

Grabica, dnia 19.01.2023r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXXVIII/277/2022 Rady Gminy Grabica z dnia 29 listopada 2022r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Grabica z Organizacjami Pozarządowymi w 2023 r.

## WÓJT GMINY GRABICA

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych  
organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie  
WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W GMINIE GRABICA W 2023 r.**

### I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO ZGŁASZANEGO DO OTWARTEGO KONKURSU OFERT:

1. **Zadanie nr 1** – Popularyzacja wybranych dyscyplin sportowych – piłka nożna, piłka siatkowa, zapasy w stylu klasycznym, szachy, bilard, w tym:
  - a) prowadzenie szkolenia w ww. dyscyplinach sportu dla dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica, w tym prowadzenie drużyn piłki nożnej oraz piłki siatkowej.
  - b) wyposażenie w niezbędny sprzęt sportowy w tym obuwie i odzież (z podziałem na zakup nowego i utrzymanie posiadanego) oraz niezbędny sprzęt związany z realizacją zadania,
  - c) udział w rozgrywkach sportowych, turniejach, zawodach, obozach sportowych i imprezach sportowo – rekreacyjnych, w tym: obsługa sędziowska, przejazdy na mecze, turnieje, zawody oraz obozy, opieka medyczna i napoje.
  - d) organizowanie imprez sportowych, zawodów, turniejów, obozów sportowych – w tym m.in. opłaty sędziowskie, nagrody.

**Oczekiwane rezultaty:** jak największa liczba treningów

**Przykładowe sposoby monitorowania rezultatów:** listy obecności, dzienniki zajęć, harmonogramy treningów (zawierające datę, zakres godzinowy treningów, nazwisko prowadzącego, ilość uczestników)

2. **Zadanie nr 2** – Prowadzenie zajęć w zakresie sportu ogólnorozwojowego na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica, w tym:
  - a) zatrudnienie trenera (instruktora),
  - b) bieżąca konserwacja, wykonywanie przeglądów technicznych i naprawy sprzętu wykorzystywanego do zajęć oraz zakup niezbędnego sprzętu związanego z realizacją zadania.

**Oczekiwane rezultaty:** jak największa liczba zajęć

**Przykładowe sposoby monitorowania rezultatów:** harmonogram zajęć, grafik trenerów prowadzących zajęcia (zawierające datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko prowadzącego)

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1. Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023r. przeznaczona jest kwota w wysokości **144.000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące złotych 00/100), w tym:
  - Zadanie nr 1 – **120.000 zł.**
  - Zadanie nr 2 – **24.000 zł.**

## III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADAŃ:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie 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.)
2. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz 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:
  - a) zamierzają realizować zadania na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica,
  - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) dysponują odpowiednimi zasobami kadrowymi zapewniającymi wykonanie oferowanego zadania legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji zadania,
  - d) przedstawią poprawnie wypełnioną ofertę na stosownym formularzu wskazanym w pkt. V ppkt. 5 Ogłoszenia.
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację zadania własnego Gminy Grabica zobowiązany jest przedłożyć ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy. Oferta musi wskazywać ponadto:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.
  - 2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
5. Złożone oferty spełniające warunki formalne zostaną zaopiniowane przez Komisję konkursową powołaną przez Wójta Gminy Grabica.
6. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego realizacji.
7. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - kar, mandatów oraz odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - zobowiązań powstałych przed 10.02.2023r.,
  - zakupu środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 10.000,00zł;
  - kosztów budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
  - kosztów obsługi administracyjnej,
  - kosztów obsługi finansowo – księgowej zadania publicznego przekraczających 5% dotacji,
  - opłat członkowskich i wpisowego,
  - działalności gospodarczej,
  - nie związane z realizacją zadania i poniesionych w terminie wykraczającym poza termin określony w umowie.
8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
9. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

10. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.
11. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeśli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.
12. **Oferent musi posiadać rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja.**
13. W przypadku wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania, środki przeznaczone przez Gminę na realizację tego zadania zostaną podzielone pomiędzy oferentów.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru, który określa załącznik nr 3 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 (Dz. U. z 2018 poz. 2057).
15. Wójt Gminy Grabica zastrzega sobie prawo do:
  - a) odwołania konkursu bez podania przyczyn.
  - b) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
  - c) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
  - d) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
  - e) przedłużenia terminu dokonania rozstrzygnięcia konkursu.

#### IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie ma być realizowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów/ harmonogramem opracowanym przez oferenta, w okresie od 10.02.2023r. do dnia określonego w ofercie, nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone będą w umowie.
2. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko te zadania, które realizowane będą na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica.
3. W trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego zwraca się szczególną uwagę na:
  - a) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów i harmonogramem opracowanym przez oferenta,
  - b) wykorzystanie przyznanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz z zapisami umowy stanowiącej podstawę przekazania dotacji,
  - c) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych i merytorycznych,
  - d) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych.
4. **W trakcie realizacji zadań dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiącej treść oferty, w wielkościach i na zasadach określonych w pkt. IV ppkt. 5 Ogłoszenia.**
5. Jeżeli dany wydatek wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpi zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% otrzymanej dotacji. Przesunięcia nie mogą zwiększać kosztów przeznaczonych na obsługę finansowo – księgową

- zadania publicznego przekraczających limit 5 % dotacji. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
6. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy o wszystkich innych, niż wyżej wymienione, zmianach zachodzących w trakcie realizacji zadania (w tym szczególności dot. przeniesień pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu o więcej niż 10%). Wprowadzenie takich zmian wymaga akceptacji ze strony Zleceniodawcy i zawarcia pisemnego aneksu do umowy.
  7. Zmiana harmonogramu realizacji zadania niewpływająca na zmianę terminu realizacji zadania i jego zakresu rzeczowego, nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Zleceniobiorca w trakcie realizacji zadania publicznego przedstawia pisemną propozycję zaktualizowanego harmonogramu wraz z uzasadnieniem zmian, w celu akceptacji przez Zleceniodawcę.
  8. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
  9. Oferent jest zobowiązany do rzetelnego dokumentowania czasu pracy osób zaangażowanych przy realizacji zadania w sposób niebudzący wątpliwości co do czasu i charakteru wykonywanych prac (np. ewidencja czasu pracy).
  10. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego
  11. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów i działań oferenta. Rezultaty zostaną zaakceptowane, jeżeli zostaną zrealizowane na poziomie min. 80% założonej w ofercie wartości docelowej. Nieosiągnięcie rezultatów w ww. wymiarze może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków.
  12. Przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022r. poz. 2240).
  13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Grabica, a podmiotem otrzymującym dotację według wzoru, który określa załącznik nr 3 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 (Dz. U. z 2018 poz. 2057) uwzględniającego zapisy niniejszego Ogłoszenia.

#### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert - **do dnia 10.02.2023r. do godz. 10.00.**
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2023r.”** oraz oznaczeniem Nr zadania,
  - a) osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy w Grabicy (od pon. - pt. w godz. 7:30-15:30)
  - lub
  - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Urząd Gminy w Grabicy, Grabica 66, 97-306 Grabica
3. **O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grabicy, a nie data stempla pocztowego.**
4. Oferty nie mogą być przesłane drogą elektroniczną, czy faksem.
5. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu, którego wzór został określony 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 poz. 2057) w sposób czytelny poprzez wypełnienie wszystkich punktów zawartych w druku oferty. **Druk do pobrania na stronie BIP pod OGŁOSZENIEM.**

#### 6. Do oferty należy dołączyć:

- a) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny oryginalny dokument potwierdzający prawo organizacji pozarządowej do występowania w obrocie prawnym z podanym aktualnym składem osobowym Zarządu lub uwierzytelniony odpis tego dokumentu, wystawiony przez organ prowadzący ten rejestr, nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - b) kopię statutu /regulaminu organizacji pozarządowej lub uprawnionego podmiotu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez właściwy organ prowadzący rejestr,
  - c) pełnomocnictwo, jeżeli oferta została podpisana przez osoby inne niż upoważnione do reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu zgodnie z reprezentacją w KRS lub właściwej ewidencji,
  - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta / oferentów
  - e) sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres działalności, podpisane przez osoby upoważnione, zgodnie ze statutem (w przypadku gdy oferent nie realizował wcześniej zleconych zadań publicznych – nie dotyczy).
7. Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” i podpisane.
8. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą do dnia podpisania umowy.

#### VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Konkurs jest ważny także wtedy, gdy do konkursu zostanie zgłoszona min. jedna oferta.
2. Oferty podlegają ocenie pod względem wymogów formalnych i merytorycznych.
3. Kryteria formalne:
  - a) czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (TAK/NIE),
  - b) czy oferta została złożona przed podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie (TAK/NIE),
  - c) czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu (TAK/NIE),
  - d) czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta (TAK/NIE),
  - e) czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu (TAK/NIE),
  - f) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub upoważnione (TAK/NIE),
  - g) czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby (TAK/NIE).
4. Kryteria formalne wskazane w pkt. 3 lit. a-f nie mogą zostać uzupełnione.
5. Oferent, który nie złoży wymaganych załączników do oferty zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia. Termin uzupełnienia będzie wynosił 7 dni od otrzymania wezwania drogą elektroniczną na wskazany w ofercie adres e-mail. Jeżeli oferent nie uzupełni braków w terminie oferta zostaje odrzucona.
6. Odrzuceniu podlegają oferty niespełniające kryteriów formalnych:
  - złożone na niewłaściwych formularzach i w niewłaściwej formie (przesłane faksem, drogą elektroniczną) bądź złożone po terminie,

- podpisane przez osobę/-y/ nieupoważnioną/-e/ do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, nie podpisane w ogóle,
  - nie odpowiadające zadaniom wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
  - złożone przez podmiot nieuprawniony,
  - o treści niezgodnej z warunkami konkursu,
  - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
  - niezpełnione w terminie.
7. Oferty odrzucone (nie spełniające wymogów formalnych) nie będą poddane ocenie merytorycznej.
8. W przypadku oferty niekompletnie wypełnionej lub budzącej wątpliwości, oferent zostanie jednokrotnie wezwany do jej uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień. Termin uzupełnienia/ złożenia wyjaśnień wynosi 7 dni od otrzymania wezwania drogą elektroniczną na wskazany w ofercie adres e-mail. W przypadku niezpełnienia oferta podlega odrzuceniu.
9. W trakcie oceny mogą zostać poprawione w ofercie oczywiste pomyłki pisarskie oraz oczywiste pomyłki rachunkowe (z uwzględnieniem ich konsekwencji) niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta.
10. Kryteria merytoryczne stosowane przy wyborze oferty:
- a) Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta;
  - b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego;
  - c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
  - d) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji;
  - e) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach, pod względem rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków – w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne (W przypadku realizacji przez Oferenta zadań publicznych zleconych przez organ administracji publicznej inny niż Wójt Gminy Grabica do oferty należy dołączyć stosowne dokumenty pozwalające na przyznanie punktów w niniejszym kryterium);
11. Szczegółowe kryteria merytoryczne stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

		Ilość punktów	Maksymalna ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta			
	2) Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań w poprzednich latach (wskazane w pkt. IV.15 oferty):		3
	a) doświadczenie do 3 lat	1	
	b) doświadczenie pow. 3 roku do 5 lat	2	
	c) doświadczenie pow. 5 lat	3	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania			
	1) adekwatność planowanych kosztów zadania do założonych działań (różnorodność działań, atrakcyjność programu w odniesieniu do kosztu realizacji zadania, skala działań – z uwzględnieniem udziału środków pochodzących z innych źródeł)	0-3	8
	2) rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów	0-3	

	realizacji projektu (m.in. czy budżet jest czytelny, czy każdy wydatek ma odniesienie do działania, czy wszystkie pozycje budżetowe są uzasadnione)			
	3) szczegółowość planu rzeczowego zadania (m.in. czy projekt jest przejrzysty, czy harmonogram określa terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań wraz z liczbowym określeniem skali działań)	0-1		
	4) ocena spójności kalkulacji kosztów realizacji zadania względem opisu rzeczowego	tak 1	nie 0	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne				
	1) Posiadanie potencjału organizacyjnego oferenta i dotychczasowego doświadczenia do zakresu realizacji zadania	tak 1	nie 0	2
	2) wykwalifikowana kadra proponowana do realizacji zadanie (posiadająca kwalifikacje i doświadczenia zawodowe)	tak 1	nie 0	
Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków				
	1) Posiadane zasoby rzeczowe: baza lokalowa i/lub sprzęt, materiały związane z realizacją zadania	tak 1	nie 0	2
	2) Świadczenia wolontariuszy i/lub praca społeczna członków organizacji	tak 1	nie 0	
W przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków:				
	1) Złożenie sprawozdania i/lub uzupełnień w wyznaczonym terminie (m.in. czy sprawozdanie zostało złożone w terminie określonym w umowie, czy została naliczona kara umowna, czy kara umowna została zapłacona w terminie, czy zostały uregulowane odsetki, czy uzupełnienia/wyjaśnienia zostały złożone w terminie, czy złożono pełne uzupełnienia/wyjaśnienia)	1-6		6
	2) Rzetelność realizacji zadania (m.in. czy zadanie zostało zrealizowane zgodnie z umową, czy zmieniono rzeczowy i/lub finansowy zakres zadania)	1-2		2
	3) Rzetelność rozliczenia przyznanych środków (m.in. czy została złożona korekta do sprawozdania, czy dotacja została pobrana w nadmiernej wysokości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, czy rozwiązano umowę, o której mowa w pkt. III.13, czy w terminie zwrócono dotację, czy zapłacono odsetki, czy niewykorzystane środki z dotacji zwrócono w terminie)	1-6		6

Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 29 pkt., aby oferta została wybrana do udzielenia dotacji musi uzyskać min. 15 pkt.

12. Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Grabica zaopiniuje złożone oferty spełniające wymogi formalne.

13. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

14. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Grabica.

15. Wyniki konkursu dotyczące wyboru oferty zostaną ogłoszone niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta Gminy na stronie BIP gminy, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Grabicy, na stronie internetowej gminy.
16. Każdy w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
17. Rozstrzygnięcie konkursu przewiduje się w ciągu 30 dni od dnia składania ofert.

#### **VII. INFORMACJA O ZADANIACH PUBLICZNYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W GMINIE GRABICA**

**w roku bieżącym tj. 2023r. nie zrealizowano żadnego zadania tego samego rodzaju co objęte niniejszym konkursem**

**w 2022 roku wydatkowano następujące kwoty na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe tego samego rodzaju co objęte niniejszym konkursem:**

- Zadanie nr 1 - Popularyzacja wybranych dyscyplin sportowych – piłka nożna, piłka siatkowa, zapasy w stylu klasycznym, szachy, bilard – 115.000,00 zł.
- Zadanie nr 2 - Prowadzenie zajęć w zakresie sportu ogólnorozwojowego na rzecz dzieci, młodzieży i dorosłych w Gminie Grabica – 22.000,00 zł.

#### **VIII. PRZED PODPISANIEM UMOWY O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO OFERENT JEST ZOBOWIĄZANY DO DOSTARCZENIA DO URZĘDU GMINY W GRABICY NASTĘPUJĄCYCH DOKUMENTÓW:**

1. oświadczenie o niedziałaniu w celu osiągnięcia zysku, podpisane przez osoby upoważnione, zgodnie ze statutem;
2. wykaz kadry trenerskiej i instruktorskiej zaangażowanej do prowadzenia szkoleń/ zajęć wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających właściwe kwalifikacje tych osób do prowadzenia szkolenia, w tym m.in. uprawnienia instruktora oraz licencje trenerskie;
3. informację o posiadanych zasobach rzeczowych, zapewniających wykonanie zadania wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających dysponowanie bazą lokalową;
4. oświadczenia dotyczącego wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

#### **IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZŁOŻENIEM OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO:**

Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) obejmuje zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie tych danych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Gminy ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Gmina może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 - RODO).

- Każda organizacja przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.
- Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Urząd Gminy w Grabicy z siedzibą Grabica 66, 97-306 Grabica.
- Kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy w Grabicy - adres mailowy: [grzegorz.szajerka@gptogatus.pl](mailto:grzegorz.szajerka@gptogatus.pl)
- Dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie **WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ W GMINIE GRABICA W 2023r.** na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.
- Dane będą przechowywane przez okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki”.
- Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania oraz prawo do ich przenoszenia.
- W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,
- Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.
- Dane nie będą służyć do profilowania.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1327 z późn. zm.),

UWAGA: przygotowanie ofert następuje na koszt oferenta.

**WÓJT**

**Krzysztof Kuliński**