

ZARZĄDZENIE NR 57/POK/2024
BURMISTRZA MIĘDZYZDROJÓW

z dnia 13 lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na dofinansowanie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne.

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 r. poz. 571), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na dofinansowanie realizacji zadania publicznego, w tym: dofinansowanie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne w okresie od 15 marca do 31 grudnia 2024 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.

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 realizacji zadania publicznego, w tym: dofinansowanie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne.

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

I. Nazwa zadania.

Dofinansowanie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne.

II. Rodzaj zadania:

1. Zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne.

2. Zadanie objęte konkursem polegać ma na organizowaniu i prowadzeniu działań na rzecz mieszkańców gminy Międzyzdroje, min. poprzez:

- 1) integrację i aktywizację środowiska,
- 2) edukację zdrowotną oraz promocję aktywnego stylu życia, poprzez organizację i realizację zajęć rekreacyjnych i 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 organizację i udział w wydarzeniach kulturalnych, zajęciach sportowych, rozwojowych, kulturalnych, zdrowotnych, artystycznych, itp.,
- 7) udział w programach edukacyjnych, w kulturalnych, sportowych, ekologicznych, rekreacyjnych 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

1. W uchwale Nr LXIX/848/23 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Międzyzdroje na rok 2024, przewidziano na realizację zadania publicznego - **na dofinansowanie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym na 60 lecie SP1 w Międzyzdrojach, warsztaty ceramiczne** kwotę w wysokości 10 000,00 zł, (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

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 Nr LXVII/801/23 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 9 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Międzyzdroje z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 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 2024 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 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 wnoszący 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 15 marca 2024 r. do 31 grudnia 2024 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 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 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 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 10 %.

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 10 % 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 7 marca 2024 r.** z dopiskiem – oferta na realizację zadania publicznego 2024 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 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 | 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 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) | 10 |
| 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 - 10% (0) pkt; · 10,01 % - 15 % (2 pkt) · 15,01 % - 20 % (3 pkt) · powyżej 20 % (4 pkt) | 4 |
| 5 | Ocena planowanych przez Organizację wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (4 pkt) · 0 – 10 % (0) pkt; · 10,01 % - 15 % (2 pkt) · 15,01 % - 20 % (3 pkt) · powyżej 20 % (4 pkt) | 4 |
| 6 | 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) | 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. merytorycznie kryteria konkursowe.

X. Termin dokonania wyboru ofert

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w terminie do 14 marca 2024 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:

2023 r. – 0,00 zł

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@miedzzyzdroje.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@miedzzyzdroje.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.miedzyzdroje.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.