

**ZARZĄDZENIE NR 27/21**  
**BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 8 lutego 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkurs ofert na realizację zadania z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami) oraz w związku z uchwałą nr XXXII/221/20 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 października 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dukla, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**

## **Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego**

### **§ 1. Podstawa prawna**

1. Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXXII/221/20 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 października 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### **§ 2. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:**

1. Wspieranie inicjatyw z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego przeznaczając na ten cel kwotę w wysokości 50 000,00 zł ( pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. Zadanie, o których mowa w ust. 1 musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wydanymi przez Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi w szczególności ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów, zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

3. W przypadku wprowadzenia restrykcji ze względu na stan epidemii, oferent zobowiązany jest do dostosowania oferty realizacji zadania uwzględniając potrzeby odbiorców oraz udzielone wsparcie.

**§ 3.** Celem konkursu jest wsparcie przedsięwzięć realizowanych na rzecz mieszkańców Gminy Dukla z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego.

### **§ 4. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 1 kwietnia 2021 roku, a kończyć nie później niż 15 grudnia 2021 roku.

2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

### **§ 5. Zasady przyznania dotacji:**

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji .

3. Zadanie zlecane jest w formie wsparcia realizacji zadania publicznego.

4. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dukla.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Dukla.

6. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

7. Ramowy wzór umowy określa Rozporządzenie 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).

### **§ 6. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do 5 marca 2021 roku.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z opisem zgodnym z nazwą zadania określonego w § 2 wraz z ewentualnymi załącznikami.

#### § 7. Warunki składania ofert:

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi 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.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Oferty powinny być kompletnie wypełnione. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać "nie dotyczy".

5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

6. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty.

7. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - oferent składa następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta, o ile nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta,
- 3) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 4) oświadczenia, że przy realizacji zadania oferent odpowiada za stosowanie obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,

8. W przypadku oferty wspólnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

9. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji, danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.

#### § 8. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Oceny formalnej dokonuje wyznaczony przez Burmistrza członek Komisji Konkursowej wraz z przewodniczącym Komisji.

4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż ogłoszony o konkursie,
- 2) złożenia oferty po terminie określonym w § 6 ust 1,

3) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,

5. Zaistnienie przesłanek wymienionych w ust. 4 pkt.1-3 powoduje odrzucenie oferty.

6. Oferta pod względem merytorycznym oceniana będzie według następujących kryteriów:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,

2) zgodność z zakresem tematycznym konkursu,

3) pomysł na projekt ( atrakcyjność projektu, oryginalność),

4) opis realizacji zadania (czytelność i dokładność opisu działań),

5) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

6) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,

7) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

8) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

9) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

7. Wkład osobowy - rozumiany jest jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowana do zaangażowania w realizację zadania publicznego. Przy wycenie wkładu osobowego należy: opisać kryterium wyceny wkładu osobowego, który został przewidziany do realizacji zadania; zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (tabela IV. oferty, o której mowa w § 7 ust. 1.) - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania).

8. Wypełnienie części III tabela 6 oferty, o której mowa w § 7 ust. 1 - Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

9. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V oferty, o której mowa w § 7 ust. 1- Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

10. W budżecie zadania Oferent zabezpiecza minimum 5% wkładu własnego finansowego w całkowitych kosztach zadania. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, Oferent musi wykazać w zaktualizowanej ofercie realizacji zadania publicznego wkład własny finansowy nie mniejszy niż 5% wartości zadania.

11. Wkładem własnym finansowym są środki finansowe własne, z innych źródeł tj.: środki finansowe z innych źródeł publicznych oraz pozostałe środki finansowe przeznaczone na realizację zadania.

12. Wnioskowana dotacja na zadanie nie może przekroczyć 6000,00 zł

13. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.

14. Dotacja nie może być wykorzystana na:

1) koszty administracyjne zadania (np. zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, koszty związane z prowadzeniem księgowości, koszty wynajmu pomieszczeń na prowadzenie biura, media, zakup tonerów do drukarki)

2) zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,

15. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 50.

16. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs przy czym minimalna liczba punktów stanowi 50% z karty oceny merytorycznej. W przypadku gdy oferty otrzymają taką samą liczbę punktów, a nie wystarcza środków finansowych przewidzianych na konkurs o wyborze oferty decyduje losowanie przez przewodniczącego komisji.

17. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów /harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

18. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 17 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy dotacyjnej.

19. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Dukli.

20. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania przez Burmistrza Dukli listy ofert rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji.

21. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dukli po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

22. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy

**§ 9.** Informacja o zleconych organizacjom pozarządowym zadaniach z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w latach 2019 i 2020:

1. Gmina Dukla przekazała w latach 2019-2020 następującą wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

1) w 2019 roku 60 000,00 zł

2) w 2020 roku 23 331,38 zł

**§ 10.** Postanowienia końcowe

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.dukla.pl](http://www.dukla.pl), Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

2. Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, pok. 309 tel: 13 43 29 133.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury lub ochrony dziedzictwa narodowego w roku 2021 jest Gmina Dukla, ul. Trakt Węgierski 11,

2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Dukla jest możliwy poprzez email: [iod@dukla.pl](mailto:iod@dukla.pl) lub poprzez wysłanie wiadomości na adres [gmina@dukla.pl](mailto:gmina@dukla.pl),

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena złożonych ofert, podpisania umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy, rozliczenie umowy, kontroli realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dukla,

4) odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,

5) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wynikający z zobowiązujących przepisów prawa,

6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach 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; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego

- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- 8) osoby, których dane dotyczą przysługuje : - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych które ich dotyczą; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ; - 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; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobom, których dane dotyczą nie przysługuje: -w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; -prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; -na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO