

Załącznik

do Zarządzenia Burmistrza Nr 121.2236.2024

z dnia 26.04.2024

**OGŁOSZENIE  
OTWARTEGO KONKURSU  
OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH  
GMINY DĄBROWA TARNOWSKA NA 2024 R.**

**I. Rodzaj, zakres zadania, cel konkursu i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w 2024 r.**

**1. ZAGOSPODAROWANIE WOLNEGO CZASU ŚRODOWISK ZAGROŻONYCH I PATOLOGICZNYCH POPRZEZ DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY, W TYM WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY, TO JEST:**

1. organizacja dla dzieci i młodzieży szkolnej pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych,
2. organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. organizacja integracyjnych imprez i przedsięwzięć sportowych, rekreacyjnych i turystycznych oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży, promowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież.

Na powyższe zadanie przeznaczam kwotę: **50.000 zł.**

W 2023 roku wysokość dotacji wynosiła: 68.500 zł

**2. PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM, POPRZEZ:**

1. organizacja przedsięwzięć o tematyce związanej z przeciwdziałaniem uzależnieniom i patologiom społecznym (m.in. kampanie społeczne, konferencje, happeningi),
2. wspieranie działalności świetlicy profilaktycznej oraz środowiskowych świetlic opiekuńczo - wychowawczych i socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych,
3. wypoczynek dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych z elementami działań profilaktyki oraz prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych promujących zdrowy styl życia bez uzależnień, we wszystkich środowiskach,
4. organizowanie i rozwijanie różnych form uczestnictwa osób uzależnionych i ich rodzin w życiu społeczności lokalnej,
5. organizowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych.

Na powyższe zadanie przeznaczam kwotę: **10.000 zł.**

W 2023 roku wysokość dotacji wynosiła 39.500 zł.

### **3. ORGANIZOWANIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA, POPRZEZ:**

1. upowszechnianie różnych form turystyki wśród dzieci, młodzieży, dorosłych, w tym seniorów;
2. wspieranie organizacji innych form aktywnego wypoczynku rekreacyjno- sportowego m.in. biwaków, zlotów, festynów, organizacja wycieczek turystyczno- krajoznawczych;
3. organizacja konkursów o tematyce turystycznej i krajoznawczej.

Na powyższe zadanie przeznaczam kwotę: **45.000 zł.**

W 2023 roku wysokość dotacji wynosiła: 10.000 zł.

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.
4. Udział wkładu finansowego własnego w realizacji zadania publicznego nie może być niższy niż 15% w stosunku do planowanych kosztów dotacji.
5. Oferent może wykazać się wkładem własnym rzeczowym, przy czym podmiot ogłaszający konkurs zastrzega, że oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (może go opisać jedynie w części IV pkt 2 oferty).
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na to zadanie.
7. **W przypadku nie zachowania wymaganego wkładu finansowego własnego, oferta zostanie odrzucona ze względów formalnych.**
8. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dąbrowa Tarnowska.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Dąbrowa Tarnowska.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadanie publiczne, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 01.12.2024r. Szczegółowy termin zostanie określony w umowie.
2. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
3. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.
4. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

5. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
6. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrosła o więcej niż 30%. Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy. Zmiany powyżej 30% wymagać będą zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej.
7. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
8. Realizator zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania tego zadania w sposób określony w ofercie realizacji zadania publicznego oraz aktualizacji oferty, składanych w okresie wykonania zadania.
9. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do zamieszczania w sposób czytelny informacji, że realizowane zadanie jest „Dofinansowane z budżetu Gminy Dąbrowa Tarnowska”. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
10. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu.
11. Na oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym, dotyczących pozyskania wymaganych pozwoleń, zgód właścicieli, zarządców i innych. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu. Oferent zobowiązany jest do śledzenia i reagowania na aktualne wytyczne dotyczące sytuacji epidemiologicznej.
12. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru ofert realizacji zadania publicznego.
13. Obowiązkiem Oferenta realizującego zadanie publiczne współfinansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania-powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.
14. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami tj. w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej (Dz.U z 2022r. poz.2240).
15. Zgodnie z art.7 ust.1 ustawy o zapewnieniu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 pkt1 i 3 ustawy o dostępności (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

#### **IV. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami należy składać do dnia **31 maja 2024r. (piątek) do godz. 15.30-tej.**

□ w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Tarnowskiej, Rynek 34 Dziennik Podawczy (parter)

- lub pocztą na adres : Dąbrowa Tarnowska, Rynek 34 Dziennik Podawczy (liczy się data wpływu oferty do Urzędu).

OFERTA powinna być złożona w zamkniętej kopercie z adnotacją „Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego-2024”, a ponadto wpisać pełną nazwę oferenta/-ów, adres oferenta/-ów, tytuł zadania i dopisek „NIE OTWIERAĆ”.

3. Nie ma możliwości przesyłania ofert drogą elektroniczną.
4. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. W jednej kopercie może być umieszczona tylko jedna oferta.

#### **V. Warunki składania oferty.**

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
2. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
3. Oferty, które nie zostaną kompletnie wypełnione zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać np. „Nie dotyczy”.

#### **4. Oferent wraz z ofertą składa następujące załączniki:**

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących (do dokumentów wystawionych wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia oferty załącza się oświadczenie o aktualnej treści tych dokumentów):
  - **w przypadku osób prawnych w tym fundacji i stowarzyszeń**- zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego rejestru Sądowego,
  - **w przypadku pozostałych podmiotów**- inne dokumenty właściwe dla podmiotu tj, zaświadczenia, odpisy, wypisy o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej prowadzonych przez starostów powiatów,
  - **w przypadku niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego podmiotów działających na podstawie przepisów Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych** – aktualny dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie/ osobach upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
  - **w przypadku oddziału terenowego organizacji składającego ofertę**-aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania wniosku o dotację na realizację zadania publicznego,
- 2) oświadczenie o posiadaniu aktualnym rachunku bankowego wraz z podaniem jego numeru, na który zostanie przelana dotacja w przypadku jej przyznania,(przypominamy, że Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem

wskazanego rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego),

3) oświadczenie dotyczące zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r poz.2240),

4) klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego,

5) wyciąg ze statutu organizacji potwierdzający działalność w sferze pożytku publicznego, której dotyczy konkurs.

5. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony podmiotu, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji podmiotu:

1) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji;

2) w przypadku złożenia kserokopii, każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z czytelnym podpisem osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta, każda strona musi być opatrzona także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem;

3) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo – wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej (na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej) - w wysokości 17 zł .

6. Szczególną uwagę należy zwrócić na:

- wypełnienie oświadczeń zawartych na końcu formularza oferty;
- sporządzenie kosztorysu bez błędów rachunkowych;
- złożenie oferty kompletnej i sporządzonej zgodnie z obowiązującym wzorem.

7. Brak któregokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów opisanych powyżej, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

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

1. Złożone oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej odrębnym zarządzeniem w terminie do 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

2. Komisja Konkursowa, oceniając ofertę pod względem formalnym, uzna za poprawną gdy:

spełnione zostaną następujące kryteria:

<b>Definicja kryterium</b>
<b>TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY</b>
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie

<b>KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI</b>
1. Oferent jest uprawniony do złożenia oferty
2. Oferta złożona jest na właściwym formularzu
3. Oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu
4. Wypełniona oferta oraz inne załączniki podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z aktualnym stanem prawnym .
5. Działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
6. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki /pkt V ust.4 ogłoszenia/
7. Czy zostały wypełnione i podpisane oświadczenia zawarte na końcu formularza oferty
8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym (tj. nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w części V oferty są spójne tzn. nie wykluczają się)
9. Termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)
10. Czy zostały wypełnione wszystkie pola oferty, czy oferta jest czytelna, spójna. Wszystkie punkty formularza w ofercie są wypełnione (w przypadku, gdy punkt/pytanie nie dotyczy Oferenta bądź zgłaszanego przez niego projektu, należy w tym miejscu wpisać „Nie dotyczy”).
11. Czy środki przeznaczone na realizację zadania, zostaną wydatkowane w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Dąbrowa Tarnowska
12. Oferta została wypełniona-część III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
13. Oferta zawiera wymagany w ogłoszeniu minimalny wkład finansowy własny.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

4. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową.

5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, Komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej ofert z uwzględnieniem następujących kryteriów:

<b>wykaz kryteriów oceny</b>	<b>Liczba punktów</b>
<p><b>Kryterium 1:</b></p> <p><b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zgodność oferty z celami i rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;</li> <li>• prowadzenie działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu;</li> <li>• doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania takiego samego lub podobnego</li> <li>• możliwość realizacji zadania przy obecnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.</li> </ul>	0-15
<p><b>Kryterium 2:</b></p> <p><b>Ocena przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realne koszty zadania- określenie pozycji kosztorysowych do poszczególnych działań;</li> <li>• szczegółowy opis pozycji kosztorysu;</li> <li>• prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów;</li> </ul>	0-15

<p><b>Kryterium 3:</b>  <b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, przy udziale których organizacja pozarządowa i podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy będą realizować zadanie publiczne, w tym:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rzetelny i realny harmonogram;</li> <li>• uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;</li> <li>• kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;</li> <li>• zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność;</li> </ul>	0-15
<p><b>Kryterium 4:</b>  <b>Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania</b></p>	0-10
<p><b>Kryterium 5.</b>  <b>Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków:</b></p>	0-10
<p><b>Kryterium 6.</b>  <b>Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.</li> </ul>	0-10
<b>Liczba uzyskanych punktów</b>	<b>0-75</b>

6. Na etapie oceny merytorycznej oferty komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień treści oferty, z zastrzeżeniem, że złożone wyjaśnienia nie mogą skutkować zmianą oferty.

7. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert i wyniki przedstawia Burmistrzowi Dąbrowy Tarnowskiej.

Minimalna ilość punktów umożliwiająca uzyskanie pozytywnej rekomendacji Komisji konkursowej wynosi **50 pkt.**

**W przypadku, gdy wartość zadań wstępnie rekomendowanych do dofinansowania przewyższa wysokość środków przeznaczonych na konkurs, rekomendację do dofinansowania otrzymują zadania, które uzyskały najwyższą punktację, w każdym z zakresów zadań, określonych w pkt I ogłoszenia.**

8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią i propozycjami Komisji konkursowej, w terminie do 14 dni od przedstawienia mu protokołu z prac Komisji.

9. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

10. Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

11. Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej może odmówić przyznania dotacji bez podania przyczyny.

12. Od odmowy przyznania dotacji odwołanie nie przysługuje.

## **VII. Obowiązki Oferentów oraz zasady rozliczenia zadania.**

1. Z oferentami, których oferta została wybrana w konkursie, Gmina Dąbrowa Tarnowska zawiera pisemną umowę o wsparcie wykonania zadania publicznego. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. 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).
2. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent powinien powiadomić Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wysokości przyznanej dotacji.
3. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzenie jakichkolwiek zmian bez pisemnego powiadomienia Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej.
4. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne.
5. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023r. poz.120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na oferenta i zawierać trwały, czytelny opis zgodny z następującym wzorem: „Kwota w wysokości....zł została opłacona z dotacji Gminy Dąbrowa Tarnowska zgodnie z umową nr ..... z dnia...”.
7. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Sprawozdanie musi zostać złożone zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r.,poz.2057).
8. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.
9. Realizacja wszystkich kosztów winna być udokumentowana odpowiednimi dokumentami księgowymi.
10. Podmiot realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do przechowywania przez okres pięciu lat dokumentów potwierdzających dokonanie wydatków, tak ze środków otrzymanych w ramach dotacji, jak i środków własnych oraz dokumentów potwierdzających poza finansowy wkład własny podmiotu. Dokumentami tymi są: faktury, rachunki, umowy wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty.
11. Wkładem osobowym jest dowolna, nieodpłatna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowana w realizację wykonywanego zadania publicznego.
12. W przypadku wyceny wkładu osobowego wysokość stawek powinna nie odbiegać od stawek rynkowych.
13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
  - wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn,

- odwołania konkursu, bez podania przyczyny.

14. Oferent decydujący się na zawarcie umowy o wsparcie wykonania zadania publicznego w zakresie niniejszego konkursu powinien przedstawić w wyznaczonym piśmie terminie zaktualizowany opis poszczególnych działań i harmonogram, zaktualizowaną kalkulację działań realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji oraz zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, jeśli dotyczy.

15. Podmiot dotowany jest zobowiązany dołączyć do sprawozdania zestawienie dokumentów księgowych do kontroli związanych z realizacją zadania.

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych będą przetwarzane przez Gminę Dąbrowa Tarnowska reprezentowaną przez Burmistrza Dąbrowy Tarnowskiej z siedzibą: Dąbrowa Tarnowska, ul. Rynek 34, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem konkursu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/-ów, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień wynika z przepisów prawa, tj. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

3. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie o przetwarzaniu ich danych osobowych tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu z Gminą Dąbrowa Tarnowska, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie.

**VIII.** 1. Organizacje pozarządowe wyrażające chęć udziału w pracach komisji konkursowej proszone są o zgłaszanie swoich przedstawicieli w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 maja 2024 roku** na załączniku Nr 3 niniejszego Zarządzenia. Wypełniony formularz należy złożyć w formie papierowej na Dzienniku Podawczym (parter) Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Tarnowskiej lub listownie na adres: Dąbrowa Tarnowska, Rynek 34 Dziennik Podawczy (liczy się data wpływu).

**2. W pracy Komisji Konkursowej nie mogą brać udziału reprezentanci organizacji pozarządowych wnoszących o dotację.**

3. Wskazanie przez Organizacje Kandydatów do udziału w Komisji Konkursowej nie jest jednoznaczne z powołaniem ich do składu Komisji.

**IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**, o zrealizowanych przez Gminę Dąbrowa Tarnowska w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy:

Gmina Dąbrowa Tarnowska na realizację zadań z zakresu sferze zagospodarowania wolnego czasu środowisk zagrożonych i patologicznych poprzez działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanie turystyki i krajoznawstwa, przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych oraz prowadzenie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym. /kwoty, o których mowa w sekcji I pkt 1-3 niniejszego ogłoszenia/:

- 2022r kwotę 131.000 zł.
- 2023r. kwotę 118.000 zł.

#### **X. Postanowienia końcowe.**

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dąbrowa Tarnowska, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Tarnowskiej i na stronie internetowej Gminy Dąbrowa Tarnowska [www.dabrowatar.pl](http://www.dabrowatar.pl).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Burmistrz Dąbrowy Tarnowskiej może zmienić lub zmodyfikować wymagania i treść dokumentów konkursowych, w tym regulaminu, o czym niezwłocznie informuje poprzez umieszczenie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Tarnowskiej, na stronie internetowej urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Tarnowskiej.

Załączniki:

Załącznik nr 1-Wzór oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 2-Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego

Załącznik nr 3 -Wzór formularza zgłoszenia

Załącznik nr 4 - Wzór klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego

Załącznik nr 5- Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego do kontroli.

Załącznik nr 6- Wzór oświadczenia o spełnieniu wymagań służących zapewnieniu dostępności ze szczególnymi potrzebami.