

Zarządzenie Nr 2209...../III/2024

Burmistrza Gołdapi

z dnia 26 lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 18 ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, ze zm.) oraz Uchwały Nr LXXXII/581/2023 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024 zarządzam, co następuje:

**§1.**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w 2024 roku z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w zakresie prowadzenie placówki wsparcia dziennego.
2. Warunki konkursu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia stanowi oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

**§2.**

Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi [www.goldap.pl](http://www.goldap.pl)

**§3.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

**§4.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ GOŁDAPI**

**Tomasz Rafał Luto**

Z up. BURMISTRZA

**Małgorzata Tobolska**  
Inspektor ds. polityki społecznej

sprawdzona i  
form  
względem  
wym

radca

**Anna Bogdan**

Kierownik Wydziału  
Oświaty i Spraw Społecznych

**Anna Podciborska**

sekretarz Gminy Gołdap

**Anna Rawinis**

**UZASADNIENIE**  
do Zarządzenia Nr ...../II/2024

**Burmistrza Gołdapi**  
z dnia ... lutego 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), w związku z art. 18 ust. 2 oraz art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, ze zm.) oraz uchwały Nr LXXXII/581/2023 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2024, Burmistrz Gołdapi ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w 2024 roku z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w zakresie prowadzenie placówki wsparcia dziennego.

Warunki konkursu określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Z up. BURMISTRZA  
  
Małgorzata Tobolska  
Inspektor ds. polityki społecznej

Kierownik Wydziału  
Oświaty i Spraw Społecznych  
  
Anna Podciborska







Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 2201/II/2024  
Burmistrza Gołdapi  
z dnia 26. lutego 2024 r.

## BURMISTRZ GOŁDAPI

ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w 2024 roku z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego.**

### I. Rodzaj i termin realizacji zadania:

Przedmiotem konkursu jest prowadzenie w 2024 r. placówki wsparcia dziennego w formie określonej w art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, ze zm.), dla dzieci i młodzieży zamieszkującej na terenie Gminy Gołdap.

### II. Wysokość środków publicznych

1. Środki przeznaczone na wsparcie realizacji zadania – 150 000,00 zł z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Gołdap na lata 2023-2026, w roku 2024. Ostateczną kwotę określa budżet Gminy Gołdap na 2024 rok.

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Burmistrza Gołdapi lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

3. Wsparcie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji – do 80% kosztów całkowitych zadania.

### III. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty z wymaganymi załącznikami należy złożyć do 22. marca 2024 r. w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w 2024 r.”

3. Oferty złożone na innych formularzach, złożone po terminie lub niekompletne i nieuzupełnione w podanym terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4. Do konkursu na realizację zadania mogą przystąpić organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny, pieczy zastępczej lub pomocy społecznej, które łącznie spełniają następujące warunki:

1) dysponują odpowiednią bazą lokalową, w której zadanie może być zrealizowane,

- 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Gołdap,
- 3) zapewnią wkład własny stanowiący co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania, w tym wkład finansowy organizacji musi wynosić minimum połowę wkładu własnego, tj. minimum 10% całkowitych kosztów zadania.

5. Zgodnie z art. 18b ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 177, ze zm.) placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w lokalu spełniającym wymagania lokalowe i sanitarne określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 października 2015 r. (Dz.U.2015 r. poz. 1630).

6. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

7. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby inne niż wskazane w aktualnym opisie z KRS, innym rejestrze lub ewidencji należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia;
- 8) w części III pkt 3 oferty „Syntetyczny opis zadania”, oprócz informacji określonych w opisie tabeli należy podać w szczególności:
  - a) dni tygodnia oraz miesiące, w których ma być czynna placówka,
  - b) godziny, w których ma być czynna placówka w poszczególne dni tygodnia,
  - c) liczbę dzieci i młodzieży mającej uczęszczać do placówki,
  - d) liczbę grup w placówce wraz z podziałem wiekowym,
  - e) tryb naboru uczestników,
  - f) wykaz realizatorów zadania, wraz z określeniem ich zadań,
  - g) liczbę wolontariuszy, wraz z określeniem charakteru pracy
- 9) inne informacje i dokumenty wynikające z druku wzoru oferty oraz niniejszego ogłoszenia.

8. W części III pkt 4 „Plan i harmonogram działań na rok 2024” należy uwzględnić opis proponowanych zajęć/aktywności realizowanych w ramach prowadzonej placówki, który powinien mieć odzwierciedlenie w części III pkt 5 „Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz w części V.A „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.

9. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty - tabela: "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" - jest obowiązkowe.

10. Uszczegółowienie opisu kosztów osobowych o opis formy zatrudnienia, liczby godzin/wymiar etatu oraz stawki wynagrodzenia należy zawrzeć w części V.A oferty „Zestawienie kosztów realizacji zadania”.

11. W części IV pkt 2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” należy opisać posiadane zasoby kadrowe, lokalowe oraz wyposażenie placówki.

12. Do oferty należy dołączyć oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

13. Organizacja składająca ofertę może być poproszona w toku oceny o złożenie innych dokumentów np. statutu.

14. Ofertę należy przygotować na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 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, poz. 2057).

15. Wzory dokumentów tj. oferty, umowy i sprawozdania dostępne są na stronie [www.goldap.pl](http://www.goldap.pl).

16. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, załącznik powinien być potwierdzony „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi powinien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

17. Wymagane dokumenty złożyć należy w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej lub podmiotu wskazanego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

18. Gmina Gołdap może zlecić realizację zadania publicznego jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie II.

19. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji, negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać wniosek.

20. Dotacja nie może być przeznaczona na remonty, adaptację pomieszczeń, zakupy inwestycyjne oraz inne wydatki niezwiązane z zakresem merytorycznym zadania.

21. Do oferty należy dołączyć:

1) kopię dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocnienie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym,

2) oryginał lub kopię pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111) od oryginału, odpisu, wypisu lub kopii, w wysokości 17 zł wniesionej na rachunek Urzędu Miejskiego w Gołdapi nr 38 1020 4724 0000 3002 0007 5929.

3) regulamin organizacyjny placówki,

4) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego, np. akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu, zawarta na okres nie krótszy, niż czas realizacji zadania,

5) kopie aktualnych pozytywnych opinii komendanta powiatowej Państwowej Straży Pożarnej oraz właściwego inspektora sanitarnego, wydanych w formie decyzji administracyjnych stanowiących potwierdzenie spełnienia przez lokal, w którym planowane jest prowadzenie placówki wsparcia dziennego wymagań lokalowych i sanitarnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 13 października 2015 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzona placówka wsparcia dziennego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1630).

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie powinno być w całości wykonane do 31 grudnia 2024 r.

2. Podmiot składający ofertę zapewnia warunki określone w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w szczególności:

1) prowadzenie placówki wsparcia dziennego w lokalu, który spełnia wymagania określone w art. 18b ww. ustawy;

2) dysponowanie wykwalifikowaną kadrami, przygotowaną do pracy z dziećmi, spełniającą wymogi określone w art. 25, 26 i 27 ww. ustawy;

3) zapewnienie w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie:

a) opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych – opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;

b) specjalistycznej – organizację zajęć socjoterapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych logopedycznych oraz realizację indywidualnego programu korekcyjnego, programu psychokorekcyjnego lub psychoprophylaktycznego, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię;

c) pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę – realizację działań animacyjnych i socjoterapeutycznych.

3. Placówka wsparcia dziennego może być prowadzona w połączonych formach, o których mowa w ust. 2.

4. Miejscem realizacji zadania jest teren Gminy Gołdap.

5. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży zamieszkującej na terenie Gminy Gołdap w wieku od 6 do 18 lat.

6. Adresatami mają być w szczególności dzieci i/lub młodzież z rodzin z problemem alkoholowym, narkomanii, zagrożonych przemocą i wykluczeniem społecznym.

7. Placówka wsparcia dziennego powinna funkcjonować 5 razy w tygodniu w dni powszednie, co najmniej przez 3 godziny zegarowe dziennie. Dopuszcza się inny rozkład godzin funkcjonowania placówki.

8. Dopuszczalna jest przerwa wakacyjna, trwająca nie dłużej niż 1 miesiąc, które musi być uwzględniona w ofercie.

9. Placówka powinna zapewniać opiekę dla 30 uczestników (maksimum 15 dzieci i/lub młodzieży, na jednego wychowawcę).

10. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariat) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi, pracodawcy lub organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, ze zm.).

11. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności art. 25, 26, 27 i 28 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177, ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.).

12. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

13. W przypadku wsparcia wykonania zadania dofinansowanie Gminy może wynosić do 80 % kosztów całkowitych zadania.

14. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego lub wycenionego wkładu osobowego. Wkład finansowy organizacji musi wynosić minimum połowę wkładu własnego, tj. minimum 10% całkowitych kosztów zadania.

15. Wkład osobowy – podczas realizacji zadania – powinien być udokumentowany przez organizację.

16. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy Gołdap.

17. Realizując zadanie organizacja pozarządowa będzie miała prawo dokonywać przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zawartych w kosztorysie realizacji zadania:

- w wysokości do 10 % - bez zgody Zleceniodawcy,
- powyżej 10 % - po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy.

18. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań dotowanych przez samorząd gminny byli mieszkańcy gminy Gołdap.

19. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

20. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

21. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

22. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Oferent realizujący zadanie finansowane z udziałem środków publicznych jest obowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie określonym w umowie.

## **V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270, ze zm.), ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022, poz. 2240), 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, poz. 2057) oraz Uchwale Nr LXXXII/581/2023 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024.

2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 571), prowadzące działalność statutową w zakresie wymienionych w ogłoszeniu zadań, w ramach których ubiegają się o dotacje.

3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.

5. Burmistrz Gołdapi może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. W otwartym konkursie ofert na realizację poszczególnych zadań wymienionych w ogłoszeniu może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

7. Organizacja może złożyć maksymalnie trzy wnioski w ramach ogłoszonego konkursu.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Oferty podlegają weryfikacji formalnej, która składa się z dwóch etapów:

- a) etap I - weryfikacja formalna według kryteriów, których niespełnienie skutkuje automatycznym odrzuceniem oferty,
- b) etap II – weryfikacja formalna, z możliwością uzupełnienia braków formalnych oferty.

2. Kryteria formalne obowiązujące w I etapie:

- a) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta,
- b) oferta została złożona na obowiązującym druku,
- c) oferta została złożona terminowo,
- d) zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji,
- e) oferta jest złożona na realizację jednego z zadań konkursu ofert.

3. Nie spełnienie jednego lub więcej kryteriów etapu I oceny formalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Kryteria formalne obowiązujące w II etapie:

- a) oferta wypełniona jest czytelnie,
- b) oferta jest wypełniona we wszystkich rubrykach,
- c) oferta nie zawiera błędów rachunkowych,
- d) oferta zawiera wymagany wkład własny,
- e) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- f) kopie przedstawionych załączników poświadczono zostały za zgodne z oryginałem,
- g) oferta i załączniki podpisane są przez uprawnione osoby.



5. W razie stwierdzenia ewentualnych braków formalnych w II etapie wzywa się organizację do ich usunięcia w terminie 4 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia wezwania do usunięcia braków oferty, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.

6. W celu zaopiniowania złożonych w konkursie ofert Burmistrz Gołdapi w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową.

7. Burmistrz Gołdapi przy rozpatrywaniu ofert:

- a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
- b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
- d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) uwzględnia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

8. Powyższy tryb i kryteria mają zastosowanie również w przypadku gdy do konkursu zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.

9. Burmistrz Gołdapi po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, podejmuje w drodze zarządzenia decyzję dotyczącą zlecenia realizacji zadań publicznych oraz stopnia ich dofinansowania.

10. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

11. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu dwóch miesięcy licząc od ostatniego dnia wyznaczonego do składania ofert.

**VI. Informacja na temat zrealizowanych przez Gminę Gołdap w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.**

Nie było.

**VII. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadku rezygnacji podmiotu wyłonionego z podpisania umowy lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Gołdapi z przyczyn opisanych w ogłoszeniu, Burmistrz może, zarezerwowane środki przeznaczyć innemu podmiotowi wyłonionemu w tym konkursie, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.

3. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na:

- wydatki nie związane z realizacją danego zadania (niezgodne z ofertą i kosztorysem),
- wydatki, które zostały wykazane w ramach innego przedsięwzięcia współfinansowanego ze środków krajowych lub wspólnotowych (tzw. podwójne finansowanie),
- pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- zobowiązania beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
- zakup lub budowę budynków, lokali, zakup gruntów oraz środków transportu, wykonanie prac budowlanych,
- działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- działalność polityczną i religijną.

4. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Goldapi, pokój nr 35, tel. 87 615 60 34.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr ...2204.../II/2024

Burmistrza Gołdapi

z dnia 26 lutego 2024 r.

## OŚWIADCZENIA

do oferty składanej w konkursie na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Gołdap w roku 2024

Organizacja:

(nazwa i adres).....

..... o nr KRS (lub innej ewidencji) .....

w związku ze składaniem oferty w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Burmistrza Gołdapi zarządzeniem nr ...../II/2024 z dnia ..... lutego 2024 r.

przyjmuje do wiadomości treść poniższej **klauzuli informacyjnej**:

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w **dokumentach składanych przez organizację pozarządową w związku z udziałem w w/w otwartym konkursie ofert, w szczególności w ofercie i jej aktualizacji, umowie, aktualizacjach umowy, sprawozdaniu i dokumentach związanych z realizowanym zadaniem**:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Gołdap reprezentowana przez Burmistrza, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, [pom@goldap.pl](mailto:pom@goldap.pl).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@goldap.pl](mailto:iod@goldap.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu uczestniczenia w w/w otwartym konkursie ofert, tj. podawane będą w dokumentacji składanej do Administratora w ramach konkursu, zawieranej umowy i sprawozdawczości w przypadku realizacji zadania zleconego wyłonionego w trybie tego konkursu.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. w szczególności: art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały nr LXXXII/581/2023 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 29 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Gołdap z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024;
  - b) art. 6 ust. 1 lit e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
  - c) art. 6 ust. 1 lit b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą (w przypadku wybrania oferty i zawarcia umowy).
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do uczestnictwa w w/w konkursie.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem. W przypadku wybrania oferty dane w niezbędnym zakresie zostaną umieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz 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;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Ponadto oświadczamy, iż dopełniliśmy obowiązku informacyjnego co do powyższych danych względem osób, których dane są przekazywane przez nas Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3 powyższej klauzuli informacyjnej.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpisy osób upoważnionych