Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 108/2019

Wójta Gminy Miłkowice z dnia 3.12.2019r.

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY MIŁKOWICE**

**O OTWARTYM KONKURSIE OFERT** **NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

**W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W 2020 ROKU**

1. **PODSTAWA PRAWNA**

 Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Miłkowice Nr XII/69/2019 z dnia 29 października 2019 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Miłkowice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020".

1. **ADRESACI KONKURSU**

Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariatu (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), prowadzących działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miłkowice, niedziałających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

1. **BENEFICJENCI KONKURSU**

Mieszkańcygminy Miłkowice, a przede wszystkim dzieci i młodzież oraz członkowie drużyn, zespołów klubów działających na obszarze gminy Miłkowice.

1. **FORMA REALIZACJI ZADANIA**

Wsparcie zadania publicznego.

1. **RODZAJ ZADANIA**

**W zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:**

a ) **w piłce nożnej na terenie Gminy Miłkowice wraz z utrzymaniem bazy sportowej,** poprzez :

1. organizowanie zawodów oraz imprez sportowych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym,
2. udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego,
3. prowadzenie szkolenia i zajęć treningowych oraz obozów sportowych,
4. promowanie sportu i rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez organizację zajęć i działań sportowych oraz wspieranie rozwoju utrzymanie bazy sportowej,

b) **w brydżu sportowym,** poprzez :

1. prowadzenie szkoleń oraz obozów szkoleniowych,
2. organizowanie turniejów oraz imprez brydżowych o zasięgu lokalnym, rejonowym, wojewódzkim,
3. udział w turniejach i imprezach brydżowych szczebla międzywojewódzkiego, ogólnopolskiego,
4. udział w zjazdach ligowych,
5. udział w zgrupowaniach kadry narodowej (indywidualnie i drużynowo).
6. **CEL REALIZACJI ZADANIA**
7. Szkolenie i działania sportowe, mające na celu podniesienie poziomu wyszkolenia w piłce nożnej i brydżu sportowym.
8. Wspieranie rozwoju młodych talentów.
9. Utrwalanie uniwersalnych wartości związanych z systematycznym udziałem w zorganizowanej rywalizacji sportowej jako powszechnych wzorców społecznych.
10. Wzrost liczby osób uczestniczących w sposób zorganizowany w stałym systemie szkolenia i współzawodnictwa sportowego na terenie Gminy Miłkowice.
11. Promowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego.
12. Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe na terenie Gminy Miłkowice.
13. Poprawa warunków uprawiania sportu (utrzymanie bazy sportowej w dobrej kulturze i nienagannym stanie).

**w tym, w brydżu sportowym również:**

1. Rozpowszechnianie i rozwój brydża sportowego.
2. Wysokie wyniki sportowe osiągane w drodze rywalizacji na wszelkich poziomach krajowych i międzynarodowych.
3. Wzmocnienie roli Gminy Miłkowice, jako ważnego ośrodka gier logicznych i klubu, który łączy pokolenia.
4. **TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy** do dnia **31.12.2020 r.**

1. **MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Teren gminy Miłkowice oraz inne miejsca na terenie Polski i Europy związane z uczestnictwem w meczach ligowych i sparingowych oraz w obozach szkoleniowych, turniejach czy zgrupowaniach.

1. **ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA**
2. Na realizację zadania w 2020 r. przeznacza się kwotę **105.000,00 złotych -** zgodnie z projektem uchwały budżetowej Gminy Miłkowice na 2020 r.
3. Na wsparcie w realizacji zadnia w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Miłkowice w roku 2019 r. wydatkowano kwotę 103.250,00 złotych.
4. **OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
5. Realizatorem zadania może być wyłącznie organizacja, która prowadzi działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.
6. **Realizatorem zadania może być oferent, który posiada doświadczenie i dysponuje wykwalifikowaną kadrą uczestniczącą w realizacji zadania** tzn. osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać obowiązkowo kwalifikację instruktora lub trenera w danej dyscyplinie z ważną licencją właściwego związku sportowego.
7. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania wkład w postaci **świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków** organizacji koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:
8. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
9. wolontariusz/członek organizacji musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz z opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
10. w przypadku, gdy praca wolontariusza/członka organizacji **ze względu na wykazaną w ofercie specyfikę** nie może być rozliczana godzinowo - należy podać sposób wyliczenia nakładu jego pracy i sposób jej dokumentowania w trakcie realizacji zadania;
11. wolontariusz/członek organizacji powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów;
12. jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu;
13. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania ani osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających (warunek ten dotyczy także członków organizacji świadczących pracę społeczną).
14. Oferent wnioskujący jest bezpośrednim realizatorem zadania.
15. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem, a Gminą Miłkowice.
16. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
17. Dotacja na realizację zadania z budżetu Gminy Miłkowice, nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy i po jej zakończeniu.
18. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie umowa.
19. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**
	1. O przyznanie dofinansowania mogą ubiegać sięorganizacje pozarządowe oraz podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariatu (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Gminy Miłkowice, niedziałających w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.
	2. Zlecanie zadania i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
	3. Wójt Gminy Miłkowice przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionym w konkursie oferentom poprzez zawarcie umowy.
	4. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza, niż wnioskowana w ofercie.
	5. Wymagany minimalny wkład własny Oferenta (rozumiany jako wkład finansowy w realizację programu ze środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł, w tym wkład osobowy) wynosi **10% całkowitych kosztów zadania**, w tym co najmniej **8% musi stanowić wkład finansowy** całkowitych kosztów zadania. Oferty niezawierające wymaganego wkładu własnego nie będą rozpatrywane.
	6. Oferent z przekazanej kwoty dotacji może maksymalnie przeznaczyć **15%** na zakup wyposażenia związanego z obsługą zadania.
	7. Szczegółowe zasady przekazywania dotacji (w całości lub w transzach) określone zostaną w zawartej umowie.
	8. Z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przez zawarciem umowy i po jej zakończeniu oraz nie obejmujące okresu umowy.
	9. Załączony do ogłoszenia ramowy wzór oferty, umowy oraz sprawozdania dostępny jest również na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Załączony do konkursu wzór umowy ma charakter ramowy i może zostać zmieniony oraz uzupełniony o zapisy, które nie są sprzeczne z niniejszym ramowym wzorem.
	10. Dotacje nie będą przyznawane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
20. **KOSZTY, KTÓRE MOGĄ BYĆ PONIESIONE Z DOTACJI**
21. Oferent jest zobowiązany realizować zadanie zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez Gminę Miłkowice harmonogramem i kosztorysem.
22. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
23. niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
24. racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
25. faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
26. odpowiednio udokumentowane,
27. zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.
28. W ofercie na realizację zadania mogą być uwzględnione następujące kategorie wydatków i procentowe limity dotacji:
29. **koszty merytoryczne** bezpośrednio związane z celem realizowanego działania (wynagrodzenia pracowników merytorycznych (trenerzy, eksperci, specjaliści), ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania, zakup sprzętu sportowego, zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania, artykułów spożywczych, transport uczestników i/lub sędziów, zakwaterowanie uczestników i/lub sędziów, usługi żywieniowe uczestników i/lub sędziów, obsługi medycznej i/lub technicznej, wynajmu obiektów sportowych, obsługi sędziowskiej, koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci itp.), inne wynikające ze specyfiki zadania),
30. **koszty obsługi zadania publicznego**, w tym koszty administracyjne, są to koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna zadania, np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, obsługowych, obsługa księgowa - jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania, opłaty za telefon, pocztowe, czynsz, C.O. - w stosownej części, przypadającej na dane zadanie na podstawie racjonalnego wyliczenia kosztów, opłaty za przelewy bankowe **(opłata za utrzymanie konta bankowego nie stanowi kosztu kwalifikowanego)**

Powyższe wydatki - **do wysokości 20% dotacji z tym, że wynagrodzenie dla koordynatora zadania - nie więcej niż 5% wysokości dotacji.**

1. **inne koszty** niezbędne do realizacji zadania, w tym koszty promocji projektu (ulotki, materiały informacyjne, itp.) **w części dotyczącej zadania** **nie mogą przekroczyć 10% dotacji**.
2. Wkład własny - wartość oferty to łączna wartość dotacji i środków własnych, na które składają się środki niefinansowe i finansowe (środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty od adresatów zadania, wkład osobowy). Podmioty składające ofertę w ramach ogłoszonego konkursu są zobowiązane do przedstawienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości całego zadania, w tym co najmniej 8% wkładu finansowego od wartości całego zadania. Wkład własny w formie pracy wolontariuszy musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.
3. W ramach środków finansowych Gminy Miłkowice niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
4. **WARUNKI I ZASADY SKŁADANIA OFERTY**
5. Oferta powinna być 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* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
6. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
8. Ofertę należy:
9. sporządzić w języku polskim,
10. sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
11. sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy,
12. **Do oferty obligatoryjnie należy dołączyć następujące załączniki i oświadczenia:**
13. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – niezależnie od tego kiedy został wydany,
14. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
15. aktualny statut organizacji,
16. oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie,
17. umowę na prowadzenie rachunku bankowego z widocznymi danymi właściciela rachunku wskazanego w ofercie - adres oraz numer rachunku bankowego,
18. w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - porozumienie między oferentami określające prawa i obowiązki zleceniodawców,
19. inne dokumenty istotne dla oceny oferty - np. zaświadczenie o przygotowaniu merytorycznym osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania publicznego, listy intencyjne, itp.

 **UWAGA WAŻNE!**

 **Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie.**

 **Dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony organizacji, na każdej stronie.**

 **Podpisy osób upoważnionych muszą być zgodne ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem (np. KRS) określającym sposób reprezentacji oferenta i składania oświadczeń woli w imieniu oferenta**

1. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**
2. Ofertęnależy wypełnić i złożyć **do dnia 31 grudnia 2019 roku.**
3. Wersję papierową oferty, podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta lub oferentów należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w zaklejonych, opieczętowanych kopertach z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na zadania z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku w gminie Miłkowice" na adres - Urząd Gminy Miłkowice, ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice.
4. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową, o przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.
5. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
6. **WÓJT GMINY MIŁKOWICE ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**
7. Odwołania konkursu bez podania przyczyny.
8. Zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
9. Negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.
10. Negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach.
11. Możliwość wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań.
12. Przełożenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu
13. **UZUPEŁNIENIE I AKTUALIZACJA OFERTY.**
14. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest pisemne uzupełnienie przez Oferentów braków formalnych w ciągu 3 dni od przekazania informacji o brakach formalnych **(informacje przekazywane będą pocztą elektroniczną)**.
15. Nie uzupełnienie braków formalnych przez Oferenta w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
17. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
18. Osoba wskazana do kontaktu pod względem formalnym z oferentami: Anna Wanowska e-mail: promocja@ugmilkowice.net, tel. 76 8871 212 wew. 44. pokój 24 (II piętro) Urzędu Gminy Miłkowice.
19. **ZASADY, TRYB I KRYTERIA ROZPATRYWANIA OFERT**
20. Oferty będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Miłkowice.
21. Przy ocenie ofert brane będą pod uwagę kryteria:
* formalne - załącznik nr 2 do ogłoszenia,
* merytoryczne - załącznik nr 3 do ogłoszenia
1. Spełnienie kryteriów oceny formalnej dopuszcza ofertę do oceny merytorycznej.
2. Oceny merytorycznej ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Miłkowice.
3. Wyboru oferty dokonuje Wójt Gminy Miłkowice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. **TERMIN WYBORU OFERT**

Informacja o wynikach z weryfikacji formalnej do dnia **8 stycznia 2020 roku** zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej http://milkowice.biuletyn.net
2. na stronie internetowej www.ugmilkowice.net,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miłkowice (II piętro).

 z oceny merytorycznej do dnia **14 stycznia 2020 roku**

 zostanie umieszczona:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej http://milkowice.biuletyn.net
2. na stronie internetowej www.ugmilkowice.net,
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miłkowice (II piętro).

**Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.**

1. **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH BENEFICJENTÓW ORAZ OSÓB ZAANGAZOWANYCH W REALIZACJĘ PROJEKTÓW.**

Klauzula informacyjna dot. RODO jest załącznikiem nr 4 do ogłoszenia.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

1. zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
2. zaktualizowany harmonogram realizacji zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian,
3. zaktualizowany opis poszczególnych działań – w przypadku konieczności dokonania zmian.

**Załącznik nr 1 do ogłoszenia**

 Miłkowice, dnia …………………… r.

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie\*** realizacji zadania publicznego ze środków Gminy Miłkowice, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

**Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, oświadczają, że**

**.............................................................................................................................................**

 (*nazwa organizacji*)

**z siedzibą: ............................................................................................................................**

**Jest/nie jest\*** właścicielem rachunku bankowego o numerze:

.....................................................................................................................................................

oraz zobowiązuje się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Miłkowice;

1. realizatorzy programu **nie posiadają/posiadają\*** uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego;
2. **nie posiada/posiada\*** tytuł prawny do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie (np. umowa najmu, użyczenia, dzierżawy, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. prawa budowlanego, przeciw pożarowego i sanitarno– epidemiologicznego.
3. **nie zalega**/**zalega\*** z płatnościami na rzecz Gminy Miłkowice (czynsz, zwrot dotacji lub jej części, etc.);
4. **jest jednostką, która** (proszę zaznaczyć kwadrat przy właściwej odpowiedzi)**:**
* prowadzącą księgowość wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń,
* stosującą wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o rachunkowości
* prowadzącą uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, w rozumieniu ustawy o rachunkowości. W przypadku otrzymania dotacji, będzie zobowiązany przez okres realizacji zadania do prowadzenia księgowości wg pełnych zasad ustawy o rachunkowości – bez uproszczeń lub stosując wzór sprawozdania finansowego, określony w załączniku nr 6 do ustawy o zmianie ustawy o rachunkowości i będzie zobowiązany do dostarczenia najpóźniej do dnia 31 stycznia 2020 r. złożonego we właściwym urzędzie skarbowym oświadczenia o zmianie sposobu prowadzenia księgowości.
* jest parafią lub inną kościelną osobą prawną nieposiadającą statusu organizacji pożytku publicznego i/lub nieprowadzących działalności gospodarczej i nie stosuje żadnej z ww. zasad
1. **oraz, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego.**

*czytelny podpis osoby/osób\* upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej/podmiotu\**

*oraz pieczęć organizacji jeśli taką posiada)*

*niepotrzebne skreślić\**

**Załącznik nr 2 do ogłoszenia**

 Miłkowice, dnia…………………… r.

**Karta oceny formalnej**

**...........................................................**

**(nazwa organizacji)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria oceny** | **TAK** | **NIE** | **NIE DOTYCZY** | **UWAGI** |
| 1. | Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata. |  |  |  |  |
| 2. | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot wskazany w ogłoszeniu. |  |  |  |  |
| 3. | Złożenie oferty na obowiązującym formularzu wskazanym w ogłoszeniu. |  |  |  |  |
| 4. | Złożenie wszystkich wymaganych załączników opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu. |  |  |  |  |
| 5. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie. |  |  |  |  |
| 6. | Oferta jest podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku czytelne podpisy oraz pieczątka nagłówkowa oferenta. |  |  |  |  |
| 7. | Oferta jest odpowiedzią na ogłoszony konkurs. |  |  |  |  |
| 8. | Przedmiot działalności statutowej jest zgodny z zakresem zadań ogłoszonego konkursu. |  |  |  |  |
| 9. | Wkład własny w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej 8% musi stanowić wkład finansowy całkowitych kosztów zadania. |  |  |  |  |
| 10. | Dopuszczono do oceny merytorycznej. |  |  |  |  |

**.....................................................**

**(podpis)**

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia**

 Miłkowice, dnia…………………… r.

**Karta oceny merytorycznej**

Kryteria oceny merytorycznej

(suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 15):

**...........................................................**

**(nazwa organizacji)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kryterium merytorycznego** | **Liczba punktów** | **Przyznana punktacja** |
| **I. Możliwość realizacji zadania przez oferenta:** | **0-5 pkt** |  |
| 1) posiadane zasoby kadrowe, kompetencje i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania |  |  |
| 2) możliwości realizacyjne: posiadana baza lokalowa i zasoby rzeczowe |  |  |
| 3) współpraca z innymi podmiotami publicznymi |  |  |
| 4) stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału osobowego, w tym wkład pracy wolontariuszy |  |  |
| 5) doświadczenie organizacyjne w realizacji zadań publicznych zgodnych z warunkami konkursu |  |  |
| **II. Ocena spójności celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem** | **0 - 6 pkt** |  |
| 1) zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym realizowane będzie zadanie |  |  |
| 2) cel zadania, opis beneficjentów, metody pracy, harmonogram realizacji |  |  |
| 3) mierzalny cel działania, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców gminy |  |  |
| 4) atrakcyjność i jakość form realizacji zadania |  |  |
| 5) wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadaniami gminy |  |  |
| 6) cykliczność, trwałość, potencjał kontynuacji działań - społeczne uzasadnienie perspektywy kontynuacji |  |  |
| **III. Sprawdzenie oferty pod względem rachunkowym:** | **0-4 pkt** |  |
| 1) rzetelny budżet - koszty realizacji planowanego zadnia, przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji |  |  |
| 2) wysokość wkładu własnego |  |  |
| 3) udział innych źródeł finansowania |  |  |
| 4) prawidłowość i terminowość rozliczania zadań z lat ubiegłych |  |  |
| **RAZEM** | **0 - 15 pkt** |  |

**.....................................................**

**(podpis)**

**Załącznik nr 4 do ogłoszenia**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

**w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku w Gminie Miłkowice**

 Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Wójt Gminy Miłkowice, ul. Wojska Polskiego 71, 59-222 Miłkowice.
2. kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy Miłkowice, adres mailowy: iod@lesny.com.pl
3. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2020 roku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.
5. Dane będą przechowywane:
	1. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
	2. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Gminę Miłkowice sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania oraz prawo do ich przenoszenia.
8. W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,
9. Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.
10. Dane nie będą służyć do profilowania.