Zarządzenie Nr ..34.../2020
Burmistrza Siechnic
z dnia ...05.. marca 2020 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Siechnice w 2020 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz § 12 uchwały nr XVI/152/19 Rady Miejskiej w Siechnicach z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu Współpracy Gminy Siechnice z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok zarządzam, co następuje:

§1.

1. Ogłasza się otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych Gminy Siechnice w 2020 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych przez organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1 stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Siechnic
Milan Ušák

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr ..34../2020
Burmistrza Siechnic
z dnia 05.. marca 2020 r.

**Burmistrz Siechnic**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Siechnice w 2020 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu**

## I. RODZAJ ZADANIA

Konkurs obejmuje realizację zadań w zakresie **upowszechniania kultury fizycznej i sportu** poprzez organizację ogólnodostępnych zajęć i imprez sportowych dla mieszkańców gminy.

## II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i powinno być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).
4. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. Burmistrz Siechnic po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej przyznaje dotację celową na realizację ofert/oferty wyłonionej w konkursie w trybie zarządzenia ogłaszając wyniki konkursu.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
    1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
    2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
    3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
    4) uwzględnione w budżecie zadania;
    5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
    6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji,
    7) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
9. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
    1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu, w tym:

a) zakup sprzętu sportowego oraz odzieży sportowej dla dzieci i młodzieży objętych szkoleniem, zakupiona odzież sportowa winna zostać opatrzona herbem Gminy Siechnice (chyba, że szczególne warunki wynikające z innych umów, porozumień to uniemożliwiają);
b) realizacja programów szkolenia sportowego,
c) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych, imprez sportowych, sportowo-rekreacyjnych lub uczestnictwa w tych zawodach, imprezach;
d) sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej posiadającej uprawnienia trenera lub instruktora (stawka maksymalna dofinasowana z dotacji 50,00 złotych za jedną godzinę);
e) materiały do prowadzenia zajęć, wynajem pomieszczeń, przejazd beneficjentów, zakwaterowanie beneficjentów, wyżywienie beneficjentów, bilety wstępu, nagrody rzeczowe dla beneficjentów w konkursach, itp.;

2) koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikację w formie ulotek, folderów, plakatów, itp.);
3) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 15% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, itp.).

10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

1) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%;
2) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy.

11. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

12. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 30 złotych za jedną godzinę pracy,
4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
5) wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.

## III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu, najwcześniej od dnia 4 maja 2020 r. do dnia 1 grudnia 2020 r.** (termin realizacji zadania powinien uwzględniać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania. Kwalifikacja kosztów ponoszonych z dotacji od dnia podpisania umowy).
2. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

## IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Uczestnicy konkursu składają oferty na ww. zadania **do dnia 31 marca 2020 r**. w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) **na formularzu zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**

Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.siechnice.dolnyslask.pl (zakładka „organizacje pozarządowe" / „dokumenty do pobrania") oraz na stronie internetowej Gminy Siechnice www.siechnice.gmina.pl (zakładka „organizacje pozarządowe" / „dokumenty do pobrania").

2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1) w przypadku ofert dotyczących realizacji zadań, których przedmiotem jest prowadzenie szkoleń, cyklicznych treningów w różnych dyscyplinach sportowych oraz przygotowanie do rozgrywek sportowych:

a) oświadczenie o wyrażeniu zgody na transfer uczestnika zadania (zawodnika) między klubami mającymi siedzibę na terenie Gminy Siechnice w każdym czasie w okresie realizacji zadania (tzn. również poza oknami transferowymi);

b) oświadczenie o niepobieraniu ekwiwalentu za wyszkolenie w przypadku transferu uczestnika zadania (zawodnika) między klubami mającymi siedzibę na terenie Gminy Siechnice;

c) oświadczenie o wysokości obowiązujących w klubie/stowarzyszeniu opłat transferowych i opłat z tytułu ekwiwalentu za wyszkolenie uczestnika zadania (zawodnika);

d) oświadczenie, że klub/stowarzyszenie nie będzie honorował opłat transferowych wynikających z przynależności do stowarzyszeń/federacji związkowych w takiej części w jakiej finansuje swoją działalność wkładem własnym;

e) oświadczenie o liczbie uczestników zadania (zawodników) wraz z ich danymi tj.: imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania, wiek, podpis zawodnika (a w przypadku osoby niepełnoletniej podpis rodzica lub opiekuna prawnego) – według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie;

2) oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;

3) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, który służy do obsługi dotowanego zadania wraz z podaniem numeru rachunku;

4) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO;

5) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, (w przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu);

6) pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej (jeśli dotyczy);

7) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);

8) statut oferenta (jeśli dotyczy).

3. W przypadku składania kopii dokumentów, kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem oferenta oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym.

5. Organizacja może złożyć w ramach konkursu tylko jedną ofertę na zadanie.

6. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na zadanie przez tego samego oferenta, rozpatrzeniu będzie podlegała oferta złożona najwcześniej.

7. W przypadku organizacji, których oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, złożenie oferty przez oddział terenowy lub przez oddział okręgowy/zarząd główny na rzecz danego oddziału terenowego nie wyczerpuje limitu złożenia jednej oferty przez zarząd główny lub oddział okręgowy.

8. Złożone oferty muszą być kompletne i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „Nie dotyczy" lub przekreślić pole.

## V. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 27 kwietnia 2020 r.**

2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic, po uprzednim zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową. Burmistrz wraz z komisją konkursową przy rozpatrywaniu ofert zgodnie z art.15 ust.1 ww. ustawy weźmie pod uwagę:

1) Kryteria oceny formalnej:

a) kwalifikowalność oferenta;
b) terminowość złożenia oferty;
c) kompletność oferty;
d) właściwy formularz oferty;
e) wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem;
f) podpisy osób uprawnionych;
g) termin realizacji zadania;
h) zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
i) zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową oferenta.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
d) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
e) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków;
f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Burmistrz wraz z komisją konkursową wezmą również pod uwagę następujące kryteria:

a) innowacyjność i atrakcyjność form projektu;
b) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, wysoka liczba odbiorców projektu;
c) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.

4. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w części V ust. 2 pkt 1 niniejszego ogłoszenia zostaną odrzucone z postępowania konkursowego, tym samym nie będą podlegały dalszej ocenie.

## VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. **Gmina Siechnice przewiduje przekazać na realizację ww. zadania dotacje do wysokości 210.200,00 zł**. Ostateczna kwota dotacji będzie znana po rozpatrzeniu ofert.

2. W 2019 roku Gmina przeznaczyła na wsparcie tego samego rodzaju zadań publicznych kwotę w wysokości **361.714,00 złotych**.

## VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 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 („RODO") informuje się, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.

2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.

3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy.

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi

5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu 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.

8) W przypadku danych osobowych przysługuje:

- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do usunięcia danych,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.

2. Oferent zobowiązuje się do zrealizowania w imieniu organu ogłaszającego konkurs dopełnić obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO w stosunku do odbiorców zadań publicznych wynikających z oferty z wykorzystaniem udostępnionej klauzuli informacyjnej oraz złożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie:

**Klauzula Informacyjna**

Zgodnie z art. 14 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 („RODO") informuje się, że:

| INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH | | |
|---|---|---|
| 1. | **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH (ADO)** | Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl |
| 2. | **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD)** | Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane są przetwarzane prawidłowo. |
| 3. | **KATEGORIE POZYSKANYCH DANYCH** | Dane kontaktowe w zakresie (imię i nazwisko, wiek, miejscowość zamieszkania, imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego). |
| 4. | **CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** | Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja działań związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| 5. | **PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH** | Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:<br>- art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. |
| 6. | **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH** | Odbiorcami Pani/Pana danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora. |
| 7. | **PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTW TRZECICH LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH** | Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. |
| 8. | **OKRES PRZECHOWYWANIA** | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu |

| | | |
|---|---|---|
| | **DANYCH OSOBOWYCH** | 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. |
| **9.** | **UPRAWNIENIA** | W przypadku Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:<br>- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,<br>- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,<br>- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,<br>- prawo do usunięcia danych,<br>- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem. |
| **10.** | **INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH** | Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert. |
| **11.** | **ŹRÓDŁO DANYCH** | Dane zostały pozyskane od podmiotu składającego ofertę do otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Siechnice. |

## VIII. INFORMACJE KOŃCOWE

1. Od decyzji Burmistrza Siechnic w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

2. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo odstąpienia od części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

3. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

4. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Siechnicach w godzinach pracy urzędu osobiście lub pod numerem telefonu 71 786 09 75, 71 786 09 47 lub 71 786 09 53.

Załącznik nr 1
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert
na wsparcie realizacji zadań publicznych
Gminy Siechnice w 2020 roku w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej i sportu

....., dnia .....
*(miejscowość i data)*

.....
*(pieczęć oferenta)*

**OŚWIADCZENIE**

Oferent oświadcza, iż zadanie publiczne pt. ..... *(należy podać tytuł zadania publicznego)* zostanie skierowane do ..... *(należy podać liczbę)* uczestników zgodnie z poniższym wykazem:

| Lp. | Imię i nazwisko uczestnika | Miejscowość zamieszkania | Wiek | Podpis zawodnika (w przypadku osoby niepełnoletniej – podpis rodzica lub opiekuna prawnego) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....

*(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych*

*do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)*

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr ..34../2020
Burmistrza Siechnic
z dnia ..05.. marca 2020 r.

**Burmistrz Siechnic**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Siechnice w 2020 roku w zakresie działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych**

## I. RODZAJ ZADANIA

Konkurs obejmuje realizację zadań w zakresie **działań kulturalnych, edukacyjnych i wychowawczych** przez organizację ogólnodostępnych przedsięwzięć.

## II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).
2. Uczestnikami konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. Oferowane zadanie publiczne musi stanowić przedmiot działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację i powinno być skierowane do mieszkańców Gminy Siechnice (z treści oferty powinno jednoznacznie wynikać spełnienie ww. wymogów).
4. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia realizacji zadania z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.
5. Burmistrz Siechnic po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej przyznaje dotację celową na realizację ofert/oferty wyłonionej w konkursie w trybie zarządzenia ogłaszając wyniki konkursu.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty.
7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:
   1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
   2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
   3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
   4) uwzględnione w budżecie zadania;
   5) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
   6) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji,
   7) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
9. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
   1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu (w tym: materiały do prowadzenia zajęć, wynajem pomieszczeń, przejazd beneficjentów, zakwaterowanie

beneficjentów, wyżywienie beneficjentów, bilety wstępu, nagrody rzeczowe dla beneficjentów w konkursach, itp.);

2) wynagrodzenia kadry realizującej zadanie do 50 złotych za godzinę (kwota możliwa do dofinasowana z dotacji), ograniczenie to nie dotyczy osób zatrudnionych przy realizacji zadań skierowanych do osób niepełnosprawnych, w ramach których wymagana jest od kadry specjalistyczna wiedza i umiejętności;
3) koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, itp.);
4) koszty administracyjne związane z realizacją zadania w wysokości nieprzekraczającej 15% wartości zadania (koordynator projektu, obsługa administracyjno – biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, itp.)

10. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

1) jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%;
2) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w umowie powyżej 20% wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu do umowy, na pisemny wniosek Zleceniobiorcy.

11. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

12. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania oprócz wkładu finansowego wkład niefinansowy w postaci świadczenia wolontariusza, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe),
3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;

w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekraczać kwoty 30 złotych za jedną godzinę pracy,

4) wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny (adresat) zadania,
5) wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy.

## III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu, najwcześniej od dnia 4 maja 2020 r. do dnia 1 grudnia 2020 r.** (termin realizacji zadania powinien uwzględniać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, należy również uwzględnić czas na dokonanie płatności za wydatki związane z realizacją zadania. Kwalifikacja kosztów ponoszonych z dotacji od dnia podpisania umowy).
2. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie.

## IV. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Uczestnicy konkursu składają oferty na ww. zadania **do dnia 31 marca 2020 r**. w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu) **na formularzach zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**

Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.siechnice.dolnyslask.pl (zakładka „organizacje pozarządowe" / „dokumenty do pobrania") oraz na stronie internetowej Gminy Siechnice www.siechnice.gmina.pl (zakładka „organizacje pozarządowe" / „dokumenty do pobrania").

2. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
   1) oświadczenie, że wnioskujący nie posiada/posiada zaległości finansowe wobec Gminy Siechnice, jej jednostek i spółek;
   2) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego, który służy do obsługi dotowanego zadania wraz z podaniem numeru rachunku;
   3) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, (w przypadku innego odpisu niż KRS, w odpisie muszą być wskazane osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu);
   4) pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nieposiadających osobowości prawnej (jeśli dotyczy);
   5) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
   6) statut oferenta (jeśli dotyczy).

3. W przypadku składania kopii dokumentów, kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).

4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem oferenta oraz rodzaju i nazwy zadania określonego w ogłoszeniu konkursowym.

5. Organizacja może złożyć w ramach konkursu tylko jedną ofertę na zadanie.

6. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty na zadanie przez tego samego oferenta, rozpatrzeniu będzie podlegała oferta złożona najwcześniej.

7. Złożone oferty muszą być kompletne i zawierać przejrzyste odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „Nie dotyczy" lub przekreślić pole.

## V. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 27 kwietnia 2020 r.**

2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Siechnic, po uprzednim zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową. Burmistrz wraz z komisją konkursową przy rozpatrywaniu ofert zgodnie z art.15 ust.1 ww. ustawy weźmie pod uwagę:

1) Kryteria oceny formalnej:

a) kwalifikowalność oferenta;
b) terminowość złożenia oferty;
c) kompletność oferty;
d) właściwy formularz oferty;
e) wymagane załączniki zgodnie z ogłoszeniem;
f) podpisy osób uprawnionych;
g) termin realizacji zadania;
h) zgodność oferty z przedmiotem konkursu;
i) zgodność oferowanego zadania z działalnością statutową oferenta.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
d) wysokość planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

e) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracę społeczną członków;

f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

3. Burmistrz wraz z komisją konkursową wezmą również pod uwagę następujące kryteria:

a) innowacyjność i atrakcyjność form projektu;

b) szeroki zasięg oddziaływania społecznego, wysoka liczba odbiorców projektu;

c) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w projekcie.

4. Oferty niespełniające wymogów formalnych określonych w części V ust. 2 pkt 1 niniejszego ogłoszenia zostaną odrzucone z postępowania konkursowego, tym samym nie będą podlegały dalszej ocenie.

## VI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. **Gmina Siechnice przewiduje przekazać na realizację ww. zadania dotacje do wysokości 49.860,00 zł**. Ostateczna kwota dotacji będzie znana po rozpatrzeniu ofert.

2. W 2019 roku Gmina przekazała na wsparcie tego samego rodzaju zadań publicznych kwotę w wysokości **26.000,00 złotych**.

## VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 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 („RODO") informuje się, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach jest Gmina Siechnice, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice, nr tel. 71 786 09 01, adres e-mail: biuro@umsiechnice.pl.

2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@umsiechnice.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Miejskim są przetwarzane prawidłowo.

3) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy.

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi

5) Odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu 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.

8) W przypadku danych osobowych przysługuje:

- prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem.

9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert.

**VIII. INFORMACJE KOŃCOWE**

1. Od decyzji Burmistrza Siechnic w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

2. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo odstąpienia od części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

3. Burmistrz Siechnic zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

4. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Siechnicach w godzinach pracy urzędu osobiście lub pod numerem telefonu 71 786 09 75, 71 786 09 47 lub 71 786 09 53.