

**Zarządzenie nr 179/2020  
Wójta Gminy Chmielno  
z dnia 8 stycznia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2020 r. zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zm.) oraz Uchwały Nr XI/113/2019 Rady Gminy Chmielno z dnia 29 października 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji w 2020 r. zadań publicznych w formie wsparcia, organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chmielno, na stronie internetowej [www.chmielno.pl](http://www.chmielno.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Chmielnie na okres nie krótszy niż termin składania ofert określony w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
  
**Michał Melibruda**

**Ogłoszenie Wójta Gminy Chmielno w sprawie otwartego konkursu ofert  
na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Chmielno w 2020 r.**

**I. ADRESACI KONKURSU**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

**II. RODZAJE ZLECANYCH ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE ICH REALIZACJI**

- 1. Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie – 3.000 zł**
  - a) Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie ochrony środowiska,
  - b) Wspomaganie rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży, twórczego myślenia i rozbudzania zainteresowań naukowych,
  - c) Kształtowanie postaw prospołecznych,
  - d) Edukacja w zakresie poprawy bezpieczeństwa.
  
- 2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego – 42.000 zł**
  - a) Organizacja imprez kulturalnych na terenie gminy związanych z jubileuszem 800-lecia Chmielna,
  - b) Organizacja nowych wydarzeń kulturalnych związanych z jubileuszem 800-lecia Chmielna (organizowanie festiwali, przeglądów, prezentacji, konkursów, plenerów, wystaw, warsztatów i koncertów, działań w ramach edukacji kulturalnej i historycznej),
  - c) Opracowanie materiałów promujących obchody 800-lecia Chmielna (m.in.: album, informator, kalendarz, komiks, bajka, kolorowanka dla dzieci, gra planszowa, gra komputerowa, produkt promujący 800-lecie Chmielna),
  - d) Organizacja konkursów, przeglądów, festiwali mających na celu zachowanie języka kaszubskiego na terenie gminy,
  - e) Kultywowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego poprzez film, muzykę, fotografię oraz działania multimedialne, mające na celu promocję obchodów 800-lecia Chmielna.
  
- 3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 40.000 zł**
  - a) Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży,
  - b) Organizacja imprez sportowych promujących obchody 800-lecia Chmielna,
  - c) Organizacja zajęć pozalekcyjnych zapewniających zagospodarowanie wolnego czasu i rozwój zainteresowań sportowych.

#### 4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 6.000 zł

- a) Realizacja działań służących aktywizacji i integracji społecznej niepełnosprawnych mieszkańców Gminy Chmielno, promujących obchody 800-lecia Chmielna,
- b) Organizowanie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych.

#### 5. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 4.000 zł

- a) Poprawa stanu fizycznego i psychicznego seniorów m.in. poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną oraz organizację różnorodnych form wypoczynku i rekreacji w środowisku lokalnym,
- b) Realizacja działań służących integracji międzypokoleniowej, promujących obchody 800-lecia Chmielna.

#### 6. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym – 5.000 zł

- a) Organizacja na terenie gminy półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę z realizacją programu zapobiegania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- b) Organizacja na terenie gminy czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę z realizacją programu profilaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i/lub socjoterapeutycznego.

### III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi **w formie wspierania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Dofinansowanie **nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania**, co oznacza, że podmiot aplikujący o dotację jest zobligowany wnieść minimum **10% wkładu własnego do zadania**. Przez wkład własny do zadania należy rozumieć:
  - a) Wszystkie środki finansowe będące w posiadaniu organizacji tj. środki finansowe własne (np. ze składek członkowskich, darowizn), środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego.
  - b) Wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy – dla pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy przyjmuje się obowiązującą stawkę rynkową, **ale nie wyższą niż 30 zł/godz.**
4. Wójt Gminy Chmielno zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty niż wnioskowana. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę. W przypadku przyjęcia mniejszej kwoty dotacji oferent zobligowany będzie do **zaktualizowania: zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu oraz zakładanych rezultatów** odpowiednio do uzyskanej dotacji. Oferent zobowiązany jest do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją.
5. Zastrzega się możliwość dokonania przesunięć środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zadań w przypadku niezłożenia ofert na realizację tych zadań przez organizacje lub przyznanie dotacji w mniejszej wysokości niż zaplanowano.

#### IV. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. W ofercie **wymagane jest wypełnienie w części III oferty pkt 6**, tj. dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
2. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością **zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia**.
3. Nieosiągnięcie rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
4. Oferent **nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego w części V.B** (Źródła finansowania kosztów realizacji zadania).
5. Oferent **w cz. IV pkt.2 oferty** (zasoby kadrowe, rzeczowe, finansowe oferenta) **zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób oraz sposobów ich zaangażowania** w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszenia, którzy będą pracować społecznie.
6. Dopuszcza się **dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów** określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania z następującymi zastrzeżeniami:
  - a) jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów realizacji zadania w ofercie, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie bądź zmniejszenie o więcej niż 10%.
  - b) wszelkie przesunięcia kosztów przedstawionych w ofercie **powyżej 10%** pochodzących z dotacji wymagają pisemnej zgody Gminy Chmielno, na pisemny wniosek oferenta zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane **tylko w uzasadnionych przypadkach**. Nie wymagają zgody przesunięcia kosztów pochodzących ze środków własnych i innych.
  - c) **nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji** w całkowitym koszcie zadania publicznego.
  - d) oferent zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie.

#### V. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. **Wydatki**, które będą ponoszone muszą być:
  - a) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
  - b) racjonalne i efektywne;
  - c) odpowiednio udokumentowane;
  - d) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.
2. **Koszty**, które w szczególności nie mogą zostać sfinansowane z dotacji:
  - a) realizacja bieżących zadań statutowych podmiotu oraz wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,

- b) dotowanie przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczegółowych,
- c) prowadzenie działalności gospodarczej,
- d) pokrycie kosztów administracyjnych,
- e) projekty, których faktycznym celem jest zakup wyposażenia, działek, zakup budynków i lokali biurowych; nie wyklucza to projektów przewidujących zakup wyposażenia, jako środek realizacji celu głównego zadania.
- f) wynagrodzenie osobowe etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
- g) prace remontowe i budowlane,
- h) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu,
- i) delegacje służbowe związane z realizacją projektu,
- j) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku.

## VI. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Beneficjent **może złożyć** tylko **jedną ofertę** na realizację zadania **w danym obszarze**. W sytuacji złożenia więcej niż jednej oferty w tym samym rodzaju zadania, żadna z ofert nie będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań dalej „rozporządzeniem”.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem rejestrowym określającym sposób reprezentacji.
5. **Do oferty należy załączyć:**
  - a) Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 3 do ogłoszenia o konkursie;
  - b) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (**z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego**),
  - c) Aktualny statut podmiotu składającego ofertę lub w przypadku organizacji będących stowarzyszeniami zwykłymi – aktualny regulamin organizacji zatwierdzony przez właściwego miejscowo starostę;
  - d) Pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
6. **Wszystkie dokumenty** dołączone do oferty **należy składać** w formie:
  - a) czytelnie podpisanego oryginału,
  - b) lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, ujawnione w wypisie z rejestru lub ewidencji.
7. Do kilku ofert tego samego wnioskodawcy **można złożyć jeden komplet** załączników;
8. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw

Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) zwanego dalej „rozporządzeniem”.

#### VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 stycznia 2020 roku do godz. 14:00** w Urzędzie Gminy w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 22 w Sekretariacie (pok. nr 3) bądź przesać na adres: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno.
2. Liczy się data wpływu dokumentacji do Urzędu. Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VIII. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadania można realizować w okresie **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2020 roku** w taki sposób by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Gminy Chmielno.
2. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego poniesione przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie, **nie mogą być pokrywane ze środków z dotacji**. Tylko w okresie realizacji zadania można dokonywać wszystkich płatności związanych z zadaniem, w tym pochodnych od wynagrodzeń.
3. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do stosowania przepisów o ochronie danych osobowych (w tym rozporządzenia RODO).

#### IX. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

1. Złożone oferty zostaną w pierwszej kolejności sprawdzone pod względem formalnym, według karty oceny formalnej (załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie).
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków (telefonicznym lub mailowym), tj. oświadczenia oferenta dot. konta bankowego.

#### **Uwaga:**

- Uzupełnieniu nie podlega:** złożenie oferty na nieobowiązującym wzorze, brak wymaganych załączników (za wyjątkiem oświadczenia oferenta dot. konta bankowego), brak podpisów pod ofertą i załącznikami do niej oraz podpisanie ww. dokumentów przez osoby nieupoważnione.
3. Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie formalnej.

4. Oferty, które spełnią **wymogi formalne** będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową, zgodnie z kartą oceny merytorycznej (załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie).
5. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Chmielno w terminie do **30 dni od dnia upływu terminu składania ofert**. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu zakończenia postępowania konkursowego.
6. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Chmielno, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 22.

**X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ CHMIELNO ZADANIACH PUBLICZNYCH  
TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
I W ROKU GO POPRZEDZAJĄCYM, W SZCZEGÓLNOŚCI WYSOKOŚĆ DOTACJI PRZEKAZYWANYCH  
ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM ORAZ PODMIOTOM WYMIENIONYM W ART. 3 UST. 3  
USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE**

W 2019 roku z budżetu Gminy na realizację zadań w poszczególnych obszarach wydatkowano następujące kwoty:

1. „Nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie” – 0,00 zł
2. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego” – 32 000 zł  
Liczba zadań wspartych w obszarze – 7
3. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” – 35 000 zł  
Liczba zadań wspartych w obszarze – 7
4. „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” – 4 000 zł  
Liczba zadań wspartych w obszarze – 1
5. „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym” – 6 000 zł  
Liczba zadań wspartych w obszarze – 2
6. „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym” – 0,00 zł

**XI. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

Oceny ofert pod kątem wymagań formalnych dokonuje pracownik ds. organizacji pozarządowych.

**Ocena formalna:**

1. Oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
2. Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
3. Oferta została złożona na obowiązującym druku;
4. Oferta została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta;
5. Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
6. Zadanie przewidziane w ofercie jest skierowane do mieszkańców gminy Chmielno;
7. Oferta nie zawiera błędów formalnych: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych opłaty adresatów zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, statutem lub innym aktem wewnętrznym;

8. Został zapewniony wymagany wkład własny, w sytuacji gdy zadanie jest realizowane w formie wsparcia;
9. Oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym;
10. Oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.

## XII. Dodatkowe informacje

Osoba upoważniona do kontaktów z wnioskodawcami: Anna Byczkowska tel. 58-685-68-45, e-mail: [ngo@chmielno.pl](mailto:ngo@chmielno.pl)

## XIII. OŚWIADCZENIE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- 1. Administratorem danych osobowych** jest Wójt Gminy Chmielno. Kontakt pod adresem: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno, nr tel. 58 685 68 68, mail: sekretariat@chmielno.pl
- 2. Inspektorem ochrony danych osobowych** jest Pani Karolina Lelek. Mogą się Państwo z nią kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw z tym związanych. Kontakt pod adresem: jw., 83-333 Chmielno, nr tel. 58 685 68 44, mail: iod@chmielno.pl
- 3. Państwa dane będą przetwarzane w celu** przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2020 r. zadań publicznych w formie wsparcia organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym, prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz w celach archiwalnych **na podstawie:**
  - a. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  - b. uchwały Nr XI/113/2019 Rady Gminy Chmielno z dnia 29 października 2019 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Chmielno z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok;
  - c. rozporządzenia 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.
- 4. Państwa dane będą 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.
- 5. Odbiorcami Państwa danych osobowych** będą wyłącznie podmioty do tego uprawnione zgodnie z przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty z którymi Administrator zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją wyłącznie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
- 6. W odniesieniu do danych przysługują Państwu następujące uprawnienia:**
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu, o którym mowa w pkt. 3;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,



- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa; tel. 22 860 70 86).

**7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w konkursie.**

**WÓJT GMINY**  
*Michał Melibruda*

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1. Nazwa oferenta	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Wnioskowana kwota dotacji	
4. Termin realizacji zadania publicznego	
5. Nr oferty	
6. Data oceny oferty	

KRYTERIA FORMALNE		TAK/NIE/NIE DOTYCZY*
1.	Oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3.	Oferta została złożona na obowiązującym druku.	
4.	Oferta została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta.	
5.	Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu.	
6.	Zadania przewidziane w ofercie jest skierowane są do mieszkańców gminy Chmielno.	
7.	Oferta nie zawiera błędów formalnych: zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na prowadzenie działalności gospodarczej organizacji lub oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych opłaty adresatów zadania mimo, że nie prowadzi działalności odpłatnej zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, statutem lub innym aktem wewnętrznym.	
8.	Został zapewniony wymagany wkład własny, w sytuacji gdy zadanie jest realizowane w formie wsparcia.	
9.	Oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym:	
	Odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących (z wyłączeniem podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego),	
	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).	
	Aktualny statut	
10.	Oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione	
<b>Kryteria podlegające uzupełnieniu:</b>		
11.	Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego	

**UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ**

**OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić)**

1. Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych;
2. Oferta podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej
3. Oferta do uzupełnienia

Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

1.....

2.....

3.....

Chmielno, dn. ....

Podpis przewodniczącego Komisji .....

**WÓJT GMINY**  
**Michał Melibruda**

### KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

OGÓLNE DANE DOT. OFERTY	
1.	Nazwa oferenta
2.	Tytuł zadania publicznego
3.	Nr oferty
4.	Wnioskowana kwota dotacji
5.	Data oceny oferty

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Przyznane punkty
1.	<b>Przygotowanie organizacji do realizacji zadania</b>		
1.1	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b> (w tym: doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów merytorycznych)	od 0 do 2 pkt	
1.2	<b>Proponowana jakość wykonania zadania</b> (wskazanie i opisanie miejsce realizacji zadania, grupy docelowej, planowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb)	od 0 do 4 pkt	
1.3	<b>Posiadane zasoby kadrowe związane z realizacją planowanego zadania</b> (liczba i przygotowanie zawodowe/kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących, wolontariuszy; w przypadku gdy organizacja przewiduje świadczenie wolontariuszy i/lub pracę społeczną członków - przy obliczaniu kosztów pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji należy przyjąć koszt jednej godziny zgodnie z aktualną stawką rynkową, jednak nie wyższą niż <b>30 zł</b> )	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	<b>Sposób realizacji zadania</b>		
2.1	<b>Plan i harmonogram działań</b> (m. in. przejrzystość realizacji zadania, wykonalność, jakość przyjętych metod)	od 0 pkt do 3 pkt	
2.2	<b>Zakładane rezultaty</b> (m.in. liczba odbiorców, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, ilość planowanych działań i ich rezultatów jest adekwatna do wnioskowanej dotacji, czy przewidywany efekt jest trwały, czy rezultaty realizacji zadania przyczynią się do rozwiązania określonego przez oferenta problemu społecznego lub	od 0 pkt do 4 pkt	

	złagodzą jego negatywne skutki, czy zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań).		
<b>3.</b>	<b>Budżet zadania</b>		
<b>3.1</b>	<b>Planowany przez oferenta procentowy udział wkładu własnego finansowego w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego:</b>	od 1 pkt do 4 pkt	
	10 - 20%	1 pkt	
	21% - 30%	2 pkt	
	31% - 40%	3 pkt	
	41% i więcej	4 pkt	
<b>3.2</b>	<b>Koszt realizacji zadania</b> (m.in. czy budżet jest realny w stosunku do zadania, czy nie jest zawyżony lub zaniżony, czy wszystkie wydatki są konieczne i uzasadnione, wszystkie koszty kwalifikowalne)	od 0 pkt do 3 pkt	
<b>3.3</b>	<b>Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji</b> (m. in. czy budżet jest czytelny, jasny, uzasadniony, poszczególne pozycje budżetu są dostatecznie opisane, czy jest zgodny z harmonogramem)	od 0 pkt do 3 pkt	
	<b>Punktacja końcowa</b>	<b>Maksymalnie</b>	
		<b>25 punktów</b>	

**Dofinansowanie mogą otrzymać podmioty, które po ostatecznym rozstrzygnięciu komisji otrzymały minimum 13 pkt i jednocześnie w żadnym z trzech ww. kryteriów nie otrzymała oceny 0 pkt. komisji.**

Podpisy członków komisji oceniającej ofertę:

1.....

2.....

3.....

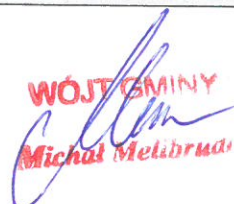
4.....

5.....

Chmielno, dn. ....

Podpis przewodniczącego Komisji .....

UWAGI:

  
**WÓJT GMINY**  
**Michał Melibruć**

(miejsowość) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

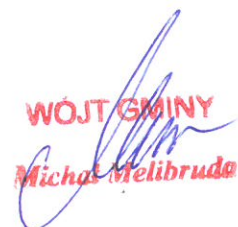
OŚWIADCZENIE OFERENTA  
O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM DO REALIZACJI DOTACJI

\_\_\_\_\_  
(Nazwa organizacji)

z siedzibą w \_\_\_\_\_, (adres) \_\_\_\_\_  
oświadcza, że jest właścicielem rachunku bankowego o numerze:

\_\_\_\_\_

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

  
WOJT GMINY  
Michał Melibruda