Burmistrz Krobi
63-840 Krobia, ul. Rynek 1

Zarządzenie Nr 41/2023

Burmistrza Krobi

z dnia 9 marca 2023 r.

w sprawie określenia szczegółowego rodzaju zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przewidzianych do zlecenia w 2023 roku przez Gminę Krobia w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów zadań określonych w uchwale Nr LII/431/2022 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 26 października 2022 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok", wysokości środków na poszczególne zadania oraz terminu składania ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 4 ust. 1 pkt 16, art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), w związku z art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się szczegółowe rodzaje zadań w zakresie **kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego** przewidzianych do zlecenia przez Gminę Krobia w 2023 roku w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów określonych w „Programie współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok".

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, określającego m.in. zadanie, wysokość środków finansowych przeznaczonych na zadanie oraz tryb i zasady udzielenia dotacji stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego ma formę **wspierania** realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w tej dziedzinie.

§ 3. 1. Otwarty konkurs ofert zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Gminy oraz na stronie internetowej Gminy.

2. Ustala się nieprzekraczalny termin do **3 kwietnia 2023 roku** na złożenie oferty realizacji zadania publicznego przewidzianego do zlecenia przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Dla ofert, co do których na etapie oceny formalnej lub merytorycznej stwierdzi się konieczność dokonania korekty i/lub złożenia wyjaśnień do oferty, ustala się minimum

4-dniowy termin na złożenie stosownych wyjaśnień bądź poprawienie błędów, licząc od dnia doręczenia powiadomienia.

4. Wzór Karty Oceny Oferty stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia. Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty zawiera załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Krobi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Łukasz Kubiak

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 41/2023
Burmistrza Krobi
z dnia 9 marca 2023 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą", Burmistrz Krobi ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH ZE SFERY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO W GMINIE KROBIA **W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO** W 2023 ROKU

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy realizacji w 2023 roku zadań publicznych w Gminie Krobia w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, zmierzających do pełniejszego zaspokajania potrzeb i podniesienia poziomu życia mieszkańców Gminy Krobia, w szczególności w ramach ich uczestnictwa w lokalnym życiu kulturalnym, w szerzeniu działań o charakterze kultywującym lokalną tradycję i kulturę, a także dziedzictwo narodowe.

II. Rodzaje zadań publicznych objętych konkursem i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

Rodzaj zadania	**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 roku**	Wysokość środków przyznanych na realizację zadania w latach poprzednich		
		2022 rok	2021 rok	2020 rok
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Organizacja zajęć, imprez bądź uroczystości odnoszących się do tradycji, kultury i rzemiosł kultywowanych na terenie Gminy Krobia	**8.000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100)	8.000,00 zł	8.000,00 zł	8.000,00 zł

III. Oczekiwane rezultaty realizacji zadań publicznych

Za oczekiwany rezultat realizacji zadań publicznych stawia się zapewnienie mieszkańcom gminy Krobia dostępu do wydarzeń kulturalnych (zajęć, imprez, uroczystości itp.) odnoszących się do tradycji, kultury i rzemiosł kultywowanych na terenie gminy Krobia w postaci organizacji dla mieszkańców gminy Krobia:

a) zróżnicowanych tematycznie wydarzeń kulturalnych, których łączna liczba nie będzie mniejsza niż **4** (słownie: **cztery**) wydarzenia

LUB

b) cyklu mono- lub kilkutematycznych wydarzeń kulturalnych, w ramach którego łączna liczba zorganizowanych wydarzeń nie będzie mniejsza niż **15** (słownie: **piętnaście**).

IV. Forma realizacji zadania publicznego

Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, zadań w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego ma formę **wsparcia** realizacji zadań publicznych.

V. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, statutowo działające na terenie gminy Krobia w zakresie zadań, których dotyczy otwarty konkurs ofert ogłoszony niniejszym ogłoszeniem.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie oraz w niniejszym ogłoszeniu, w szczególności odpowiadać na jeden z określonych w części III. oczekiwanych rezultatów realizacji zadań publicznych.
3. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona terminowo w formie papierowej w języku polskim.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
6. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 41/2023 Burmistrza Krobi z dnia 9 marca 2023 r.
7. Oferta przechodzi do oceny merytorycznej jedynie w przypadku spełnienia kompletu wymogów oceny formalnej. Oferta, która nie spełnia kompletu wymogów formalnych może zostać jednokrotnie skorygowana przez oferenta w zakresie stwierdzonych niezgodności z kryteriami oceny formalnej.

8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Oferty.
9. Wymagane dokumenty i/lub formularze stanowiące załączniki do oferty:
   1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym:
      a) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej. W przypadku zmian, które nie zostały jeszcze uwzględnione w odpisie z ewidencji, należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopią protokołu z Walnego Zebrania, na którym je uchwalono. Zmiany dotyczące zapisów statutowych wymagają ponadto dołączenia także kserokopii jednolitej wersji statutu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
      b) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby to tego upoważnione kserokopia statutu/regulaminu/innego dokumentu określającego zasady działania podmiotu;
   2) w przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów: kserokopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione zaświadczenia właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kserokopia upoważnienia do reprezentowania organizacji i zaciągania zobowiązań pieniężnych. Załączniki te muszą zostać złożone w formie papierowej;
   3) w przypadku ofert składanych wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów: sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kserokopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej;
   4) w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy, czyli tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Tryb rozpatrywania ofert:
   1) postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą oraz z uchwałą Nr LII/431/2022 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 26 października 2022 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2023 rok",

2) wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Krobi i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecania realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

2. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do dnia 4 maja 2023 roku.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznawanych przez Komisję Konkursową zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
4. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt IX. ust. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Krobi po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
6. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 41/2023 Burmistrza Krobi z dnia 9 marca 2023 roku.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Krobi w sprawie rozpatrzenia i wyboru ofert organizacji pozarządowych, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie z kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2023 roku oraz ogłoszenia jego wyników, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Krobia.

VIII. Termin i warunki realizacji zadań

1. Rozpoczęcie realizacji zadań publicznych może nastąpić nie wcześniej niż 01.04.2023 roku, a ich zakończenie – nie później niż 31.12.2023 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. W przypadku równoważnych ofert zastrzega się możliwość podzielenia środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
3. Wymaga się, by proponowane przez oferenta zadanie publiczne realizowane było przez niego przy wykorzystaniu wkładu własnego finansowego oraz wkładu własnego niefinansowego osobowego, uwzględnionego i wycenionego w przedkładanej ofercie.
4. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej wg wzoru zawartego 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
5. W okresie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przez oferenta przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami zestawienia kosztów realizacji zadania (tj. w części V.A. w ofercie) w zakresie wysokości ponoszonych wydatków z zastrzeżeniem, że po dokonanym przesunięciu wzrost wydatku poszczególnego kosztu nie może być większy niż 30% jego kwoty początkowej. Przesunięcia finansowe powyżej tej wartości wymagają wcześniejszego zgłoszenia dotującemu i uzyskania jego zgody. Naruszenie tych postanowień będzie równoznaczne z pobraniem części dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej, niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań/ harmonogramu/kosztorysu, sporządzonej w formie papierowej.
7. W przypadku, gdy wnioskowana we wszystkich złożonych na dane zadanie ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnego zadania lub gdy zostanie wyłoniony więcej niż jeden oferent do realizacji poszczególnego zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego przez oferentów dofinansowania stosownie do posiadanych środków.
8. W przypadku konieczności zmniejszenia proponowanej oferentowi kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez niego, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Umowa na realizację zadania, o której mowa w ust. 2, zostanie zawarta po rozstrzygnięciu konkursu, nie wcześniej niż w kwietniu 2023 roku. Ramowy wzór umowy dostępny jest do wglądu na stronie internetowej Gminy Krobia (www.krobia.pl) w zakładce „Mieszkaniec" → „Organizacje pozarządowe" → „Dokumenty do pobrania". Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, którego jedynym właścicielem jest dana organizacja, celem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy.
10. Oferent, którego oferta zostanie wybrana może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji od dnia podpisania umowy z Gminą Krobia. Wydatki pokryte z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
11. Wszelkie ewentualne przychody uzyskane przez oferenta w ramach realizacji dotowanego zadania publicznego, w tym także odsetki bankowe od przekazanej dotacji, muszą zostać w całości wykorzystane na realizację danego zadania publicznego bądź zwrócone do budżetu Gminy Krobia.
12. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo do:
    1) unieważnienia postępowania konkursowego, w szczególności w przypadku zmiany uchwały budżetowej Gminy Krobia na rok 2023 w zakresie wysokości kwot przeznaczonych na realizację zadań publicznych w trybie dotacji celowych,
    2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wielkość środków finansowych w budżecie Gminy Krobia,
    3) rozdysponowania dotacji na poszczególne zadania objęte konkursem w kwocie niższej niż wartość środków przeznaczonych w tymże konkursie na dane zadania.
13. Wymaga się, by oferent podczas realizacji zadania publicznego wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Krobia.
14. Obowiązki sprawozdawcze:
    1) Wybrany oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji przy zastosowaniu przepisów regulowanych zapisami rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057).
    2) Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia Zlecającemu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w formie papierowej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którego wzór (dostępny na stronie internetowej Gminy Krobia w miejscu, o którym mowa w ust. 9) reguluje załącznik nr 5 do rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057). W przypadku potwierdzenia złożenia sprawozdania przesyłanego pocztą lub kurierem o zachowaniu powyższego terminu decyduje data stempla pocztowego.

3) Wszystkie dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.

15. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji założonych przez oferenta w ofercie rezultatów i działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.
16. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli oferent zrealizuje **minimum 75% założonych w ofercie rezultatów**.
17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przedstawionych w ofercie sposobów i terminów jego realizacji, a także w zakresie założonych rezultatów zadania publicznego (z wyjątkiem oczekiwanych rezultatów określonych w ogłoszeniu o konkursie, jeśli takowe w ogłoszeniu ujęto). Proponowane zmiany wymagają każdorazowo uprzednio zgłoszenia ich Zleceniodawcy w formie pisemnej i uzyskanie jego zgody na ich wprowadzenie, a także – w przypadku takiej konieczności – aneksu do zawartej umowy.
18. Z uwagi na panujący w momencie ogłaszania przedmiotowego otwartego konkursu ofert stan zagrożenia epidemicznego związany z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-Cov-2 i wywoływaniem przez niego choroby COVID-19, Burmistrz Krobi informuje, iż w przypadku, gdy w okresie realizacji zadań publicznych wspartych przez Gminę Krobia w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu pojawią się niezależne od realizatorów zadań przyczyny, uniemożliwiające realizację zadania w przyjętym zakresie (jak choćby utrzymanie się ww. stanu zagrożenia epidemicznego czy też konieczność podejmowania stosownych działań celem stworzenia warunków do poprawnego realizowania zadania także w pewnym okresie po ustąpieniu tego stanu), w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie zastosowanie przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j., Dz. U. z 2021 r., poz. 2095 z późn. zm.) oraz innych stosownych przepisów prawnych, w tym wprowadzanych w terminie późniejszym, umożliwiających dokonanie właściwych zmian w realizacji zadania oraz w umowie, o której mowa w ust 2.
19. Zobowiązuje się realizatorów zadań publicznych do przestrzegania w trakcie realizacji zadań publicznych wszelkich obowiązujących obostrzeń i zasad bezpieczeństwa wydawanych przez Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny, mających na celu zminimalizowanie ryzyka zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 i rozprzestrzeniania się wywoływanej przez niego choroby COVID-19.
20. W wypełnieniu obowiązku, wynikającego z zapisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240), w przypadku wyboru oferty oferenta i wsparcia realizacji proponowanego zadania, będzie on zobowiązany do bieżącego diagnozowania szczególnych potrzeb uczestników realizowanego zadania i na ich podstawie, w przypadku takiej konieczności, do zapewnienia tym uczestnikom odpowiedniej dostępności do zadania pod względem architektonicznym, cyfrowym i/lub informacyjno-komunikacyjnym, na podstawie przepisów ww. ustawy.
21. Zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ust. 20, określa art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

22. Oferent może ująć w zestawieniu kosztów zadania publicznego koszty związane z poniesieniem wydatków niezbędnych celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami z zastrzeżeniem, że mogą to być wyłącznie wydatki niebudzące wątpliwości co do konieczności ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami. W przypadku wcześniejszego (tj. na etapie składania oferty) nieujęcia takowych kosztów, a z uwagi na konieczność ich poniesienia celem zapewnienia właściwej dostępności do zadania osobie ze szczególnymi potrzebami już w trakcie realizacji zadania, dopuszcza się dokonanie przez oferenta aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania celem ujęcia w nich właściwych kosztów. Aktualizacja ta wymaga wcześniejszego zgłoszenia dotującemu w formie pisemnej i uzyskania jego zgody, a także – w przypadku takiej konieczności – zawarcia aneksu do umowy, o której mowa w ust. 2.
23. W indywidualnym przypadku, jeżeli realizator zadania publicznego nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 21, zobowiązany będzie on wówczas zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia **3 kwietnia 2023 roku** wyłącznie w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi (ul. Rynek 1, 63-840 Krobia) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Krobi (poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek-piątek: 7:00-15:00) osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera.
2. W przypadku złożenia oferty pocztą lub kurierem za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Krobi, a nie datę nadania/wysłania.

X. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów

1. Administratorem danych osobowych klientów Urzędu Miejskiego w Krobi, w tym osób reprezentujących oferentów, jest Burmistrz Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, zwany dalej Administratorem.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Janusz Niezbrzycki, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, adres e-mail: jniezbrzycki@wp.pl, nr tel.: 607-753-475.
3. Dane osobowe osób reprezentujących oferentów przetwarzane będą na podstawie 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) w celach wynikających z procedury konkursowej.
4. W opisanym wyżej celu Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych osób reprezentujących oferentów:
    a) imię i nazwisko,
    b) PESEL,
    c) adres zamieszkania i/lub adres do korespondencji,
    d) numer telefonu,
    e) adres poczty elektronicznej.

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do złożenia i oceny oferty oraz zawarcia umowy.
6. Osobom reprezentującym oferentów przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych (tj. w przypadkach określonych w przepisach RODO osoba reprezentująca oferenta ma prawo żądać, by jego dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe) oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Administrator przetwarza dane osobowe osób reprezentujących oferentów do czasu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, chyba że istnieje inna uzasadniona podstawa prawna do ich przetwarzania. W takim przypadku dane osobowe osób reprezentujących oferentów będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji umownych lub ustawowych obowiązków i praw Administratora. W szczególności okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami lub o okres konieczny z uwagi na obowiązki podatkowe (5 lat od końca roku kalendarzowego w którym umowa została wykonana).
8. Odbiorcami danych osobowych osób reprezentujących oferentów są podmioty przetwarzające dane w imieniu Gminy Krobia oraz organy administracji publicznej właściwe do współpracy.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr ..41./2023
Burmistrza Krobi
z dnia 9 marca 2023 r.

KARTA OCENY OFERTY

na wsparcie realizacji zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2023 roku

INFORMACJE OGÓLNE	
RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO, W RAMACH KTÓREGO ZŁOŻONO OFERTĘ	
TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	
WNIOSKOWANA KWOTA DOTACJI	

I. OCENA FORMALNA			
	Kryteria oceny	**Spełnia wymagania**	**Nie spełnia wymagań**
1.	Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.*		
3.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
4.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
5.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
WYNIK OCENY FORMALNEJ			
W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem[1] kompletu wymogów formalnych oferta: a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta[1] b) przechodzi/nie przechodzi[1] do oceny merytorycznej[1].			

..... (data dokonania oceny)

..... (podpis osoby dokonującej oceny oferty)

* *jeśli dotyczy*
[1] *niepotrzebne skreślić*

II. OCENA MERYTORYCZNA				
	Kryteria oceny	Punktacja		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	**Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:** - realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt) - realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanego/-nych rezultatu/-tów realizacji zadania publicznego określonego/-nych w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt)	6		
2.	**Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem:** - wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt) - wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 2 pkt) - kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt)	5		
3.	**Ocena jakości zadania - proponowanego wkładu własnego, w tym finansowego, rzeczowego i osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:** - poziom wykazanego wkładu własnego finansowego oferenta przy realizacji zadania publicznego (max. 2 pkt) - poziom wykazanego wkładu własnego niefinansowego (rzeczowego, osobowego) oferenta przy realizacji zadania (max. 2 pkt) - kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – czy adekwatne do jego charakteru (max. 2 pkt)	6		
4.	**Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich, a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (rzetelność, terminowość, zwroty dotacji niewynikające z niewykorzystania przyznanych środków finansowych):** - realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 1 pkt.) - realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 1 pkt.)	2		
5.	**Zasięg oddziaływania zadania publicznego:** - scharakteryzowanie grupy odbiorców zadania (max. 1 pkt) - określenie przewidywanej liczby odbiorców zadania (max. 1 pkt) - określenie możliwości udziału w realizacji zadania osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienia dostępu do zadania takim osobom (max. 1 pkt) - sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (max. 3 pkt)	6		
	WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ	25		

III. PODSUMOWANIE	
	UWAGI
Komisja rekomenduje/nie rekomenduje[1] udzielenie oferentowi dotacji na realizację zadania publicznego w wysokości:	
Podpisy członków Komisji Konkursowej	

[1] niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 41/2023
Burmistrza Krobi
z dnia 9 marca 2023 r.

ZASADY WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OFERTY

stanowiącej Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 41/2023 Burmistrza Krobi z dnia 9 marca 2023 r.

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez Burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów Burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty,* zwaną dalej „Kartą" oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty,* zwane dalej „Zasadami".
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny – formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych podlegają jednorazowej korekcie. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające komplet kryteriów formalnych.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
5. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji.
6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
7. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.
8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
9. Kserokopia Karta Oceny Oferty podlega każdorazowemu udostępnieniu jej organizacji pozarządowej składającej daną ofertę.