

**ZARZĄDZENIE NR 148/POK/2023**  
**BURMISTRZA MIĘDZYDROJÓW**

z dnia 21 kwietnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie zadań z zakresu finansowania lub dofinansowania zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzydrojskie Neptunalia”**

Na podstawie art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2023 roku poz. 571), **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na dofinansowanie zadań z zakresu finansowania lub dofinansowania zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: **dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzydrojskie Neptunalia”** w okresie od 22 maja do 31 grudnia 2023 roku.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Promocji, Kultury i Turystyki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 148/POK/2023  
Burmistrza Międzyzdrojów  
z dnia 21 kwietnia 2023 r.

### **Burmistrz Międzyzdrojów**

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571) **ogłasza otwarty konkurs ofert** na dofinansowanie zadań z zakresu finansowania lub dofinansowania zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: **dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzyzdrojskie Neptunalia”**

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

#### **I. Nazwa zadania.**

**Dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzyzdrojskie Neptunalia”**

#### **II. Rodzaj zadania:**

1. Zadanie z zakresu finansowania lub dofinansowania zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym: **dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzyzdrojskie Neptunalia”**

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

- 1) integrację i aktywizację środowiska,
- 2) edukację zdrowotną oraz promocję aktywnego stylu życia, poprzez organizację i realizację zajęć/spotkań/imprez kulturalno-rekreacyjno-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 itp.
- 6) wspieranie aktywnego uczestnictwa w życiu artystycznym, kulturalnym i twórczym, poprzez organizację/współorganizację i udział w wydarzeniach kulturalnych, promocyjnych, zajęciach i warsztatach artystycznych, itp.,
- 7) udział w programach i imprezach edukacyjnych, kulturalnych, sportowych, ekologicznych i turystyczno-krajoznawczych itp.
- 8) zagospodarowanie czasu wolnego.

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

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

W uchwale Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 20 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany u uchwały nr LIV/662/22 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Międzyzdroje na 2023 rok przewidziano na realizację zadania publicznego pn. Dofinansowanie zadania „Dla każdego coś milego i Międzyzdrojskie Neptunalia” w wysokości 25 000,00 zł, (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100).

#### **Uwaga**

#### **Burmistrz Międzyzdrojów zastrzega sobie prawo do:**

- 1) rozdysponowania kwoty niższej lub wyższej 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.

2. W przypadku przyznania kwoty mniejszej lub wyższej niż zaplanowana w projekcie uchwały, 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. Niedotrzymanie 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 29 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 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 2023 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 dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej. 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 22 maja 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**

**VI. Warunki realizacji zadania.**

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:

- a) organizacje pozarządowe, KGW,
- 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 w do realizacji działań np. wynagrodzenie kadry prowadzącej zajęcia, wynagrodzenia innych osób specjalnie zatrudnionych na potrzeby projektu, wydatki związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, materiały do realizacji zadań 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 itp.

**5. Koszty kwalifikowane.**

1) Wydatki poniesione 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.

**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 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 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 przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach, Plac Ratuszowy 1, 72- 500 Międzyzdroje lub złożyć bezpośrednio w biurze podawczym budynku Urzędu Miejskiego, w terminie **do dnia 15 maja 2023 r.** z dopiskiem – oferta na realizację zadania publicznego 2023 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) 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 liczny punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

### **KRYTERIA FORMALNE**

1	Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym	<b>TAK/NIE</b>
2	Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki.	<b>TAK/NIE</b>
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.	<b>TAK/NIE</b>
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	<b>TAK/NIE</b>

	składa kserokopie dokumentów).	
--	--------------------------------	--

### KRYTERIA MERYTORYCZNE - przyznana liczba punktów

<b>1</b>	<b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt):</b> ·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)	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt);</b> ·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)	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt):</b> ·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)	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (4 pkt);</b> ·0 - 10% (0) pkt; ·11 % do 15 % (2 pkt) ·16 % - 20 % (3 pkt) ·powyżej 20 % (4 pkt)	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Ocena planowanych przez Organizację wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (4 pkt)</b> ·0 – 10 % (0) pkt; ·11 % do 15 % (2 pkt) ·16 % - 20 % (3 pkt) ·powyżej 20 % (4 pkt)	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, które 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>	<b>2</b>
	<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 19 maja 2023 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](http://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:**

Nowe zadanie

### **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: Plac Ratuszowy 1, 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 email: 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](http://www.miedzzydroje.pl) w zakładce – pożytek publiczny.



**Lista załączników:**

- 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;