

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688, poz. 1570) oraz Uchwały Rady Gminy Radomsko Nr XV/102/2019 z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok

WÓJT GMINY RADOMSKO

ogłasza otwarty konkurs ofert w zakresie turystyki i krajoznawstwa w roku 2020 (zadanie zlecone do realizacji w formie wsparcia)

I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJĘ

*„Organizowanie zajęć, warsztatów, konkursów i imprez turystycznych (złoty, rajdy)
popularyzujących rozwój turystyki i krajoznawstwa” – 4 000,00 zł.*

II. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które **łącznie** spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Radomsko,
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- 3) dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania,
- 4) posiadają bazę do realizacji zadania (własną lub wynajętą),
- 5) posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 6) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.

2. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

3. Przyznane dotacje będą miały charakter wsparcia realizacji zadania, a wnioskowana **kwota dotacji** dla jednej oferty **nie może przekroczyć 90%** całkowitych kosztów zadania.

4. Wymagany jest **wkład własny** oferenta w wysokości, co **najmniej 10% całkowitego kosztu zadania**. Za finansowy wkład własny uznaje się **środki finansowe** (własne lub pozyskane z innych źródeł) **oraz wkład osobowy** (praca społeczna członków lub świadczenia wolontariuszy). Wysokość wkładu osobowego **nie może przekroczyć 5 % w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji**. Wkładem własnym nie może być wyceniony wkład rzeczowy.

5. Koszty administracyjne, w tym bieżącej obsługi administracyjno - księgowej i koordynatora projektu służące realizacji zadania nie mogą przekroczyć **10%** przyznanych środków finansowych.

6. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami zaplanowanych kosztów finansowanych z dotacji nie mogą przekroczyć **10 %** danej pozycji kosztorysowej.

7. Określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert środki finansowe **nie mogą być wydatkowane na:**

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej,
- 2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
- 3) zakup gruntów i środków trwałych,
- 4) pokrycie deficytu powstałego na skutek zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
- 6) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,**
- 7) pokrycie bieżących kosztów utrzymania oferenta,
- 8) inne koszty niezwiązane z realizacją zadania.

8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty.

9. Jeden oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji zadania.

11. Postępowanie konkursowe w celu przyznania dotacji odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w Programie współpracy Gminy Radomsko z organizacjami pozarządowymi na 2020 rok oraz w niniejszym ogłoszeniu.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania – **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.**

2. **Warunkiem realizacji zadania jest:**

- 1) skierowanie oferty do jak najszerzej społeczności Gminy Radomsko poprzez właściwą promocję zadania,
- 2) **w ramach realizacji zadania zajęcia, warsztaty, spotkania muszą odbywać się cyklicznie, zloty, rajdy, wycieczki - minimum 1 raz w okresie obowiązywania umowy,** w przystosowanych do tego obiektach, przy użyciu bezpiecznych urządzeń, z obsługą wykwalifikowanej kadry.

3. Oferent zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym w postępowaniu konkursowym w zgodzie i w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (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).

IV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERTY

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 24 czerwca 2020 r. do godz. 15³⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy Radomsko przy ul. Piłsudskiego 34 (pok. nr 10, II piętro) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert – turystyka i krajoznawstwo w roku 2020**”.

2. Oferta musi być sporządzona 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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

3. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących oraz prowadzonej przez niego działalności; odpis lub kserokopia powinna być

poświadczona za zgodność ze stanem faktycznym i prawnym na dzień składania oferty,

- 2) kserokopię statutu organizacji oraz każdą jego aktualizację,
- 3) szacunkową liczbę odbiorców zadania będących mieszkańcami Gminy Radomsko i szczegółowy plan ich naboru,
- 4) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje,
- 5) oświadczenie oferenta potwierdzające prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, w których zadanie będzie realizowane.

Każda strona kopii dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie później niż 21 dni od daty końcowego terminu składania ofert.

2. Złożone oferty zostaną zarejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez pracownika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi dokona weryfikacji złożonych ofert pod względem spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu konkursowym.

4. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta pisma informującego o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych uchybień lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty. Do błędów, które podlegają jednokrotnej korekcie należą :

- 1) brak podpisów i pieczętek pod ofertą,
- 2) oczywiste błędy rachunkowe i błędy pisarskie,
- 3) brak załączników, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu,
- 4) nieprawidłowo określony termin realizacji zadania.

5. Złożona oferta podlegać będzie odrzuceniu jeżeli:

- 1) została złożona po upływie terminu,
- 2) została sporządzona na formularzu innym niż wskazane w ogłoszeniu,
- 3) nie odpowiada zadaniom określonym w ogłoszeniu,
- 4) została złożona przez podmiot, który według statutu nie prowadzi działalności objętej zakresem konkursu,
- 5) nie zawiera wymaganego wkładu własnego.

6. Oferty złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

7. Oceny złożonych i zakwalifikowanych ofert dokona Komisja powołana przez Wójta Gminy Radomsko.

8. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego,
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- 4) udział środków własnych i pochodzących z innych źródeł oraz wkład osobowy,
- 5) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków finansowych na realizację zadań publicznych,

9. Wzory karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

10. Oferta, która w ocenie końcowej osiągnęła nie mniej niż 60 % możliwych do uzyskania punktów uzyskuje rekomendację komisji konkursowej.

11. Komisja przedłoży Wójtowi Gminy Radomsko wykaz zakwalifikowanych ofert do realizacji zadań określonych w ogłoszonym konkursie ofert.
12. Wójt Gminy Radomsko podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości. Od decyzji Wójta nie przysługuje oferentowi odwołanie.
13. O wynikach konkursu oferent zostanie powiadomiony na piśmie.
14. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radomsko.
15. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę Radomsko zostaną podzielone pomiędzy oferentów.
16. W przypadku przyznania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany będzie do przedstawienia korekty kosztorysu zadania oraz ewentualnej korekty harmonogramu realizacji zadania. W ramach korekty nie można zmniejszyć wysokości zaoferowanego własnego wkładu finansowego.
17. Zakres i warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.

VI. INFORMACJA O KOSZTACH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU PORZEDNIM

W roku 2019 Gmina Radomsko realizowała zadania publiczne z zakresu turystyki i krajoznawstwa i wydatkowała na ten cel - **5 000 zł.**

VII. INFORMACJE DODATKOWE

Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w siedzibie Urzędu Gminy Radomsko, ul. Piłsudskiego 34 w pokoju nr 6 od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub telefonicznie pod numerem 44/683-27 07 wew. 103. Wzory dostępnych formularzy zostały wraz z niniejszym zarządzeniem opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce organizacje pozarządowe - konkursy.

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz./ UE L 119 z 4.05.2016 r. s.1) zwane dalej „RODO” informuję, że

- 1) administratorem danych osobowych Oferenta jest Gmina Radomsko, ul. Piłsudskiego 34, 97-500 Radomsko, tel. 44 683 27 07, adres e-mail: sekretariat@gmina-radomsko.pl reprezentowana przez Wójta Gminy Radomsko,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Radomsko jest Arkadiusz Zarębski: adres e-mail: iod@gmina-radomsko.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zadania,
- 4) w związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru danych,
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,
- 6) podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do podpisania umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
- 7) dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) oferent posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do udostępnionych przezeń danych osobowych,
 - b/ na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania udostępnionych przezeń danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Oferenta narusza przepisy RODO,
- 9) Oferentowi nie przysługują:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b,d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.