

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KRAJENKA

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz.U. z 2021r., poz. 1956 ze zm.), ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2021 r., poz. 1119 ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.), uchwały nr XXIX/206/2021 Rady Miejskiej w Krajenke z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy i Miasta Krajenka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok, uchwały nr XXXII/235/2022 Rady Miejskiej w Krajenke z dnia 3 lutego 2022 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie i Mieście Krajenka na lata 2022-2023

O G Ł A S Z A

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu zadań własnych Gminy i Miasta Krajenka realizowanych w 2022 w obszarze przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

<p>1. Nazwa zadania konkursowego:</p> <p>„Letni wypoczynek dla dzieci i młodzieży”</p>
<p>2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022: 26.000,00 zł</p> <p>W roku 2021 na realizację zadań z zakresu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży nie wydatkowano środków publicznych. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.</p>
<p>3. Termin realizacji zadania: 01.07.2022 – 31.08.2022r.</p> <p>Organizator powinien wskazać w ofercie termin wypoczynku. W uzasadnionych przypadkach ogłaszający konkurs zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu wypoczynku. Szczegółowy termin wykonania zadania zostanie określony w umowie.</p>
<p>4. Warunki realizacji zadania:</p> <p>1) Cel zadania:</p> <p>Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku w formie kolonii/obozów, stanowiące uzupełnienie całorocznej pracy socjoterapeutycznej z dziećmi.</p>

2) Odbiorcy zadania:

Adresatami zadania są dzieci i młodzież szkolna z terenu Gminy i Miasta Krajenka.
Minimalna liczba uczestników: 15.

3) Oczekiwane rezultaty zadania:

uczestnictwo min. 15 dzieci i młodzieży z terenu Gminy i Miasta Krajenka w bezpłatnym wypoczynku letnim wraz z realizacją programu profilaktycznego.

4) Źródła danych o osiągniętych rezultatach :

- a) oświadczenie oferenta o liczbie uczestników,
- b) dokumentacja fotograficzna.

5) Warunki obligatoryjne:

- a) Wypoczynek będzie realizowany zgodnie z aktualnymi przepisami w zakresie organizacji wypoczynku letniego dzieci i młodzieży,
- b) Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym kadrę o potwierdzonych dokumentami kwalifikacjach do prowadzenia wypoczynku do sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą oraz wolontariuszy,
- c) Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020r. poz. 152 ze zm.) w przypadku zatrudnienia lub podjęcia innych form współpracy w ramach działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem organizator wypoczynku ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnionej lub dopuszczonej do pracy osoby są zamieszczone w Rejestrze Przystępców Seksualnych.

6) Informacje dotyczące realizacji zadania:

- a) Oferent nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi,
- b) Rekrutacja uczestników odbywa się we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krajenke, kierownikiem placówki wsparcia dziennego, pedagogami szkolnymi,
- c) Oferent musi przedstawić program zajęć z uczestnikami wypoczynku, w tym program profilaktyczny,
- d) Podstawą zakwalifikowania uczestników powinno być oświadczenie/zgoda podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego.

7) Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie:

- a) transportu uczestników projektu,
- b) wyżywienia uczestników projektu,
- c) noclegów uczestników projektu,
- d) zakupu materiałów i usług zapewniających realizację programu,
- e) ubezpieczenia uczestników projektu,
- f) wynagrodzenia dla osób prowadzących zajęcia.

Za uczestników projektu uważa się dzieci i młodzież oraz 2 opiekunów.

8) W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

9) Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, na zasadach określonych w umowie, której wzór określa załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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).

- 10)** Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305 ze zm.)
- 11)** W związku z obowiązującą na terenie kraju sytuacją epidemiczną związaną z wirusem SARS-CoV-2, organizator wycieczki zobowiązany jest dostosować warunki wycieczki do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych sanitarnych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji i Nauki dla organizatorów wycieczki.
- 12)** Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

6. Tryb i kryteria oceny ofert:

- 1) Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy i Miasta Krajenka, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa mieści się w obszarze objętym konkursem.
- 2) Oferty niespełniające warunków formalnych, nie będą oceniane pod względem merytorycznym - kryteria oceny formalnej zostały określone w załączniku do ogłoszenia.
- 3) Merytorycznej oceny oferty dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.
- 4) Jeśli oferta nie stanowi odpowiedzi na konkurs (czy zaproponowane działania zawarte w złożonej ofercie odpowiadają celom i założeniom zawartym w ogłoszeniu) nie podlega dalszemu rozpatrzeniu.
- 5) Pracą komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący, wskazany przez Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka.
- 6) Do prac komisji konkursowej przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie, obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
- 7) W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić przedstawiciele podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, biorących udział w konkursie.
- 8) Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 21/40.

- 9) Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10) Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
- 11) Brak opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz wskazania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego skutkuje odrzuceniem oferty.
- 12) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty, która uzyskała wymaganą liczbę punktów nie jest równoznaczne z powierzeniem realizacji zadania i przekazaniem środków finansowych.
- 13) Ostatecznego wyboru ofert oraz decyzję o wysokości przyznanych środków finansowych dokonuje Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka.

5. Miejsce i termin składania ofert:

Termin składania ofert upływa 20 czerwca 2022r. o godz. 10:00 (decyduje data wpływu). Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej opieczętowanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Krajenka, opatrzonej napisem: „**Konkurs ofert - Letni wypoczynek dla dzieci i młodzieży**”.

Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

6. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert: do 30 czerwca 2022r.

Burmistrz Gminy i Miasta Krajenka zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert.

7. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu:

Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości do dnia **30 czerwca 2022r.** i zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Krajenke oraz na stronie internetowej Gminy i Miasta Krajenka.

8. Sposób odwołania się od rozstrzygnięć konkursu ofert:

Postępowanie o przyznanie dotacji nie jest postępowaniem prowadzonym na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

Od decyzji Burmistrza Gminy i Miasta Krajenka w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.

9. Poziom i sposób minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs:

- 1) Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania.
- 2) Suma wysokości udziału środków własnych podmiotu występującego z wnioskiem o przyznanie dotacji, środków finansowych z innych źródeł, pozostałych środków lub wkładu osobowego nie może stanowić mniej niż 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania.
- 3) Koszty administracyjne – mogą stanowić do 15 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji. Koszty administracyjne oparte są na kosztach rzeczywistych i powinny być obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu.

- 4) W ramach zadania oferent nie może pobierać świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

10. Oferta oraz wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty:

- 1) Oferta konkursowa winna być sporządzona na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 rozporządzenia 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, stanowiącego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Dokumenty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. czytelny podpis lub parafka wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej).
- 3) W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z osób mających prawo do reprezentacji oferenta, na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Za zgodność z oryginałem”, na każdej ze stron.
- 4) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
- 5) Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
- 6) Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
- 7) W przypadku powierzenia realizacji zadania publicznego podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o współfinansowanie realizacji zadania publicznego wskazane zostaną prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
- 8) W przypadku przyznania środków finansowych w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, oferent będzie zobowiązany do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/ kosztorysu/ zakresu rzeczowego zadania, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu (korekty ofert, należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Krajenka, (decyduje data wpływu korekty oferty).
- 9) Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
- 10) Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa wyżej.
- 11) Oferent, któremu powierzono realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej otrzymanych środków oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
- 12) Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy i Miasta Krajenka, a po zakończeniu zadania złożenia sprawozdania.

11. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu:

Burmistrz Gminy i Miasta Krajenska zastrzega sobie prawo odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu na rozstrzygnięcie konkursu.

12. Przetwarzanie danych osobowych

- 1) Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach konkursu, jest Gmina i Miasto Krajenska z siedzibą w Krajence, ul. Szkolna 17, 77-430 Krajenska
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych tradycyjnie pod adresem jak w pkt. 1 lub biuro@iodopila.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań własnych Gminy i Miasta Krajenska.
- 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywania przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.
- 9) Administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000), przetwarzanych w związku z wykonaniem zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert, jest Zleceniobiorca.
- 10) Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, w ramach realizacji zadania publicznego, realizowanego na podstawie niniejszego konkursu ofert.

13. Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Gminy i Miasta Krajenska, ul. Szkolna 17, tel. 67-263-92-05 wew. 23 lub 34.

Burmistrz Gminy i Miasta Krajenska
/-/ Stefan Kitela