

**ZARZĄDZENIE NR 285/POK/2020
BURMISTRZA MIĘDZYDROJÓW**

z dnia 3 grudnia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 roku poz. 1057 z póź.zm.) oraz na podstawie Uchwały nr XXVIII/339/20 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Międzyzdroje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok” **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Międzyzdrojów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 285/POK/2020
Burmistrza Międzyzdrojów
z dnia 3 grudnia 2020 r.

Burmistrz Międzyzdrojów

działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 poz. 1057) oraz uchwały nr XXVIII/339/20 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”

Ogłasza otwarty konkurs ofert na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.

Przedmiotem konkursu jest **dofinansowanie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Międzyzdroje, wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

I. Nazwa zadania.

Dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.

II. Rodzaj zadania:

1. Zadanie z zakresu wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora”.

2. Zadanie objęte konkursem polegać ma na organizowaniu i prowadzeniu działań na rzecz mieszkańców Gminy Międzyzdroje, w szczególności mieszkańców sołectw poprzez:

- 1) integrację i aktywizację środowiska,
- 2) edukację zdrowotną oraz promocję aktywnego stylu życia, poprzez organizację i realizację zajęć sportowych,
- 3) podejmowanie inicjatyw lokalnych o charakterze integracyjnym, poprzez integrację rodzin, kontakt międzypokoleniowy oraz promocję postaw sąsiedzkich,
- 4) rozwój wolontariatu wśród mieszkańców i wolontariatu towarzyszącego,
- 5) stymulowanie potrzeb poznawczych oraz nabywanie umiejętności ułatwiających funkcjonowanie we współczesnym świecie, poprzez organizowanie i realizację szkoleń, warsztatów, zajęć tematycznych,
- 6) wspieranie aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, poprzez udział w wydarzeniach kulturalnych, zajęciach artystycznych, itp.,
- 7) udział w programach ekologicznych i turystyczno-krajoznawczych,
- 8) zagospodarowanie czasu wolnego.

Podjęte działania mają służyć integracji międzypokoleniowej mieszkańców Gminy Międzyzdroje oraz poprawie jakości ich życia.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

W projekcie uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Międzyzdroje na 2021 r. przewidziano na realizację zadania publicznego - na dofinansowanie zadań z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnej na kontynuację projektu „Klubik rodzinny od juniora do seniora” kwotę w wysokości 21 375,00 zł, (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych).

Konkurs jest ogłoszony na podstawie projektu uchwały w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2021 r., a ich ostateczna wysokość zależeć będzie od wysokości środków, które zostaną przyjęte w uchwale Rady Miejskiej w Międzyzdrojach w sprawie uchwalenia budżetu na 2021 r.

Wymagany jest wkład finansowy własny oraz /lub pozyskany z innych źródeł.

Kwota dotacji nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania, przy czym za wkład finansowy przyjmuje się środki finansowe min. 10 % i niefinansowe (wkład osobowy) min. 10 % całkowitych kosztów zadania.

Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych finansowych środków własnych i wkładu osobowego może skutkować żądaniem Gminy Międzyzdroje do zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących dotacji oraz środków pochodzących ze środków własnych i wkładu osobowego zaproponowanych w dotacji.

IV. Zasady przyznawania dotacji.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057)
- 3) uchwałą nr XXVIII/339/20 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”

oraz następującymi zasadami:

- a) warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w określonym w pkt V - terminie niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie dotyczy do podmiotu lub projektu należy wpisać „nie dotyczy”;
 - b) Gmina Międzyzdroje przekaże dotację na realizację zadania publicznego, w granicach kwoty uchwalonej w budżecie gminy na 2021 r. jeżeli oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą;
 - c) proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji;
 - d) dotacja może być przyznana jedynie na finansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przyznane na dofinansowanie działalności gospodarczej;
 - e) rozpatrywane będą oferty skierowane wyłącznie na zaspokojenie potrzeb osób zamieszkałych na terenie Gminy Międzyzdroje;
 - f) składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonym w ww. ustawie;
 - g) oferent wnioskując o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł gminnych (Gmina Międzyzdroje) na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego;
- 4) inne ważne informacje dotyczące przygotowania oferty, w tym:

W ofercie należy opisać:

- a) koncepcję naboru beneficjentów (zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców),
- b) rzetelną diagnozę problemów danego obszaru oraz krótką charakterystykę środowiska lokalnego, w którym planowane są działania,
- c) opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji,
- d) opis planowanych rezultatów realizacji zadania,
- e) dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego,

- f) informację o kwalifikacjach kadry realizującej zadanie,
- g) opis doświadczenia w realizacji tego typu zadań,
- h) oferta powinna zawierać **numer rachunku bankowego**, na który zostaną przekazane środki w przypadku otrzymania dotacji, numer KRS, a w przypadku wpisu do innego rejestru lub ewidencji należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego zarejestrowanie w ewidencji lub rejestrze prowadzonym przez Starostę, numer NIP oraz numer REGON.

V. Termin realizacji zadania.

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

VI. Warunki realizacji zadania.

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- a) organizacje pozarządowe,
- b) 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 gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne oraz spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Konkurs skierowany jest do podmiotów, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zapewniają profesjonalną obsługę do realizacji zadania.

3. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Międzyzdroje a podmiotem uprawnionym.

4. Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji

Ze środków Gminy Międzyzdroje pokrywane mogą być jedynie następujące kategorie kosztów:

- a) **Koszty merytoryczne** – wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do realizacji działań np. wynagrodzenie kadry prowadzącej zajęcia, wynagrodzenia innych osób specjalnie zatrudnionych na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, materiały i pomoce szkoleniowe i dydaktyczne, zakup niezbędnego dla beneficjentów sprzętu do przeprowadzenia zajęć, czy warsztatów, wydatki związane z organizacją spotkań i imprez, zakup biletów wstępu, usługi transportowe dla adresatów zadania, koszty promocji itp.
- b) **Koszty obsługi zadania publicznego** – do wysokości **20 % dotacji** (liczony od kosztów realizacji całości zadania) np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych i księgowych, czynsz, zakup środków czystości.

5. Koszty kwalifikowane.

- 1) Wydatki ponowione na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:
 - a) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
 - b) są niezbędne do realizacji zleconego zadania i mają bezpośredni związek z celami zadania,
 - c) są efektywne i konkurencyjne – nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych,
 - d) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane fakturami i rachunkami,
 - e) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - f) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia

wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).

6. Katalog kosztów niekwalifikowanych

- 1) Do wydatków, które w ramach dotacji ze środków Gminy Międzyzdroje nie mogą być finansowane, należą wydatki nieodnoszące się jednoznacznie do przedmiotowego projektu/zadania.
- 2) **Koszty niekwalifikowane**, w tym:
 - a) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
 - b) wydatki inwestycyjne i wydatki na zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);
 - c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - d) koszty kar i grzywien,
 - e) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - f) nagrody premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - g) zakup napojów alkoholowych;
 - h) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilno-prawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy, ze szczególnym uwzględnieniem założonych w ofercie rezultatów i działań.

Uwaga – dodatkowe informacje związane z warunkami realizacji zadania.

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Międzyzdroje a podmiotem uprawnionym.

2. **Dokonywanie przesunięć** w zakresie ponoszonych wydatków – zapis § 5 określa się w sposób następujący cyt., § 5. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kategorii kosztów, jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 5 %).

3. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w wysokości kosztów jednostkowych na poszczególnych pozycjach kosztorysu w sposób określony w § 5 umowy.

4. Wszystkie zmiany z dokonywaniem przesunięć powyżej 5 % pomiędzy poszczególnymi pozycjami kategoriami kosztów określonych w zawartej umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy, wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

5. Do sporządzonego sprawozdania z realizacji zadania publicznego, stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, należy przygotować i dołączyć - **zestawienia faktur i rachunków** związanych z realizacją zadania publicznego z podziałem na koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania, zawierający: numer dokumentu księgowego, datę jego wystawienia, nazwę kosztu, wartość całkowitą faktury/rachunku, koszty związane z realizacją zadania z podziałem na koszty pokryte z otrzymanej dotacji i z innych źródeł finansowania (środków własnych).

6. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających Oferenta (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy, a płatność nastąpiła nie wcześniej niż po otrzymaniu środków finansowych z budżetu gminy na wskazane konto podmiotu, który jest stroną umowy.

7. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania tj. na skutek niepełnego zaangażowania deklarowanych środków własnych lub z innych źródeł przewidzianych w zatwierdzonym kosztorysie, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł, środki pozostałe Organizacja zwraca na konto Gminy zgodnie z umową.

VII. Termin i miejsce składania ofert.

Oferty w zamkniętych kopertach należy przesać na adres Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach ul. Książąt Pomorskich 5, 72- 500 Międzyzdroje lub wrzucić do skrzynki podawczej zamieszczonej przed wejściem do budynku Urzędu Miejskiego, w terminie **do dnia 28 grudnia 2020 r.** z dopiskiem – oferta na realizację zadania publicznego 2021 r.-.....(tytuł projektu). O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania numeru telefonu oraz adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego. Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu kontaktowego.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie o ochronie danych osobowych (załącznik nr 1);
- 2) Oświadczenie dotyczące podatku VAT (załącznik nr 2)
- 3) W przypadku organizacji niezarejestrowanej w KRS , należy dołączyć aktualny wypis z właściwego rejestru lub ewidencji i statut organizacji potwierdzony za zgodność z oryginałem;

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Złożone w konkursie oferty przekazane będą do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego, celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistniałych oczywistych omyłek.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności , o których mowa w pkt 1 pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zadań z zakresu ustawy z pożytku publicznego wzywa Oferenta/Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości mailowej, w w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną-mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Oferent/Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek w ww. terminie, **oferta pozostaje bez rozpatrzenia.**

3. Następnie oferty kierowane są pod obrady **Komisji Konkursowej** powołanej przez Burmistrza Międzyzdrojów, w formie zarządzenia. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Burmistrzowi Międzyzdrojów , który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.

4. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.

IX. Kryteria wyboru ofert

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczny punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

KRYTERIA FORMALNE

1	Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE
2	Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki.	TAK/NIE
3	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez Organizację zachowane.	TAK/NIE
4	Załączone do oferty załączniki nr 1 i 2 są podpisane przez osoby uprawnione, a załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeżeli Organizacja składa kserokopie dokumentów).	TAK/NIE

KRYTERIA MERYTORYCZNE - przyznana liczba punktów

1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt): ·opis zadania: rzetelny i wyczerpujący: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokojenie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (5pkt); ·ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (3 pkt); ·ocena sposobu monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (2pkt)	10
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w	10

	odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt); ·koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt); ·prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (2 pkt); ·prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (3 pkt)	
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt): ·opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący z punktu widzenia realizacji zadania (4 pkt); ·plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (4 pkt); ·oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (2 pkt)	10
4	Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (4 pkt); ·0 - 5% (0) pkt; ·6 % do 10 % (2 pkt) ·11 % - 15 % (3 pkt) ·powyżej 15 % (4 pkt)	4
5	Ocena planowanych przez Organizację wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (4 pkt) ·0 - 5% (1) pkt; ·6 % do 10 % (2 pkt) ·11 % - 15 % (3 pkt) ·powyżej 15 % (4 pkt)	4
6	Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną) - (2 pkt)	2
	Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)	40 pkt

Uwaga!

Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż **21 punktów** za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.

X. Termin dokonania wyboru ofert

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w terminie do 31 grudnia 2020 roku.

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a wyniki konkursu opublikowane są:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „pożytek publiczny”;
- 3) na stronie internetowej www.miedzyzdroje.pl.

XI. Warunki unieważnienia konkursu

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Międzyzdroje zadaniach tego samego typu oraz wysokość dotacji przekazana na ich realizację:

- 2017 r. – 25 000,00 zł (słownie; dwadzieścia pięć tysięcy złotych);
- 2018 r. – 25 000,00 zł (słownie; dwadzieścia pięć tysięcy złotych);
- 2019 r. - 25 000,00 zł (słownie; dwadzieścia pięć tysięcy złotych);
- 2020 r. - 22 500,00 zł (słownie; dwadzieścia dwa tysiące pięćset złotych)

XIII. Ochrona danych osobowych

Na podstawie 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 – dalej: RODO, informujemy że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Burmistrz Międzyzdrojów z siedzibą: ul. Książąt Pomorskich 5, 72-500 Międzyzdroje. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: um@miedzzydroje.pl lub telefonicznie pod numerem (091) 32 75 638 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e mail: iod@miedzzydroje.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować, w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cele i podstawy przetwarzania.

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) RODO , w celu związanym z postępowaniem powierzenia/ zlecenia realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą jednostki administracji publicznej uprawnione do sprawowania kontroli i nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania administratora.

Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane będą gromadzone i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym w postępowaniu powierzenia/ zlecenia realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

XIV. Informacje dodatkowe.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego dostępne są w BIP na stronie www.miedzzydroje.pl w zakładce – pożytek publiczny.

Lista załączników:

- 1) Oświadczenie RODO
- 2) Oświadczenie VAT