

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 314/POK/2021

Burmistrza Międzyzdrojów

z dnia 10 grudnia 2021 r.

**Burmistrz Międzyzdrojów  
ogłasza otwarty konkurs ofert  
na dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym  
wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji zapasów.**

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, zm. Dz.U. z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz.1535)

**ogłasza otwarty konkurs ofert  
na dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym  
wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji zapasów.**

Przedmiotem konkursu jest **dofinansowanie** wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Międzyzdroje art. 4 ust.1 pkt 17 w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

**I. Nazwa zadania.**

**Dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym: wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji zapasów.**

**II. Rodzaj zadania:**

1. Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, na dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym: wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji zapasów.
2. Zadanie objęte konkursem polegać ma na organizowaniu i prowadzeniu działań na rzecz mieszkańców Gminy Międzyzdroje, w szczególności poprzez organizację i przeprowadzenie szkolenia dzieci, młodzieży i seniorów, udział we współzawodnictwie sportowym i organizację imprez i wydarzeń sportowo-rekreacyjnych.
3. Zadanie będzie polegało na organizacji szkolenia dzieci, młodzieży i seniorów przez podmioty uprawnione zapewniając dzieciom i młodzieży, co najmniej jedną z wymienionych poniżej form szkolenia sportowego:
  - 1) szkolenie sportowe w sportach indywidualnych i zespołowych dla grup treningowych biorących udział we współzawodnictwie sportowym dzieci, młodzieży, które obejmować może w szczególności:
    - a) szkolenie sportowe w kategoriach wiekowych;
    - b) wynajem specjalistycznych obiektów sportowych do prowadzenia zajęć treningowych i rozgrywania zawodów sportowych;
    - c) udział w zawodach organizowanych przez poszczególne związki sportowe i komitety organizacyjne,
    - d) udział w obozach sportowo-szkoleniowych i turniejach kontrolnych (miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich, międzynarodowych),
    - e) zakup niezbędnego sprzętu sportowego i odzieży sportowej do prowadzenia szkolenia sportowego i odzieży sportowej do prowadzenia szkolenia,
  - oraz organizacji lokalnych zawodach i imprez sportowo-rekreacyjnych lub w nich uczestnictwo.
  - 2) Organizacji ważnych imprez sportowych, które mają na celu podniesienie znaczenia Gminy Międzyzdroje jako ważnego ośrodka sportowego oraz umożliwienie mieszkańcom udziału w dużych imprezach i wydarzeniach sportowych.
  - 3) Priorytetowe działania: stowarzyszenie powinno swoim zakresem obejmować w szczególności szkolenia na rzecz zawodników, dzieci, młodzieży i seniorów celem zwiększenia ich aktywności sportowej.

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

**III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. W projekcie uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Międzyzdroje na 2022 r. przewidziano na realizację zadania publicznego na realizację zadania pn. wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji zapasów **w wysokości 56 953,00 zł (słownie: pięćdziesiąt sześć tysięcy dziewięćset pięćdziesiąt trzy złote).**

2. W przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana lub wyboru więcej niż jednej oferty, podmiot uprawniony - stowarzyszenie, klub sportowy dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i harmonogramu oraz opisu poszczególnych działań, przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych zadania albo wycofuje swoją ofertę.

3. Korektę oferty tj. zaktualizowany opis, zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert. Nietrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

#### 4. 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 z 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 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 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. oraz zgodnie z rozstrzygnięciem konkursowym, jeżeli oferta zostanie uznana za korzystną dla społeczności lokalnej gminy;
- c) proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji;
- d) dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przyznane na dofinansowanie działalności gospodarczej;
- e) 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;
- f) 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) sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika 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 10 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 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 następujące kategorie kosztów:

- a) **Koszty merytoryczne** – wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do realizacji działań np. wynagrodzenie kadry szkoleniowej wraz z pochodnymi, wynagrodzenia innych osób specjalnie zatrudnionych na potrzeby realizacji zadania, opłaty i delegacje sędziowskie, opłaty startowe, składki i opłaty do związków sportowych, opieka medyczna, badania lekarskie, wydatki związane z udziałem w rozgrywkach sportowych, obozach sportowych lub imprezach sportowych, w tym koszty: transportu, zakwaterowania i żywienia, zakup artykułów spożywczych, nagród konkursowych, ubezpieczenia, zakupu sprzętu i strojów sportowych, inne wydatki związane z organizacją spotkań i imprez sportowo-rekreacyjnych, zakup biletów wstępu, 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, wynajem obiektów i sprzętu, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych i opłat pocztowych itp. Tylko w części dotyczącej realizacji zadania.

#### 5. **Koszty kwalifikowane.**

- 1) Wydatki ponoszone na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, 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.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

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

#### Uwaga

#### Burmistrz Międzyzdrojów zastrzega sobie prawo do:

- 1) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie;
- 2) wyboru więcej niż jednej oferty;
- 3) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja;
- 4) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.

#### Dodatkowe informacje związane z warunkami realizacji zadania.

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Międzyzdroje a podmiotem uprawnionym – stowarzyszeniem, klubem sportowym.
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 kategorii 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 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 04 stycznia 2022 r.** (włącznie), z dopiskiem – oferta na realizację zadania publicznego 2022 r.- .....(określenie sekcji). 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) 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 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 liczby 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	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· opis zadania: rzetelny i wyczerpujący: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, liczbę zawodników, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokojenie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (5pkt);</li><li>· ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (3 pkt);</li><li>· ocena sposobu monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (2pkt)</li></ul>	10
2	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (5 pkt);</li></ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (2 pkt);</li> <li>· prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (3 pkt)</li> </ul>	
3	<p><b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· opis kadry projektu rzetelny, kwalifikacje trener/instruktor, wyczerpujący z punktu widzenia realizacji zadania (4 pkt);</li> <li>· plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (4 pkt);</li> <li>· oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (2 pkt)</li> </ul>	10
4	<p><b>Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (4 pkt):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 0 – 10 % (0) pkt;</li> <li>· 11 % do 15 % (2 pkt)</li> <li>· 16 % - 20 % (3 pkt)</li> <li>· powyżej 20 % (4 pkt)</li> </ul>	4
5	<p><b>Ocena planowanych przez Organizację wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (4 pkt)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 0 – 10 % (1) pkt;</li> <li>· 11 % do 15 % (2 pkt)</li> <li>· 16 % - 20 % (3 pkt)</li> <li>· powyżej 20 % (4 pkt)</li> </ul>	4
6	<p><b>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)</b></p>	2
	<b>Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)</b>	<b>40 pkt</b>

### **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 10 stycznia 2022 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 „pozytek publiczny”;
- 3) na stronie internetowej [www.miedzyzdroje.pl](http://www.miedzyzdroje.pl).

### **XI. Warunki unieważnienia konkursu**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadana 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. – 57 500,00 zł (słownie; pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych)

2018 r. – 70 000,00 zł (przekazano – 59 000,00 zł ( słownie; pięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych);

2019 r. - 55 000,00 zł ( słownie; pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

2020 r. - 54 500,00 zł ( pięćdziesiąt cztery tysiące pięćset złotych).

2021 r. - 51 775,00 zł (słownie; pięćdziesiąt jeden tysięcy siedemset siedemdziesiąt pięć złotych).

## **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](mailto: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 email: [iod@miedzzydroje.pl](mailto: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 są dostępne w BIP na stronie [www.miedzyzdroje.pl](http://www.miedzyzdroje.pl) w zakładce – pożytek publiczny.

#### **Lista załączników:**

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



