

Burmistrz Miasta Kętrzyn ogłasza

na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.)

**otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych w okresie
od 25.06.2022 r. do 31.08. 2022 r. przez organizacje pozarządowe i podmioty
prowadzące działalność pożytku publicznego w sferze:**

NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE

- promocja aktywnego spędzania czasu wolnego, w tym organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- organizacja działań edukacyjnych podczas wakacji letnich.

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert

Rozdział I

Rodzaje zadań objętych konkursem

NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE

- promocja aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży, w tym organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- organizacja działań edukacyjnych podczas wakacji letnich.

Opis zadania:

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

Wypoczynek ma mieć charakter:

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

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

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

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację ww. zadań **w okresie od 25.06.2022 r. do 31.08.2022 r.** wynosi **35 000 zł**.

W 2021 roku na realizację ww. zadań przekazano uprawnionym podmiotom kwotę **30 000 zł**

W okresie od stycznia 2022 r. do czerwca 2022 r. nie ogłoszono otwartych konkursów ofert na zadania tego samego rodzaju.

Rozdział II

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi:

- **w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania;**

- **w formie powierzenia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej wynosi 100% całkowitych kosztów zadania.**

4. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia **wkładu niefinansowego** do wysokości 50% wkładu własnego.

5. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy np. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną, itp.

6. Oferent może złożyć w konkursie więcej niż jedną ofertę.

7. Organizacja przyporządkowuje projekt do RODZAJU ZADANIA.

8. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia lub powierzenia finansowego.

Rozdział III

Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania, na które są składane oferty, winny być wykonane w terminie od 25.06.2022r. do 31.08.2022r.

2. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, zmiany harmonogramu realizacji lub kosztorysu winny być zgłaszane w formie pisemnej do Urzędu Miasta Kętrzyn z prośbą o ich akceptację.

Rozdział IV

Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29.10.2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

w terminie do 30.05.2022 r., pocztą tradycyjną lub osobiście na adres:

**Urząd Miasta Kętrzyn
ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn,
do dnia 30.05.2022 r. do godz. 12.00**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub złożenia oferty w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, Biuro Obsługi Interesanta, parter, do dnia 30.05.2022 r. do godz. 12.00.

W dniu 30.05.2022 r. o godz. 12.15 w Urzędzie Miasta Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, sala nr 108 odbędzie się publiczne otwarcie ofert.

2. Oferta musi być opieczętowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów, **złożona w zaklejonej kopercie** na której powinny być zamieszczone: **adresat i nadawca** oraz opis: „**Konkurs ofert 2022 – Nauka, Edukacja, Oświata i Wychowanie - wypoczynek**”.

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

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.

5. Oferent składa wraz z ofertą realizacji zadania publicznego:

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

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

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

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057)
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich statutowe cele obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Rozdział V

Koszty realizacji zadania

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

Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;

- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);

- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;
- odpowiednio udokumentowane;
- zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;
- dotyczyć realizacji celów zadania i osób do których jest adresowany projekt.

I. Koszty merytoryczne:

1. **Wynagrodzenia** pracowników merytorycznych w tym (koordynatorzy, trenerów, pracowników biurowych, itp.)
2. **Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania, np.:**
 - zakup materiałów szkoleniowych,
 - zakup sprzętu sportowego,
 - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania,
 - artykułów spożywczych itp.
3. **Koszty zakupu usług, w tym:**
 - żywieniowych, hotelowych, ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do realizacji zadania, transportowych, poligraficznych, obsługi technicznej, zatrudnienia służby ochrony, zabezpieczenia medycznego i WOPR, wynajem ław i stołów biesiadnych, nagłośnienia, realizacja światła, wynajem sceny, namiotów, przyłączenie sieci energetycznej i dostarczenie energii, wywóz śmieci, to i owo, sprzątnięcie i inne wynikające ze specyfiki zadania,
 - wynajem przestrzeni wystawienniczej, sal i sprzętu na realizację poszczególnych imprez (warsztatów, pokazów), koszty strony internetowej (zakup domeny, miejsca na serwerze).

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

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

UWAGA! Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie **wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania** zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wyodrębnienie obowiązuje **wszystkie zespoły kont**, na których ewidencjonuje się operacje związane z zadaniem tak, aby możliwe było wyodrębnienie ewidencji środków pieniężnych, rozrachunków, kosztów, przychodów itd. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania bądź nie ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

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

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

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

Rozdział VI

Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzenie będzie w trybie jawnego wyboru.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Burmistrza Miasta Kętrzyn powoła Komisję i określi tryb jej pracy.
3. Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach (należy wypełnić wszystkie rubryki), złożone po terminie, niezgodnie z ofertą konkursową, przez nieuprawniony podmiot oraz **zawierające niewłaściwy udział procentowy środków własnych będą odrzucone z przyczyn formalnych.**
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych, jakim jest niepodpisanie oferty przez upoważnione do tego osoby zgodnie z KRS lub innymi dokumentami oraz niezałączenie załącznika. W przypadku nieusunięcia wskazanych uchybień formalnych, oferta nie będzie rozpatrywana.
Informacja o wynikach z weryfikacji formalnej zostanie zamieszczona do dnia 01.06.2022 r. do godz. 15.30 na stronie <http://bip.miastoketrzyn.pl/>
Ostateczny termin składania uzupełnień uchybień formalnych upływa 03.06.2022 r. do godz. 15.30
5. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu kryteriów oceny merytorycznej (Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia) i zarekomenduje Burmistrzowi Miasta Kętrzyn zadania do udzielenia wsparcia finansowego.
6. Ostateczną decyzję o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Kętrzyn. **Do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.**
7. **Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną do 06.06.2022 r. na stronie internetowej www.miastoketrzyn.pl/, w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/>, w zakładce Organizacje pozarządowe oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kętrzyn.**

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Podjęcie decyzji przez Burmistrza Miasta Kętrzyn, o której mowa w Rozdziale VI pkt. 6, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.
2. W przypadku, gdy Burmistrz Miasta Kętrzyn przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od realizacji zadania, powiadamiając o tym pisemnie Urząd Miasta Kętrzyn **w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczonych informacji na temat rozstrzygnięcia konkursu.**
3. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz Miasta Kętrzyn lub wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.
4. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.
5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Kętrzyn jest zobowiązany do:
 - ☉ zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach na banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Gminę Miejską Kętrzyn. **Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadanie,**
 - ☉ wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych

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

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

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

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

Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania w dziedzinie nauki, edukacji, oświaty i wychowania w 2022r.**, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

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

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

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

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

5. Posiada Pani/Pan:

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

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

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

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

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

b) przenoszenia danych (art. 20 RODO),

c) prawo wniesienia sprzeciwu (art. 21 RODO) gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. W sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy RODO posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w Polsce – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Dane osobowe przekazane wraz z ofertą nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.

9. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych wymaganych w ww. konkursie będzie brak możliwości udziału zgłaszanej przez Panią/Pana organizacji w konkursie.

BURMISTRZ MIASTA

(-) Ryszard Niedziółka