

Zarządzenie Nr 11/OR/2021

Wójta Gminy Łodygowice

z dnia 8 lutego 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Łodygowice na 2021 rok przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/187/2020 Rady Gminy Łodygowice z dnia 15 października 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przyjętym na rok 2021,

Wójt Gminy Łodygowice

zarządza co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:
 - a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
 - b) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
 - c) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
 - d) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych ,
 - e) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 mieszczą się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w przyjętym Programie 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 przyjętym na 2021 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do Zarządzenia.
4. Do konkursu mogą przystąpić 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, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łodygowice,


- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łodygowice,
- 3) na stronie internetowej Gminy Łodygowice – www.lodygowice.pl

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łodygowice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT GMINY
Andrzej Pietera

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY ŁODYGOWICE NA ROK 2021**

Na podstawie art. 11 ust.1 pkt. 1 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVII/187/2020 Rady Gminy Łodygowice z dnia 15 października 2020 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Łodygowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

**WÓJT GMINY ŁODYGOWICE
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH
W 2021 ROKU**

- I. Rodzaje zadań objętych wsparciem oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w roku 2021 :**
1. **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania – 50 000 zł na:**
 - 1) prowadzenie zajęć szkoleniowych na terenie gminy Łodygowice w różnych dyscyplinach sportu – (szczególnie dla dzieci i młodzieży) -**22 000 zł,**
 - 2) udział w rozgrywkach, zawodach, turniejach sportowych (na szczeblu gminny, powiatowych, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym) – **20 000 zł,**
 - 3) organizowanie zawodów sportowych, turniejów o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym, posiadających istotne walory merytoryczne i promocyjne dla Gminy Łodygowice – **8 000 zł,**
- Cele:**
- promowanie sportu i zdrowej rywalizacji wśród dzieci i młodzieży,
 - podnoszenie sprawności fizycznej i umiejętności sportowo – ruchowych oraz promowanie aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Łodygowice,
 - podnoszenie poziomu wyszkolenia sportowego,
 - reprezentowanie gminy na zawodach, turniejach, imprezach sportowo – rekreacyjnych w kraju i zagranicą,
 - rozwijanie różnych dyscyplin sportowych poprzez realizację systemu szkoleń,
 - wspieranie działań wolontariackich i zachęcanie szczególnie dzieci i młodzieży do włączania się w akcje wolontariackie.
2. **Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym– środki publiczne przeznaczone na realizację zadania - 60 000 zł na:**
 - różne formy zajęć sportowych połączonych z profilaktyką

Cele:

- poszerzenie wiedzy na temat zagrożeń związanych z używkami różnego rodzaju,
- zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży

3. W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania - 1 500 zł.

Cel;

- ograniczenie zagrożeń związanych ze środowiskiem naturalnym.

4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - środki publiczne przeznaczone na realizację zadania – 5 000 zł na:

- organizowanie integracyjnych zajęć

Cele:

- poprawa funkcjonowania ruchowego dzieci i młodzieży oraz stanu fizycznego
- zmniejszenie izolacji społecznej dzieci i młodzieży.

5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego - środki przeznaczone na realizację zadania – 2 000 zł na

- organizowanie imprez kulturalnych,

Cele:

- promocja wydarzeń kulturalnych poprzez zachęcanie i umożliwienie aktywnego udziału mieszkańców Gminy w tych imprezach.

Powyższe kwoty mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem lub złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Łodygowice.

Warunkiem przyznania środków na realizację zadań określonych w pkt.2 jest :

1. Dołączenie i przeprowadzenie programu profilaktycznego zawierającego :
 - a) promocję zdrowego stylu życia,
 - b) promocję postaw ograniczających spożywanie napojów alkoholowych,
 - c) naukę umiejętności odmawiania i dokonywania wyboru w sytuacjach skłaniających do spożywania napojów alkoholowych,
 - d) naukę umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych,
 - e) propagowanie zajęć sportowych i zapewnienie edukacji sportowej wśród dzieci i młodzieży.
2. Program zawiera szczegółowy opis działań.
3. Opis celów oraz założeń programu jest precyzyjny i realistyczny.
4. Osoby realizujące program posiadają odpowiednio udokumentowane uprawnienia do jego realizacji (np. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach)

II Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na terenie Gminy Łodygowice lub na rzecz jej mieszkańców.**
3. Dotacje na realizację zadań przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania, co oznacza, że **dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów koniecznych do realizacji zadań. Oferenci muszą wnieść co najmniej 20 % wkładu własnego w formie finansowej i niefinansowej. Wielkość wkładu w formie niefinansowej nie może jednak przekroczyć 20 % wkładu własnego.**
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem oferty.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie.
6. **W przypadku złożenia aktualizacji kosztorysu zadania, z uwagi na niższą kwotę przyznanej dotacji od zakładanej w ofercie, procentowy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego nie może być większy niż w złożonej ofercie.**
7. Przyznanie dotacji w wysokości niższej niż w określonej w ofercie wymaga korekty harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opis poszczególnych działań projektu.
8. Podstawą do zawarcia umowy z oferentem jest zarządzenie Wójta w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji.
9. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystywane na:
 - 1) pokrycie strat i długów
 - 2) odsetki od kredytów i pożyczek,
 - 3) zakup gruntu, budynków lub lokali,
 - 4) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 5) pokrycie kosztów utrzymania biur podmiotów, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadań,
 - 6) działalność polityczną i religijną.
11. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych moga być przeznaczone na:
 - 1) Zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania np.: materiały biurowe, nagrody- puchary, medale, statuetki, dyplomy, książki, sprzęt niezbędny do realizacji zadania (podając rozmiar miary: zestaw, komplet, należy opisać co zawiera np. komplet zawiera; spodenki, getry, koszulkę).
 - 2) Zakup usług np.:
 - a) wydawnicze,
 - b) noclegowe,
 - c) żywieniowe
 - d) transportowe,
 - e) wynajmu obiektów, urządzeń, sprzętu itp.

- 3) Koszty osobowe np.: obsługa sędziowska, obsługa techniczna, obsługa medyczna, obsługa artystyczna, inne umowy o dzieło, zlecenia ściśle związane z realizacją zadania,
- 4) Inne koszty ściśle związane z realizacją zadania (np. ubezpieczenie, utrzymanie wydzielonego do obsługi dotacji konta, obsługa księgową realizowanego zadania itp.).
12. Zakup usług wymienionych w rozdziale II ust. 11 pkt 2 lit. b i c dotyczy tylko realizacji umów na:
 - a) udział w rozgrywkach, zawodach i turniejach sportowych (powyżej doby),
 - b) organizowanie zawodów sportowych (powyżej doby).
13. **Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż zaproponowanych przez wnioskodawcę w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.**

III Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań, o których mowa w rozdziale I, rozpocznie się nie wcześniej niż **od dnia 1 kwietnia 2021 r. i zakończy najpóźniej 31 października 2021 r.**
2. Dofinansowanie zadania obejmuje okres określony w umowie.
3. Koszty rozliczone będą zgodnie z zapisami umowy.
4. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W przypadku oferty wspólnej we wniosku należy wskazać podział działań oraz sposób reprezentowania podmiotów. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
5. Składający ofertę powinien posiadać zasoby osobowe i rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej (lub dostęp do takiej bazy), zapewniając wykonanie oferowanego zadania oraz posiadać niezbędne doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.
6. **Zadanie zgłaszane do konkursu musi być przedmiotem działalności statutowej oferenta.**
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której zysk przeznacza w całości na działalność statutową.
8. Praca społeczna członków i świadczenie wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji w realizację zadania. Wkład osobowy nie może stanowić więcej niż 20 % całości wkładu własnego.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększy się o więcej niż 10 %.
10. **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Wójtem Gminy Łodygowice, a podmiotem otrzymującym dotację według wzoru ramowego określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2057)**
11. Zadania, na które składana jest oferta muszą być przeznaczone dla mieszkańców Gminy Łodygowice.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Łodygowice w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć do dnia 5 marca 2021 r. (piątek) do 13³⁰ w biurze podawczym Urzędu Gminy w Łodygowicach, ul. Piłsudskiego 75 – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) w zamkniętej kopercie, która powinna być opisana z oznaczeniem nazwy podmiotu, rodzaj zadania publicznego oraz tytuł zadania publicznego .

Wzór poprawnie opisanej koperty:

Pieczęć podmiotu/ nazwa podmiotu
Rodzaj zadania publicznego np./ Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – prowadzenie zajęć szkoleniowych/
Tytuł zadania / np. prowadzenie zajęć sportowych – gimnastyka artystyczna/

2. Oferty złożone po w/w terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
3. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego.
4. **Oferta wypełniona w sposób czytelny** powinna zostać złożona wg. wzoru zawartego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2057). Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Gminy Łodygowice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łodygowice, **oraz stanowi załącznik niniejszego ogłoszenia tj. załącznik nr 5.**
5. Oferta powinna być złożona z następującymi załącznikami:
 - 1) Odpis/wydruk z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta i umocowaniu osób reprezentujących (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
 - 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikających z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - 3) W przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
 - 4) Aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę;
 - 5) program profilaktyczny dot. tylko przy złożonych ofertach na zadanie „ Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”;
 - 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rozpatrzenia złożonych ofert na realizację zadań publicznych.
6. **Oferta, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Dokumenty powinny być dołączone w oryginale lub w postaci kserokopii z potwierdzeniem jej zgodności z oryginałem i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.**

7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział IV pkt 5)
10. Jeżeli ten sam podmiot do konkursu składa więcej niż jedną ofertę, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, co należy wskazać w pozostałych ofertach.
11. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów.
12. Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania oferty.

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Wybór ofert zostanie dokonany do **dnia 19 marca 2021 r.**
2. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w ogłoszeniu, dokona pracownik Urzędu, do którego zadań należą sprawy organizacji pozarządowych, następnie wnioski zostaną przekazane właściwej Komisji Konkursowej.
3. Wzór Protokołu z otwarcia kopert z ofertami stanowi **załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
4. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie spełniające warunków określonych niniejszym ogłoszeniu i nie uzupełnione, nie będą rozpatrywane.

Kryteria formalne:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z pożytku publicznym i o wolontariacie;
 - 2) ocena terminowości złożenia oferty, zgodnie z działem IV pkt 1 ogłoszenia;
 - 3) ocena, czy oferta złożona została na obowiązującym wzorze, podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z rejestru/ewidencji lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji;
 - 4) ocena kompletności złożonej dokumentacji, o której mowa w dziale IV ogłoszenia;
 - 5) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - 6) ocena prawidłowości terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszonym konkursem)
5. Karta spełnienia wymogów formalnych stanowi **załącznik nr 2 do ogłoszenia.**
 6. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa. **Powołania Komisji konkursowej wraz z określonym regulaminem jej prac dokona Wójt w drodze Zarządzenia.**
 7. Weryfikacja ofert dokonana zostanie o następujące kryteria:

Kryteria merytoryczne:

Kryteria oceny merytorycznej	Ocena (skala punktów)
I Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-1 pkt
II Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu	0-2 pkt

do zakresu rzeczowego zadani:	
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu do realizacji projektu	0-1 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-1 pkt
III Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;	0-2 pkt
1. Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływani projektu.	0-1 pkt
2. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-1 pkt
IV Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	0-2 pkt
1. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł.	0-1 pkt
2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 20 % kosztu całkowitego zadania.	0-1 pkt
V Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	0-2 pkt
1. Posiadane zasoby rzeczowe.	0-1 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków .	0-1 pkt
VI Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę	0-1 pkt
SUMA	10 pkt

8. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
9. Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 5 pkt w wyniku oceny Komisji Konkursowej. Kryterium „Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę” dla organizacji pozarządowej albo podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które składają ofertę po raz pierwszy nie jest brane pod uwagę, a potrzebna do dofinansowania min. ilość pkt wynosi 4.
10. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowanie żadnej z ofert.

11. Wójt, po zapoznaniu się z przedstawioną przez Komisję Konkursową dokumentacją podejmuje rozstrzygnięcia o wyborze oferty i wysokości udzielonej dotacji.
12. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
13. Zarządzenie Wójta Gminy Łodygowice jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
14. Zarządzenie o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.lodygowice.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łodygowicach.
15. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
16. Wójt zastrzega sobie prawo;
 - 1) Unieważnienia konkursu, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu;
 - 2) Zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.
17. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

Zadania publiczne tego samego rodzaju i wielkości dotacji na ich realizację (w złotych)

1. W roku 2020 wysokość dotacji przekazanych przez Gminę Łodygowice na realizację zadań z zakresu wynosiła:
 - 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu - 48 500 zł.
 - 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym - 60 000 zł,
 - 3) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 0 zł,
 - 4) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych 5 000 zł.
2. W roku 2021 nie realizowano zadań publicznych tego samego rodzaju.

VII Klauzula informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Gminie Łodygowice

W związku z realizacją wymogów 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o

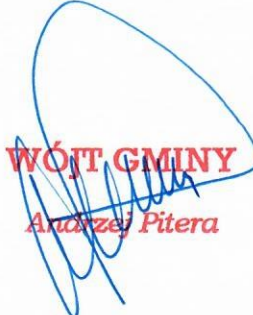
ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łodygowice ul. Piłsudskiego 75, 34-325 Łodygowice, tel. 33 8630 500.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, jest nim Mirosław Midor, kontakt iod@infosystem-projekt.pl Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Administrator danych przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i podpisania umowy na realizację zadania publicznego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Gminy.
5. Okres przechowywania danych osobowych, pozyskanych w celu realizacji obowiązku ustawowego, uregulowany jest Rozporządzeniem 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.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu prawa dostępu do danych osobowych, prawa do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawa do przenoszenia danych, za wyjątkiem, gdy przepisy prawa wyłączają możliwość skorzystania z przysługujących praw.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.


WÓJT GMINY
Andrzej Pitera

Załącznik nr 1 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik
do zarządzenia Nr 11/OR/2021
Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 8 lutego 2021 r.

.....
data

PROTOKÓŁ z OTWARCIA KOPERT z OFERTAMI

W dniu, dokonano otwarcia koperty/t z ofertą/ami i załącznikami na realizację zadania/ń
publicznych w 2021 r. :

.....
.....
.....

Łącznie wpłynęła/ooferta/y.

W tym:

.....ofert/a wpłynęło/a w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

.....ofert/a wpłynęło/a po wyznaczonym terminie.

.....ofert/a zostało/a złożonych w kopertach prawidłowo zamkniętych,

.....ofert/a zostało/a złożonych w kopertach/cie uszkodzonych/ej lub otwartych/ej.

Inne uwagi

.....
.....

.....
Imię i nazwisko oraz podpis oby dokonującej otwarcia ofert.

Załącznik nr 2 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik
do zarządzenia Nr 11/OR/2021
Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 8 lutego 2021 r

KARTA SPEŁNIENIA WYMOGÓW FORMALNYCH

Adnotacje urzędowe - wypełnia upoważniony pracownik urzędu-	
1. Data wpłynięcia oferty	
2. Nr oferty	
3. Nazwa oferenta	
4. Nazwa zadania	

KRYTERIA FORMALNE (wypełnia upoważniony pracownik urzędu)

TERMONOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY	TAK/NIE*	uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
KOMPLETNOŚĆ i PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/NIE /nie dotyczy	Uwagi
1. Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy z pożytku publicznym i o wolontariacie.		
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem		
3. Wypełniona oferta, podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z rejestru/ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym;		
a. Aktualny odpis z rejestru/ewidencji- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany,		
b. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/tów		
c. W przypadku składania oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego		
d. aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę		
e. program profilaktyczny - dot. tylko przy złożonych ofertach na zadanie „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”		
f. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rozpatrzenia złożonych ofert na realizację zadań publicznych		

5.Oferta jest zgodna z zadaniami określonymi w ogłoszeniu		
6.Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić)	Podpis pracownika dokonującego oceny formalnej
---	--

KARTA OCENY OFERTY

Nr oferty..... rodzaj zadania.....

Ocena wniosku powstaje poprzez zsumowanie wyników z pozycji : ilość punktów.

Maksymalna wartość punktowa wniosku – 10 pkt.

Minimalna wartość punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 5, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

l.p.	KRYTERIA OCENY	Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru	Ilość punktów
1	I Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-1 pkt	
2	II Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadani: 1.Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu do realizacji projektu. 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
3	III Proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie; 1.Rzetelny i realny harmonogram, ilość uczestników, zasięg oddziaływani projektu. 2.Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
4	IV Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: 1.Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł. 2. Posiadanie wkładu finansowego własnego lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości przekraczającej 20 %	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	

	kosztu całkowitego zadania.		
5	V Wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy. 1.Posiadane zasoby rzeczowe. 2.Wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków .	0-2 pkt 0-1 pkt 0-1 pkt	
6	VI Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych, przez podmioty, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, z wyłączeniem podmiotów, które po raz pierwszy składają ofertę	0-1 pkt	
Liczba uzyskanych punktów		0-10 pkt	

Łodygowice,

.....

Podpis osoby oceniającej ofertę pod względem merytorycznym

Załącznik nr 4 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik
do zarządzenia Nr 11/OR/2021
Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 8 lutego 2021 r

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rozpatrzenia złożonych ofert na realizację zadań publicznych.

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UEL 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Łodygowice, w celu rozpatrzenia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na realizację zadań publicznych.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: gmina@lodygowice.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....

(podpis osób upoważnionych do złożenia oferty)

Załącznik nr 5 do
Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik
do zarządzenia Nr 11/OR/2021
Wójta Gminy Łodygowice
z dnia 8 lutego 2021 r.

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok					
(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

--

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

--

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)