niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami oraz niezałączenie załącznika. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.  
**Informacja o wynikach z weryfikacji formalnej zostanie zamieszczona do dnia 25 maja 2019 r. do godz. 15.00 na stronie <http://bip.miastoketrzyn.pl/>**
- Ostateczny termin składania uzupełnień uchybień formalnych upływa 28 maja 2019 r. do godz. 15.30**
5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu kryteriów oceny merytorycznej (Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia) i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia finansowego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Kętrzyn. **Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.**
7. **Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną do 14 czerwca 2019 r.** na stronie internetowej [www.miastoketrzyn.pl](http://www.miastoketrzyn.pl/), w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>, w zakładce Organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kętrzyn.

## Rozdział VII

### Postanowienia końcowe

1. Podjęcie decyzji przez Burmistrza Miasta Kętrzyn, o której mowa w Rozdziale VI pkt. 6, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Kętrzyn przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie



Urząd Miasta Kętrzyn w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczonych informacji na temat rozstrzygnięcia konkursu.

3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz Miasta Kętrzyn lub wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

4. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentacją związaną z jego realizacją.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

**Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Kętrzyn jest zobowiązany do:**

☉ zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Miejską Kętrzyn. **Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadanie,**

☉ wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

##### **- Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych**

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kętrzyn z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 11 w Kętrzynie (11-400).

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres korespondencyjny: Urząd Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn oraz adres e-mail: [iod@miasto.ketrzyn.pl](mailto:iod@miasto.ketrzyn.pl).

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez Administratora Danych a także przysługujących Pani/Panu uprawnień.

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania w dziedzinie nauki, edukacji, oświaty i wychowania, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii w 2019 r.** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane:

a) członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert;

b) osobom lub podmiotom, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane będą w formie papierowej lub elektronicznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, to jest przez okres 5 lat od dnia zakończenia konkursu, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

5. Posiada Pani/Pan:

a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),

b) prawo sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO),

c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (art. 18 RODO) z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

6. W związku z przekazaniem swoich danych osobowych w dokumentacji konkursowej nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),

- b) przenoszenia danych (art. 20 RODO),
  - c) prawo wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy RODO posiada Pani/Pan prawo do wniesienie skargi do organu nadzorczego w Polsce – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe przekazane wraz z ofertą nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
9. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych wymaganych w ww. konkursie będzie brak możliwości udziału zgłaszanej przez Panią/Pana organizacji w konkursie.

BURMISTRZ MIASTA  
*Ryszard Niedziółka*

**KARTA OCENY OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

<b>Nazwa oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania</b>	
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	
<b>Proponowana kwota dotacji</b>	

<b>OCENA FORMALNA</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1.	złożenie oferty w wyznaczonym terminie,			
2.	złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze,			
3.	podpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS,			
4.	złożenie wymaganych pieczętek oferenta w miejscach wskazanych w ofercie,			
5.	wypełnienie właściwych miejsc, rubryk, tabel w ofercie,			
6.	poprawność kalkulacji kosztów pod względem rachunkowym,			
7.	kompletność wymaganych załączników, o których mowa w ogłoszeniu łącznie z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem na kopiach dokumentów,			
8.	właściwy udział procentowy środków własnych.			

Oferty niekompletne, niepodpisane oraz niepotwierdzone za zgodność z oryginałem na wymaganych dokumentach lub kopiach dokumentów przez osoby uprawnione do reprezentacji, mogą zostać warunkowo dopuszczone do konkursu po dostarczeniu lub uzupełnieniu w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 3 dni od umieszczenia informacji na BIP-ie, brakujących podpisów i dokumentów. W przypadku nie uzupełnienia, oferty zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ</b>
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej.

.....  
 (data weryfikacji)

.....  
 (podpis członka komisji)

OCENA MERYTORYCZNA			
Lp.	Kryteria oceny	PUNKTACJA	PRYZNANE PUNKTY
1.	Wartość merytoryczna złożonej oferty – spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem	od 0 do 8 pkt.	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ocena pod względem realności zaproponowanych wydatków, uzasadnienia uwzględnionych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 0 do 5 pkt.	
3.	Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania o tym samym lub zbliżonym charakterze	od 0 do 2 pkt.	
4.	Rzetelność terminowość rozliczania innych zadań finansowych z budżetu Gminy w ostatnich 3 latach	od 0 do 2 pkt.	
5.	Zakres oddziaływania projektu (gminny, powiatowy, krajowy)	od 0 do 3 pkt.	
<b>RAZEM (maksymalnie 20 pkt.)</b>			

**UWAGA!** Oferty, które otrzymują mniej niż 10 punktów w kryterium, oferta zostaje odrzucona.

PODSUMOWANIE
<p>Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie*</p> <p>Uzasadnienie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

\*niepotrzebne skreślić

.....

(data oceny)

.....

(podpis członka komisji)



.....

Kętrzyn, dnia .....

pieczęć organizacji

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie/powierzenie realizacji zadań publicznych w 2019 r. ze środków Gminy Miejskiej Kętrzyn oświadczam/oświadczamy, że organizacja

.....

(nazwa)

1. nie zalega/zalega<sup>1</sup> z płatnościami na rzecz Gminy Miejskiej Kętrzyn,
2. nie zalega/zalega z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
3. nie zalega/zalega ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
4. nie zalega/zalega z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec organizacji nie jest/jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....

<sup>2</sup>(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić lub usunąć

<sup>2</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać funkcję pełnioną w organizacji

