

ZARZĄDZENIE NR 164/19
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 23 grudnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gniew
w zakresie rozwoju kultury fizycznej i rekreacji ruchowej.**

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 uchwały nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Rocznej współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizację zadań publicznych Gminy Gniew w zakresie rozwoju kultury fizycznej i rekreacji ruchowej w 2020 r. zgodnie z treścią załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta i Gminy
Gniew

Maciej Czarnecki

Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

na podstawie *art. 13 ust. 1 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 uchwały nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok ogłasza z dniem **23 grudnia 2019 r.** otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Gniew **w zakresie rozwoju kultury fizycznej i rekreacji ruchowej w 2020 r.**

I. Zakres zadania objęty konkursem:

W ramach konkursu wspierane będą zadania publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji ruchowej poprzez przedsięwzięcia zwiększające aktywność fizyczną mieszkańców Gminy Gniew w 2020 r. mające na celu:

1. popularyzację rekreacji ruchowej i aktywnych form spędzania czasu wolnego;
2. organizację i uczestnictwo w imprezach sportowo-rekreacyjnych i turystycznych o charakterze otwartym.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Wysokość środków z budżetu Gminy Gniew przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi **10 000 zł** (słownie złotych: **dziesięć tysięcy złotych zero groszy**). Wysokość udzielonej dotacji na podobne zadanie w 2019 roku wynosiła 10 000 zł a w 2018 roku wynosiła 10.000 zł..
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy uprawnionych oferentów, których oferty zostaną wybrane do realizacji w niniejszym konkursie.
3. Zaplanowane środki finansowe mogą być przeznaczone na wydatki bieżące, tj. z wyłączeniem nakładów inwestycyjnych.

III. Termin realizacji zadania:

Konkurs obejmuje zadania, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 lutego 2020 r.**, a kończy się nie później niż **31 grudnia 2020 r.**

IV. Zasady finansowania zadania:

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie wsparcia realizacji wybranych zadań konkursowych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5.
2. Planowana dotacja w ramach złożonej oferty **nie może przekroczyć 90%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu finansowego, który może pochodzić z finansowych środków własnych (np. składki, środki wypracowane przez organizację), środków finansowych z innych źródeł publicznych (np. z budżetu Państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, darowizn – przy czym:
 - a) środki finansowe **muszą wynosić minimum 5% wnioskowanej kwoty dotacji**,
 - b) środki finansowe, wykazane w projekcie jako wkład własny finansowy, **nie mogą pochodzić z budżetu Gminy Gniew**.
4. Koszty administracyjne **nie mogą przekroczyć 20%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania.
5. Koszty administracyjne, stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi, będących wynikiem realizowanego zadania, w tym m.in. koszty zarządu (np. koordynacja zadania, obsługa księgowa zadania), opłaty administracyjne związane z realizowanym zadaniem (np. opłaty za najem powierzchni biurowych), opłata za media w zakresie związanym z obsługą administracyjną zadania, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych.
6. Oferent może w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania wykazać wkład osobowy, tj. pracę wolontariuszy oraz pracę społeczną swoich członków. Przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego należy uwzględnić charakter czynności powierzonych wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych czynności oraz koszty jakie musiałyby ponieść zatrudniając odpłatnie personel.

7. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania nie należy wykazywać zasobów rzeczowych. W przypadku zaangażowania na potrzeby zadania własnych i/lub pozyskanych nieodpłatnie z innych źródeł zasobów rzeczowych, **w punkcie IV.2. oferty należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w poszczególnych działaniach.**

V. Warunki uczestnictwa w konkursie i sposób przygotowania oferty:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w *art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, z późn. zm.)*, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Gniew,
 - c) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - d) posiadają doświadczenie i/lub warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu.
2. **Oferent może złożyć tylko 1 ofertę.** Złożenie:
 - a) więcej niż 1 oferty spowoduje automatyczne odrzucenie wszystkich jego ofert – złożonych przez oferenta w niniejszym konkursie,
 - b) oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. **Oferty konkursowe należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl** wybierając nabór na właściwy zakres zadań, **dostarczając jednocześnie do siedziby Działu Finansowego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gniewie** (ul. Kusocińskiego 10, 83-140 Gniew) wygenerowane/a z systemu witkac.pl:
 - a) wersję papierową oferty,
 - b) potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników.
4. Wersja papierowa oferty oraz potwierdzenie złożenia oferty dla swej ważności **powinno być podpisane przez właściwe osoby** upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego

pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. Oferta i potwierdzenie złożenia oferty winny być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną).

5. Do oferty konkursowej i potwierdzenia jej złożenia należy dołączyć następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 6:

a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku organizacji wpisanych do KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

b) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;

c) statut.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, należy złożyć w oryginale lub poświadczone za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej do dokonania tej czynności (podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną).

7. W niniejszym postępowaniu konkursowym mają zastosowanie wzory dokumentów, tj.:

a) wzór oferty realizacji zadania publicznego,

b) ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego,

c) oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego,

które są określone w załącznikach nr 1, 3 i 5 do 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

8. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 7, są dostępne na stronie Miasta i Gminy Gniew: www.bip.gniew.pl/m,305,zlecenie-zadan-publicznych.html

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty realizacji zadań konkursowych (w wersji elektronicznej i papierowej) oraz potwierdzenie złożenia oferty wraz z kompletem wymaganych załączników

należy złożyć w terminach:

a) **do dnia 13 stycznia 2020 r. do godz. 10:00** – w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl udostępnionego na stronie <https://witekac.pl>,

oraz

b) **do dnia 13 stycznia 2020 r. do godz. 14:00** – w wersji papierowej w postaci wygenerowanej z elektronicznego generatora ofert witkac.pl wraz z potwierdzeniem złożenia oferty i kompletem wymaganych załączników.

Komplet dokumentów w wersji papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie, bezpośrednio do **Działu Finansowego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gniewie (83-140 Gniew, ul. Kusocińskiego 10)** lub wysłać pocztą na powyższy adres. W obu przypadkach prosimy o dopisanie na kopercie: **„Otwarty konkurs ofert w zakresie rozwoju kultury fizycznej i rekreacji ruchowej”** (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do GOSiR).

2. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Obie wersje oferty – elektroniczna i papierowa są obligatoryjne.

VII. Tryb i kryteria oceny ofert konkursowych:

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzona będzie/~~nie będzie~~* przy użyciu systemu informatycznego witkac.pl.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceny ofert konkursowych:

1) kryteria oceny formalnej:

a) oferta została złożona za pośrednictwem elektronicznego generatora ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,

b) oferta w wersji papierowej wraz z potwierdzeniem złożenia oferty została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym,

c) potwierdzenie złożenia oferty zawiera sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze,

d) ofertę złożył uprawniony podmiot (działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu),

- e) proponowane zadanie wpisuje się w priorytetowe zadania konkursowe,
- f) planowana dotacja w ramach złożonej oferty **nie przekracza 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania**,
- g) oferent wykazał w źródłach finansowania **wkład własny finansowy wynoszący minimum 5% wnioskowanej kwoty dotacji**,
- h) **koszty administracyjne nie przekraczają 20%** sumy wszystkich kosztów realizacji zadania,
- i) oferta papierowa wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w generatorze witkac.pl została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną,
- j) do oferty w wersji papierowej i potwierdzenia złożenia oferty dołączono wymagane załączniki, w przypadku kserokopii złożone dokumenty zostały poświadczane za zgodność z oryginałem, z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej,

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) **wykazana potrzeba realizacji zadania publicznego (0-5 pkt)** – w jaki sposób oferent uzasadnił potrzebę realizacji zadania z punktu widzenia dotychczasowej oferty sportowo-rekreacyjnej gminy oraz jaki jest przewidywany wpływ realizacji zadania na aktywność fizyczną mieszkańców gminy,
- b) **adresaci zadania, w tym ich opis i liczba (0-3 pkt)** – w jakim stopniu trafnie jest zidentyfikowana i scharakteryzowana grupa docelowa, czy opis zawarty w ofercie pozwala na wyciągnięcie wniosku, że oferta posiada konkretny plan dotarcia do uczestników/odbiorców zadania, jaka jest pożądana frekwencja w wydarzeniu/przedsięwzięciu,
- c) **planowane działania w zakresie realizacji zadania (0-5 pkt)** – czy planowane metody promocji zadania są dopasowane do deklarowanego zasięgu wydarzenia/przedsięwzięcia i zdefiniowanej grupy odbiorców, czy planowane działania są szczegółowo i zrozumiale opisane oraz czy właściwie zaplanowano termin ich realizacji, czy przewidziano czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa w realizacji poszczególnych

działań,

- d) **zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5 pkt)** – czy zasięg wydarzenia/przedsięwzięcia jest odzwierciedlony w opisie zakładanych rezultatów, w jakim stopniu opisane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia, w jakim stopniu opisane rezultaty zadania będą trwałe, czy przyjęty sposób monitorowania rezultatów pozwoli na określenie stopnia osiągnięcia wskaźnika rezultatu,
- e) **doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-2 pkt)** – w jakim stopniu oferent/oferenci posiadają doświadczenie w realizacji podobnych projektów, w tym merytoryczne i co do skali przedsięwzięcia,
- f) **kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt)** – w jakim stopniu wykazany poziom kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób jest adekwatny do zakresu i skali projektu,
- g) **spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań (0-3 pkt)** – w jakim stopniu budżet został sporządzony w sposób szczegółowy i przejrzysty, w jakim stopniu koszty jęte w budżecie są spójne z opisem działań i niezbędne do realizacji projektu,
- h) **realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt)** – w jakim stopniu przyjęte stawki jednostkowe są adekwatne i realne do zakresu i skali planowanych działań, czy zastosowano właściwe rodzaje miary,
- i) **udział planowanej dotacji w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt)** – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania, im niższy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów, i tak:
 - od 70 do 89,99 % - 1 pkt,
 - od 50 do 69,99 % - 2 pkt,
 - poniżej 50 % - 3 pkt,
- j) **udział środków finansowych własnych w całkowitych kosztach zadania (0-3 pkt)** – liczba przyznanych punktów uzależniona będzie od zadeklarowanego przez oferenta wkładu własnego finansowego, im wyższy udział wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania tym wyższa liczba przyznanych punktów i tak:

powyżej 5 % - 1 pkt,

powyżej 10 % - 2 pkt,

powyżej 20 % - 3 pkt,

- k) **zasoby rzeczowe (0-3 pkt)** – czy oferent przewidział do wykorzystania przy realizacji zadania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wykazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań,

3) **kryterium oceny końcowej – uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (0-38 pkt).**

3. Przebieg oceny formalnej ofert konkursowych:

- a) ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Działu Finansowego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gniewie,
- b) w przypadku, gdy złożona oferta nie spełnia wymogów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) odnośnik w kolejności i) i j) oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia informacji o brakach formalnych, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt. c),
- c) oferta w wersji papierowej lub potwierdzenie złożenia oferty niezawierające podpisu żadnej z uprawnionych osób nie zostanie zakwalifikowane do uzupełnienia, co będzie skutkowało odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych,
- d) informacja o konieczności uzupełnienia oferty zostanie zamieszczona w systemie informatycznym witkac.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Gniew <http://www.bip.gniew.pl/m,305,zlecenie-zadan-publicznych.html> oraz na stronie gminnej <https://www.gniew.pl/>,
- e) oferent jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia strony internetowej ogłaszającego konkurs, a także do weryfikacji swojego konta w systemie informatycznym witkac.pl oraz konta e-mail, do którego adres podał w trakcie rejestracji do systemu witkac.pl,
- f) odrzucone z przyczyn formalnych będą oferty w przypadku niespełnienia wymogów określonych w ust. 2 pkt 1) odnośniki w kolejności a) - h), w przypadku braku podpisu na wersji papierowej oferty i potwierdzeniu złożenia oferty co najmniej jednej osoby upoważnionej oraz w przypadku, gdy oferent nie uzupełnił braków formalnych, do których został wezwany.

4. Przebieg oceny merytorycznej ofert konkursowych:

- a) ocenie merytorycznej podlega każda oferta oceniona pozytywnie na etapie oceny formalnej,
- b) oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym **będą zbiorczo przekazane do komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew** w celu zaopiniowania ofert realizacji zadań publicznych z zakresu rozwoju kultury fizycznej i rekreacji ruchowej w 2020 r.,
- c) komisja konkursowa w trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień,
- d) komisja konkursowa może określić możliwy do dofinansowania merytoryczny zakres zadania przedstawiony w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem,
- e) komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji konkursowej zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny merytorycznej,
- f) średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty,
- g) wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew, preferowane **do dofinansowania będą oferty, które zyskają minimum 23 punkty z uśrednionej wartości punktowej oceny merytorycznej.**

UWAGA: Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VIII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert:

1. W przypadku dużej liczby ofert – nie wszyscy oferenci, którzy spełnili wymagania formalne i merytoryczne, mogą zostać uwzględnieni przy podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania w sytuacji, gdy zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na konkurs. **O przyznaniu dofinansowania decydować będzie liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w odniesieniu do pozostałych ofert.**
2. **Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy**

Gniew w formie zarządzenia biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej.

Zarządzenie będzie podstawą do zawarcia z podmiotami, których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi **w terminie do dnia 31 stycznia 2020 r.**
4. Informacja o rozstrzygnięciu zostanie zamieszczona w:
 - a) systemie informatycznym witkac.pl,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Gniew <http://www.bip.gniew.pl/m,305,zlecenie-zadan-publicznych.html> ,
 - c) na stronie gminnej <https://www.gniew.pl/> ,
 - d) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew.

IX. Realizacja zadania:

1. Dotacja na realizację zadania zostanie przekazana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca, z wyjątkiem sytuacji, w której oferent celem aktualizacji przedstawił zaktualizowany plan i harmonogram realizacji zadania publicznego.
3. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferent zobowiązany będzie do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego planu i harmonogramu/opisu rezultatów/kosztorysu zadania (**w aktualizacji kosztorysu nie może ulec zwiększeniu procentowy udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania**), złożone aktualizacje będą stanowić podstawę do zawarcia umowy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. uzyskanie niższej od planowanej dotacji z innego źródła publicznego) może nastąpić zwiększenie procentowego udziału kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania w stosunku do podanego w ofercie (**jednak planowana dotacja nie może przekroczyć 90 % sumy wszystkich kosztów realizacji zadania**). Przed podpisaniem umowy/aneksu oferent jest zobowiązany do pisemnego wyjaśnienia przyczyn tych zmian i uzyskania akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy

Gniew.

5. W przypadku zawarcia umowy oferent zobowiązany będzie do informowania we wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, które dotyczą realizowanego zadania, że zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Gniew.
6. Pod warunkiem zachowania proponowanej w ofercie jakości zadania, w toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów przewidzianych w kalkulacji zadania, z zastosowaniem następujących zasad:
 - a) **do 20% w ramach kosztów dotyczących danego działania,**
 - b) **do 10% pomiędzy kosztami poszczególnych działań,**
 - c) **nie dopuszcza się przesunięć środków zaplanowanych na koszty realizacji działań na wydatki administracyjne.**
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w ust. 6 pkt a) i/lub pkt b) oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.
8. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania **zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.** Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej, za pomocą generatora wniosków witkac.pl oraz w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z generatora wniosków witkac.pl zawierający zgodną sumę kontrolną.
9. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji unieruchomienia generatora wniosków witkac.pl, dopuszcza się złożenie sprawozdania wyłącznie w wersji papierowej. W razie wystąpienia okoliczności, o których mowa wyżej, stosowna informacja zostanie podana do publicznej wiadomości w formie komunikatu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Gniew <http://www.bip.gniew.pl/m,305,zlecenie-zadan-publicznych.html> oraz na stronie gminnej <https://www.gniew.pl/>.
10. Za koszty kwalifikowane uznane będą koszty, które były niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zostały uwzględnione w kosztorysie, zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania, zostały poparte stosownymi dokumentami finansowo-księgowymi.
11. **Zadanie publiczne zostanie uznane za zrealizowane jeśli wszystkie działania**

określone w ofercie zostały zrealizowane, a rezultaty wskazane w ofercie w sposób umożliwiający ich zmierzenie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do wielkości zaplanowanych. W przypadku, gdy zadanie nie zostało zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określi wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności. Strony w umowie mogą ze względu na specyfikę zadania publicznego ustalić inny wskaźnik procentowy (niższy niż 80% lub wyższy niż 80%).

12. Pożądane jest aby oferent w pkt. III.4. oferty w opisie wskazał czynniki ryzyka, które mogą spowodować ewentualne odstępstwa od realizacji poszczególnych działań i związane z tym ryzyka nieosiągnięcia oczekiwanych rezultatów.

X. Postanowienia końcowe:

1. Zastrzega się prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursowym, do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz do przedłużenia terminu składania ofert lub przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Szczegółowe informacje o konkursie, w tym materiały konkursowe, można uzyskać w **Dziale Finansowym Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gniewie**, ul. Kusocińskiego 10, 83-140 Gniew, tel. 58 535 21 10, e-mail: kontakt@gosirgniew.pl.

XI. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

1. Przystąpienie przez Wnioskodawcę do konkursu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie wszelkich danych osobowych, zawartych we wniosku. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi *art. 6 ust. 1 lit. e) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)*, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. .
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z zapisami *art. 13 ust. 1 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 uchwały nr XVII/126/19 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 29 listopada 2019 roku

w sprawie przyjęcia Rocznego programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz niniejszym Ogłoszeniem.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej zwanego rozporządzeniem, informujemy, że:

a) Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane dane osobowe jest Urząd Miasta i Gminy Gniew, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z siedzibą w Gniewie, Pl. Grunwaldzki 1.

b) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: adres pocztowy – Pl. Grunwaldzki 1, 83-140 Gniew, adres e-mail: iod@gniew.pl.

c) Odbiorcami danych osobowych mogą być: osoby upoważnione przez Burmistrza Miasta i Gminy Gniew – pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Gniew oraz pracownicy Działu Finansowego Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gniewie, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarliśmy umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych (aktualna lista znajduje się u Inspektora Ochrony Danych);

d) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;

e) każda organizacja przystępująca do konkursu podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy;

f) oferent ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz domagać się ograniczenia przetwarzania danych osobowych ze względu na swoją szczególną sytuację, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia; wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania w trybie otwartego konkursu ofert;

- g) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania;
4. Osoby podające dane osobowe niezbędne do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia Konkursu mają prawo:
- a) w dowolnym momencie wycofać swoją zgodę na przetwarzanie danych osobowych, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tejże zgody przed jej wycofaniem,
 - b) do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - c) w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją – wobec przetwarzania ich danych osobowych.
5. Dane osobowe zawarte we wnioskach będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb, której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez co najmniej 10 lat, po czym mogą ulec zniszczeniu lub zostaną przekazane do Archiwum Gminy Gniew. Dane osobowe zawarte we wnioskach nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji.
6. Kategorie przetwarzanych danych:
- a) imiona i nazwiska,
 - b) nr PESEL,
 - c) nr telefonu,
 - d) nr fax,
 - e) adresy e-mail,
 - f) nr uprawnień,
 - g) adresy pocztowe.
7. Źródłem pochodzenia danych jest informacja zawarta we wnioskach.
8. Konsekwencją niepodania danych osobowych lub wycofania zgody na ich przetwarzanie jest brak możliwości uznania wniosku za spełniający wymogi formalne.

