

**Zarządzenie nr 2/2022
Wójta Gminy Chmielno
z dnia 4 stycznia 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2022 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 2020 r., poz. 1057 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXIV/305/2021 Rady Gminy Chmielno z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Rocznej 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 2022 rok

Wójt Gminy Chmielno zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dotyczący zlecenia realizacji w 2022 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 zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chmielno, na stronie internetowej www.chmielno.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Chmielno, 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 realizację zadań publicznych Gminy Chmielno w 2022 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 2020 r. poz. 1057 ze zm.), jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w sferach objętych konkursem.

II. Rodzaje zleconych zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Konkurs przewiduje realizację w 2022 roku zadań publicznych w następujących obszarach:

1. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie - wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 10 000,00 zł

- a) Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie działalności na rzecz ochrony środowiska,
- b) Wspomaganie rozwoju i uzdolnień dzieci i młodzieży, twórczego myślenia i rozbudzania zainteresowań naukowych,
- c) Edukacja w zakresie poprawy bezpieczeństwa (m.in. na wodzie, udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej).
- d) Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży zamieszkujących gminę, zapewniającego w tym realizację programu profilaktycznego, opiekuńczo – wychowawczego i/lub socjoterapeutycznego.

2. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego – wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 40 000,00 zł

- a) Organizacja imprez kulturalnych na terenie Gminy mających na celu zachowanie języka kaszubskiego,
- b) Organizacja wydarzeń kulturalnych (m.in. festiwali, przeglądów, konkursów, wystaw, warsztatów i koncertów, działań w ramach edukacji kulturalnej i historycznej),
- c) Opracowanie materiałów promujących Gminę (m.in.: album, informator, kalendarz, kolorowanka dla dzieci, gra planszowa, produkt lokalny),
- d) Kultywowanie dziedzictwa narodowego i rozwój szeroko pojętej kultury kaszubskiej poprzez film, muzykę, fotografię, literaturę, taniec i sztukę rękodzielniczą, mające na celu promocję Gminy Chmielno.

3. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 55 000,00 zł

- a) Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży,
- b) Organizacja zajęć pozalekcyjnych zapewniających zagospodarowanie czasu wolnego i rozwój zainteresowań sportowych,
- c) Popularyzacja aktywności fizycznej wśród mieszkańców poprzez organizację zajęć ruchowych,
- d) Organizacja imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
- e) Upowszechnianie kultury fizycznej wraz z realizacją programu profilaktycznego.

4. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 5 000,00 zł

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

5. Ochrona i promocja zdrowia – wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 5 000,00 zł

- a) Działania z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do wszystkich mieszkańców Gminy lub wybranej docelowej grupy społecznej.

6. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – wysokość planowanych środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadania: 5 000,00 zł

- a) Wspieranie rozwoju gospodyń aktywnych społecznie poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, spotkań, szkoleń integrujących środowisko lokalne.

III. Zasady przyznawania 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 2020 r. poz. 1057 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), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego,
 - b) oszacowaną wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy zawartych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – dla pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy przyjmuje się obowiązującą stawkę rynkową, **ale nie wyższą niż 30 zł/godz.**

W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. **poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, kartę pracy wolontariusza, oświadczenia członka organizacji o wykonaniu pracy społecznej przy realizacji zadania.**

4. Wójt Gminy Chmielno zastrzega sobie możliwość przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. W takim przypadku oferent jest zobligowany do dostarczenia aktualizacji: **„Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania”, „Planu i harmonogramu działań oraz „Opisu zakładanych rezultatów”** - odpowiednio do uzyskanej dotacji. Wnioskodawca zobowiązany będzie do utrzymania proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją.
5. Wójt Gminy Chmielno zastrzega sobie możliwość niezaakceptowania zaproponowanych zmian w zaktualizowanej ofercie zadania publicznego.
6. Oferent może zrezygnować z dotacji składając stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 7 dni roboczych od daty ukazania się ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Chmielnie.
7. Zastrzega się możliwość dokonania przesunięć środków publicznych przeznaczonych na realizację poszczególnych rodzajów zadań w przypadku niezłożenia ofert na realizację tych zadań przez organizację lub przyznanie dotacji w mniejszej wysokości niż zaplanowano.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadania można realizować w okresie **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022 roku** w taki sposób, by w maksymalnym stopniu beneficjentami działań byli mieszkańcy Gminy Chmielno.
2. Zadanie zgłaszane do konkursu musi być objęte przedmiotem **działalności statutowej oferenta.**
3. Realizacja zadania (rzeczowa i finansowa) **nie może rozpocząć się przed dniem zawarcia umowy**, tj. żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania publicznego nie mogą zostać poniesione przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania lub po terminie zakończenia realizacji zadania określonym w umowie. Tylko w okresie realizacji zadania można dokonywać wszystkich płatności związanych z zadaniem, w tym pochodnych od wynagrodzeń.
4. Wójt Gminy Chmielno 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 wnioskodawcy.
5. Podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest zrealizować zadanie publiczne zgodnie przepisami dotyczącymi zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 oraz wydanymi w tym zakresie zaleceniami i wytycznymi uprawnionych organów państwowych i samorządowych oraz podejmować wszelkie kroki mające na celu zapewnienie ochrony zdrowia osób uczestniczących w realizacji zadania publicznego. Wszystkie zadania mogą być realizowane wyłącznie w oparciu i z zastosowaniem obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, odpowiednio dla konkretnych obszarów.

7. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik 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.**
9. Do sprawozdania **należy dołączyć załączniki**, które zostaną **określone w umowie** o realizację zadania publicznego.
10. Koszty realizacji zadania publicznego, które 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 innych jednostek,
 - c) prowadzenie działalności gospodarczej,
 - d) pokrycie kosztów administracyjnych, nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania,
 - e) wynagrodzenie osobowe etatowych pracowników i członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
 - f) koszty ryczałtu samochodu prywatnego wykorzystanego do realizacji projektu.
11. Dopuszcza się możliwość dokonywania przez realizatora zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu **o nie więcej niż 20%.**

V. Warunki składania ofert

1. Wnioskodawca **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. W ofercie **wymagane jest wypełnienie w części III oferty pkt 6,** tj. **dotyczyjące rezultatów realizacji zadania publicznego.**
3. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
4. Nieosiągnięcie rezultatów oraz niezrealizowanie wszystkich zaplanowanych do realizacji działań może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.
5. Nie dokonuje się wyceny wkładu rzeczowego w części V.B (Źródła finansowania kosztów realizacji zadania).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Termin i sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 stycznia 2022 roku do godz. 15:00** w jeden z następujących sposobów:
 - a) osobiście w Urzędzie Gminy w Chmielnie przy ul. Gryfa Pomorskiego 22 w Sekretariacie (pok. nr 3),
 - b) w wersji papierowej przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Chmielnie, ul. Gryfa Pomorskiego 22, 83-333 Chmielno,
 - c) przez ePUAP (nazwa konta: ombv03h894) – jako dokument opatrzony podpisem elektronicznym
2. **Decyduje data wpływu dokumentacji do Urzędu.** Oferty złożone bądź przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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 .
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem rejestrowym określającym sposób reprezentacji podmiotu i umocowania osób go reprezentujących.
5. **Do oferty należy załączyć:**
 - a) 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),
 - b) Aktualny statut podmiotu składającego ofertę lub w przypadku organizacji będących stowarzyszeniami zwykłymi – aktualny regulamin organizacji zatwierdzony przez właściwego miejscowo starostę;
 - c) Pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
 - d) Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego – zał. nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
6. **Wszystkie dokumenty dołączone do oferty w formie kserokopii winny być poświadczane 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 oraz statucie.
7. Do kilku ofert tego samego wnioskodawcy można złożyć **jeden komplet załączników;**
8. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej pomiędzy Gminą Chmielno a podmiotem wyłonionym w konkursie, według wzoru określonego w załączniku 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.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. 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.
2. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej Gminy Chmielno www.chmielno.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Chmielno oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Chmielno przy ul. Gryfa Pomorskiego 22.

VIII. Kryteria wyboru oferty

1. Złożone oferty zostaną sprawdzone przez pracownika Urzędu Gminy Chmielno pod względem formalnym, według następujących kryteriów karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie:
 - 1) czy oferta wpłynęła w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) czy oferent jest podmiotem uprawnionym w świetle art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) czy oferta została złożona na obowiązującym druku;
 - 4) czy oferta została złożona na zadanie, które mieści się w działalności statutowej oferenta;
 - 5) czy termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu;
 - 6) czy zadanie przewidziane w ofercie jest skierowane do mieszkańców gminy Chmielno;
 - 7) czy oferta nie zawiera błędów formalnych takich jak: 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) czy został zapewniony wymagany wkład własny tj. min. 10 % wartości realizacji danego zadania.
 - 9) czy oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) czy oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.
2. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braku formalnego stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie tj. oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego, w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków (telefonicznym lub mailowym).
3. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia braku formalnego stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.
4. Oferty, które spełnią wymogi formalne będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Konkursową, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

IX. 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 2021 roku z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych przekazano następującą wysokość środków w poszczególnych obszarach zadaniowych:

1. „Nauka, edukacja, oświata i wychowanie” – 3 000,00 zł,
Liczba zadań wspartych w obszarze – 2
2. „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kulturowych i dziedzictwa narodowego” – 37 350,00 zł
Liczba zadań wspartych w obszarze – 8
3. „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” – 48 650,00 zł
Liczba zadań wspartych w obszarze – 8
4. „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” – 5 000,00 zł
Liczba zadań wspartych w obszarze – 2
5. „Ochrona i promocja zdrowia” – 2 500 zł
Liczba zadań wspartych w obszarze – 1
6. „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych” – 0,00 zł
Liczba zadań wspartych w obszarze – 0

X. Dodatkowe informacje

Osobą upoważnioną do kontaktów z wnioskodawcami jest Anna Byczkowska tel. 58 685 68 45, e-mail: abyczkowska@chmielno.pl

XI. Oświadczenie administratora danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie 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. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Mogą się Państwo z nim kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw z tym związanych. Kontakt pod adresem: jw., nr tel. 58 685 68 44, mail: iod@chmielno.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert dotyczącego zlecenia realizacji w 2022 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 o wolontariacie,

- b. uchwały Nr XXXIV/305/2021 Rady Gminy Chmielno z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia Roczno 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 2022 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 pozyskane w związku z niniejszym otwartym konkursem ofert przechowywane będą przez okres wynikający z 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.
5. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania tych danych na podstawie przepisów 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 pozyskanych w związku z prowadzonymi konsultacjami przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- 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 o którym mowa w ust.3.
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - e) 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.

(miejsowość) _____, (data) _____

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O POSIADANYM RACHUNKU BANKOWYM**

(Nazwa organizacji)

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

(Nazwa banku)

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

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Informacja ogólne:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania publicznego

Nr oferty

Wnioskowana kwota dotacji

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 takich jak: 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 tj. minimum 10 % wartości realizacji danego zadania.	
9.	Oferta posiada obowiązkowe załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym:	
a)	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).	
b)	Aktualny statut.	
c)	Stosowne oświadczenia i pełnomocnictwa związane ze statusem prawnym podmiotu (jeżeli dotyczy).	
10.	Oferta i obowiązkowe załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.	
Kryteria podlegające uzupełnieniu:		
11.	Oświadczenie oferenta dotyczące konta bankowego	

UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ
OCENA KOŃCOWA (niepotrzebne skreślić)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych; 2. Oferta podlega/ nie podlega ocenie merytorycznej 3. Oferta do uzupełnienia

*Odpowiedź „NIE” w jakiegokolwiek z pozycji skutkuje odrzuceniem oferty; nie dotyczy poz. 11, która podlega uzupełnieniu.

.....

Data i podpis pracownika Urzędu Gminy oceniającego ofertę

Zatwierdzam wynik :

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Informacje ogólne:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania publicznego

Nr oferty

Wnioskowana kwota dotacji

Data oceny oferty

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji	Przyznane punkty
1.	Przygotowanie oferenta do realizacji zadania		
1.1	Jakość wykonania zadania W syntetycznym opisie zadania oferent wskazał i opisał miejsce realizacji zadania, grupę docelową, planowany sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	od 0 do 4 pkt.	
1.2	Zasoby kadrowe związane z realizacją planowanego zadania Z opisu zasobów kadrowych oferenta wynika, że liczba i przygotowanie zawodowe/kwalifikacje osób zaangażowanych do realizacji zadania są odpowiednie w stosunku do zakresu i rodzaju planowanego zadania	od 0 do 3 pkt.	
1.3	Doświadczenie oferenta Z charakterystyki oferenta wynika, że posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów merytorycznych	od 0 do 3 pkt.	
2.	Sposób realizacji zadania		
2.1	Plan i harmonogram działań Plan i harmonogram działań przewidziany do realizacji jest przejrzysty, jasny i rzetelny	od 0 do 3 pkt.	
2.2	Rezultaty Zakładane rezultaty realizacji zadania zostały wskazane w sposób przejrzysty, jasny, i rzetelny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia	od 0 do 4 pkt.	
3	Budżet zadania		

3.1	Koszty realizacji zadania Poszczególne koszty realizacji zadania w ramach zestawienia kosztów są realne w stosunku do zadania, konieczne i uzasadnione	od 0 do 4 pkt.	
3.2	Przejrzystość i szczegółowość kalkulacji Zestawienie kosztów realizacji zadania jest czytelne, jasne oraz zgodne z planem i harmonogramem działań	od 0 do 4 pkt.	
	Suma punktów:	Maksymalna liczba punktów 25	

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.

Zatwierdzam:

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

.....