**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 40/2022**

 **Burmistrza Obornik Śląskich**

 **z dnia 02.03.2022**

Działając na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. nr 1057 z późn. zm.)orazart. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021r. poz 1372 z późn. zm.) oraz Uchwały nr XLII/340/21 Rady Miejskiej Obornik Śląskich z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie Rocznego Programu Współpracy Gminy Oborniki Śląskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok,

**ogłaszam:**

otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu: kultury fizycznej i sportu, przez różne stowarzyszenia, koła, związki i kluby w 2022 roku

**§1. Rodzaje zadań publicznych**

1. **Zadania z zakresu polityki społecznej, pomocy społecznej.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 10 000,00 zł

 w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych:

1. działania na rzecz osób starszych, niepełnosprawnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób i rodzin w trudnej sytuacji społecznej, przeciwdziałanie marginalizacji społecznej, promocja działań z zakresu polityki społecznej;
2. działania prozdrowotne, wychowanie zdrowotne, w tym przeciwdziałanie uzależnieniom, zdrowy styl życia.
3. **Zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 40 000,00 zł

w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych:

1. rehabilitacja w tym rehabilitacja osób starszych - działania na rzecz dzieci i osób starszych z wadami postawy i niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym,  promocja działań z zakresu ochrony zdrowia. Realizacja zdania dla mieszkańców na terenie Gminy Oborniki Śląskie;
2. promocja i ochrona zdrowia, szczególnie w obszarach, które nie są dostatecznie zabezpieczone w ramach systemu ochrony zdrowia.
3. **Zadania z zakresu kultury i sztuki.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 50 000,00 zł

 w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych

1. upowszechnianie i popularyzacja muzyki poważnej i klasycznej, organizacja cyklicznych koncertów muzyki poważnej;
2. organizacja obchodów świąt państwowych i lokalnych, otaczanie opieką miejsc pamięci narodowej, udział i uświetnianie imprez gminnych;
3. promocja działań kulturalnych i dziedzictwa kulturowego;
4. organizacja tematycznych imprez plenerowych, wernisaży, pikników mających na celu promocję miejscowości i gminy.
5. Organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych na terenie gminy z elementami promocji Gminy Oborniki Śląskie
6. **Zadania z zakresu oświaty i wychowania.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 25 000,00 zł

 w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych

1. organizacja wykładów i seminariów dotyczących problematyki wieku emerytalnego,
2. działalność o charakterze oświatowym i edukacyjnym,
3. konkursy wiedzy, działalność informacyjno - promocyjna w zakresie oświaty i wychowania,
4. promocja aktywnego spędzania czasu, wspierania aktywności oraz wyrównywanie szans edukacyjnych mieszkańców poprzez alternatywne formy edukacji;
5. organizacja warsztatów, konferencji
6. **Zadania z zakresu ochrony środowiska, rolnictwa, łowiectwa.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 10 000,00 zł

 w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych:

1. popularyzacja pszczelarstwa,
2. popularyzacja sportu wędkarskiego, zarybianie wód, a także ochrony wód,
3. zwiększanie populacji ptactwa łownego,
4. akcje promocyjne, promujące przyrodę gminy Oborniki Śląskie i konkursy z zakresu ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.
5. **Zadania z zakresu upowszechniania turystyki.** Na realizację zadania przeznacza się kwotę 15 000,00 zł

w niżej wymienionych zadaniach szczegółowych:

1. działania na rzecz upowszechniania i rozwoju turystyki,
2. działania promocyjne, konferencje, seminaria, działania wydawnicze, opracowania, konkursy, targi i pikniki turystyczne,
3. promocja szlaków turystycznych,
4. organizacja wycieczek turystycznych.
5. Wspieranie działań przyczyniających się do rozwoju turystyki ze szczególnym uwzględnieniem obszaru Gminy Oborniki Śląskie

**§2. Zasady przyznawania dotacji**

1. Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem, z zachowaniem następujących warunków:
2. zadanie winno być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację;
3. dotacja jest przeznaczona na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym;
4. na poszczególne zadania szczegółowe oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty w konkursie na wsparcie tego samego zadania szczegółowego złożone oferty pozostaną bez rozpatrzenia;
5. złożenie oferty o dotację oraz jej wybór, nie gwarantuje przyznania środków, o które występuje oferent;
6. Burmistrz Obornik Śląskich przyznaje dotację na realizację zadania publicznego określonego w ofercie, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej;
7. decyzja w sprawie wyboru ofert lub ich odrzucenia są ostateczne i nie podlegają odwołaniu;
8. zlecenie realizacji zadania przez Gminę Oborniki Śląskie nastąpi w trybie określony w art. 11 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie **w formie wspierania zadania;**
9. szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań reguluje umowa pomiędzy oferentem, a Gminą Oborniki Śląskie;
10. złożona oferta musi zawierać numer i nazwę zadania (np. III. Zadania z zakresu ochrony zdrowia);
11. konkurs **nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego** wnoszonego do projektów;
12. Dotacja jest przeznaczona na realizację zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, a nie na działalność całoroczną oferenta.

**§3. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia podpisania umowy najpóźniej do **30 listopada 2022 r.** (w szczególnych przypadkach data zakończenia realizacji zadania będzie ustalana indywidualnie).
2. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zostaną określone każdorazowo w wiążącej umowie.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.
4. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Gminy Oborniki Śląskie.
5. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zdania, powinni wskazać w ofercie informację oraz załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (np. umowy).
6. W okresie realizacji zadania Oferent może dokonywać przesunięć wydatków między poszczególnymi pozycjami kosztorysu, gdy nie nastąpi zwiększenie danego wydatku o więcej niż 20 %.
7. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
8. Wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu może zmienić się, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji
9. Dotacja może być wykorzystana na zobowiązania powstałe w terminie realizacji zadania gdy płatność przypada po dacie podpisania umowy, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania.
10. Oferent zobowiązany jest do osiągnięcia rezultatów wynikających z opisu poszczególnych zadań wymienionych w części II pkt 3 ogłoszenia
11. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
12. Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisania kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie ma konieczności podawania imion i nazwisk poszczególnych osób. Powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład finansowy.
13. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń;

3) jeżeli praca społeczna członka organizacji bądź świadczenie wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. **Wartość świadczenia** członka organizacji bądź wolontariusza wykonującego proste prace **nie może przekroczyć kwoty 30 zł** za jedną godzinę świadczenia;

 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania;

5) wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego;

6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

1. Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących np.: przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztorysu powyżej 10%, harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, itp., zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy.
2. Na Oferencie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu.
3. Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego
4. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
5. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2020.1062 t.j. z dnia 2020.06.19). **Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” pkt 3** „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”. **W przypadku braku podania żądanej informacji, oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych.**

**§4. Ogólne zasady kwalifikacji kosztów**

Koszty realizacji zadania:

1. koszty realizacji zadania mogą być ponoszone przez oferenta dopiero po podpisaniu umowy;
2. koszty zostaną uznane za kwalifikowane, gdy:
3. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
4. zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
5. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
6. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
7. zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie);
8. poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
9. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
10. Koszty merytoryczne, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:
11. koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (materiały szkoleniowe, zakup nagród, pucharów, medali, żywności, zakup potrzebnego sprzętu itp.);
12. koszty związane z przygotowaniem i realizacją zadania (w tym promocja zadania);
13. wynagrodzenia pracowników merytorycznych np. trenerów, psychologów, szkoleniowców itp.;
14. koszty zakupu usług, w tym: transport, usługi wyżywienia, ubezpieczenia itp.
15. Koszty administracyjne, które mogą być poniesione z dotacji:
16. koszty obsługi księgowej (osoba fizyczne lub prawna). Przy uwzględnieniu, iż z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo - księgowej środków otrzymanych na realizacje zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikacje poszczególnych operacji księgowych;
17. inne dotyczące obsługi zadania, koordynacja, nadzór, kontrola zadania.
18. W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że jego wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art., 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.
19. Dotacja na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
20. zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz po dacie zakończenia zadania;
21. nabycie lub dzierżawę innych gruntów;
22. działalność gospodarczą, polityczną i religijną;
23. odsetki karne od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kary, mandaty;
24. pokrywanie z dotacji nagród, premii pieniężnych lub innych form bonifikaty rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
25. transfery zawodników.
26. zakup i wyposażenie lokali biurowych
27. koszty stałe organizacji, w tym utrzymanie biura.
28. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent
29. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych
30. Za środki własne i środki pochodzące z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego Oferenta oraz wyceny wkładu rzeczowego innych podmiotów biorących udział w realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujawniania go w kosztorysie.

**§5. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferta powinna zostać dostarczona wg następujących sposobów - do wyboru przez oferenta:

**I. sposób – przez generator wraz z wersją papierową**

1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://obornikislaskie.engo.org.pl/login> . Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach.

2) w wersji papierowej:

a) wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF,

b) wygenerowana oferta w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada. PREFEROWANY WYDRUK DWUSTRONNY

UWAGA: Złożenie oferty tylko w jednej formie - albo elektronicznej albo papierowej - będzie traktowane jako brak oferty. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty papierowej do Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich.

**Uwaga: Oferent może składać tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.**

**II. sposób – przez generator wraz z wersją przesłaną ePUAP-em**

1) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie <https://obornikislaskie.engo.org.pl/login> . Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach.

2) w wersji elektronicznej w postaci pliku, wraz z wymaganymi załącznikami, przesłanego za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, na platformie ePUAP. Każdy plik powinien zostać podpisany podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty podpisanej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym przesłanej na platformie ePUAP do Urzędu miejskiego w Obornikach Śląskich.

 **Uwaga: Oferent może składać tylko jedną ofertę na jeden rodzaj zadania.**

**NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE OFERTY ZŁOŻONE TYLKO W WERSJI PAPIEROWEJ.**

1. Oferty powinny być zatytułowane zgodnie z rodzajem i typem zadania, które oferent będzie faktycznie realizował.
2. Zasady przygotowania oferty:
3. wypełnienie musi być kompletne, tzn. nie należy zostawić pola wyboru, należy stosować się do poleceń „ niepotrzebne skreślić” lub w przypadku, gdy pole musi być wypełnione, należy zastosować słowa „nie dotyczy”
4. oferta musi mieć zawierać prawidłową kalkulacje kosztów,
5. oferty złożone na starych drukach zostaną odrzucone ze względów formalnych
6. oferta powinna być 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 wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada,
7. oferty podlegają ocenie merytorycznej i formalnej.

**§6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty**

1. Oferty należy złożyć w Generatorze Wniosków dostępnym pod adresem <https://obornikislaskie.engo.org.pl> **do dnia 25.03.2022roku do godz. 15.30 .**
2. **Dla prawidłowego złożenia oferty obowiązkowe jest posiadanie konta w serwisie eNGO.org.pl. Serwis dostępny jest pod adresem** <https://obornikislaskie.engo.org.pl>
3. Wersję papierową wygenerowaną z Generatora eNGO należy dostarczyć na adres: Urząd Miejski w Obornikach Śląskich, ul Trzebnicka 1, 55-120 Oborniki Śląskie, lub dostarczyć do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego **do 25.03.2022 r. do godz. 15:30**
4. Oferty złożone w Generatorze Wniosków nie mogą być uzupełniane ani anulowane. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w Generatorze Wniosków, należy dostarczyć do biura podpisane przez osoby upoważnione oświadczenie o wycofaniu oferty.
5. Prosimy o zgłaszanie kandydatur chętnych przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy do udziału w komisji konkursowej do **11 marca 2022 roku** do godz. 15 30, na maila: ngo@oborniki-slaskie.pl lub w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich.
6. Komisja Konkursowa, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej według następujących kryteriów:
7. kryteria formalne
8. oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu;
9. oferta została złożona na odpowiednim wzorze;
10. złożona oferta ma wszystkie wymagane załączniki (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym);
11. oferta została złożona przez podmiot/ podmioty uprawnione wraz z podpisami osób uprawnionych;
12. termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
13. Ocena merytoryczna:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa kryterium** | **Liczba punktów** |
| 1 | **Zawartość merytoryczna** 1. Atrakcyjność zaproponowanych działań w ramach zadania konkursowego, które zaproponuje oferent
2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania
 | **0-35 pkt**.0-15 pkt. 0-10pkt.0-10 pkt.  |
| 2 | **Budżet** 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów niezbędnej do realizacji zadania

(szczegółowość, przejrzystość)1. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary)
 | **0-35 pkt**.0-25 pkt.0-10 pkt.  |
| 3 | **Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich 2 latach**1. Nierozliczenie przynajmniej jednej dotacji
2. Brak realizacji zadań publicznych
3. Właściwe rozliczenie dotacji
 | **0-5 pkt.**0 pkt.2 pkt.5 pkt.  |
| 4 | **Potencjał finansowy** Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł  | **0-10 pkt.**Do 25 % - 3 pkt.Do 50% - 6 pkt.Do 75% - 8 pkt. Pow. 75% - 10 pkt. |
| 5 | **Potencjał realizacyjny:**1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacji realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania
2. Wkład osobowy, w tym praca wolontariuszy i praca społeczna członków
 | **0-15 pkt.** 0-10 pkt.0-5 pkt.  |
| **RAZEM** | **0 – 100 pkt.** |

1. Oferty złożone po terminie zawartym w ogłoszeniu oraz oferty złożone na nieodpowiednim wzorze nie będą oceniane pod względem merytorycznym. W pozostałych przypadkach będzie możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów, zmiany terminu realizacji zadania i złożenia odpowiednich podpisów.
2. Oferty zostaną odrzucone z powodów merytorycznych, jeżeli uzyskają ocenę mniej niż 60 punktów łącznie od każdego z członków komisji oceniającej.
3. Każda osoba będąca członkiem Komisji Konkursowej może przyznać maksymalnie 100 pkt.
4. Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.
5. Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do dnia 04.04.2022 r.**

**§7. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku poprzednim**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **lp** | **Tytuł zadania** | **Kwota w 2021 roku** |
| **1** | Zadania z zakresu kultury fizycznej i sportu  | **555 000,00 zł** |
| **2** | Zadania z zakresu polityki społecznej i pomocy społecznej  | **10 000,00** zł |
| **3** | Zadania z zakresu ochrony zdrowia  | **40 000,00** zł |
| **4** | Zadania z zakresu kultury  | **50 000,00** zł |
| **5** | Zadania z zakresu oświaty i wychowania  | **25 000,00** zł |
| **6** | Zadania z zakresu ochrony środowiska , rolnictwa, łowiectwa  | **10 000,00 z**ł |
| **7** | Zadania z zakresu upowszechniania turystyki  |  **10 000,00** zł |

**§8.** **Postanowienia końcowe**

1. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Obornik Śląskich po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Burmistrz Obornik Śląskich zastrzega sobie możliwość dofinansowania zadań zgłoszonych w konkursie w ogólnej kwocie niższej niż to wynika z ogłoszenia o konkursie.
3. W sprawach wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
4. Burmistrz Obornik Śląskich zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane.
6. Informacja o wyborze ofert pojawi się w BIP Urzędu Miejskiego w Obornikach Śląskich, na stronie internetowej, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Obornikach Śląskich.

**KLUZULA INFORMACYJNA**

***dot. przetwarzania danych osobowych w otwartym konkursie ofert***

 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 rozporządzenia o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119z 4.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Obornik Śląskich, z siedzibą przy ul. Trzebnickiej 1, 55-120 Oborniki Śląskie.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ul. Trzebnicka 1, 55-120 Oborniki Śląskie, e-mail: m.zielinska@kancelaria-zp.pl.
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa: - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 rozporządzenia o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) - art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procedury konkursowej, w tym zawarcia umowy i wypłaty dotacji celowej na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonania umowy na realizację zadania publicznego zgodnie z zapisami umowy oraz przez okres przechowywania dokumentów w archiwum zakładowym zgodnie z kategorią archiwalną, tj. 5 lat od roku następującego po dacie zaakceptowania sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy, tym samym jest Pani/Pan zobowiązana/ny do podania danych osobowych. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w procedurze konkursowej oraz zawarcia umowy na realizację zadania publicznego organizacji pozarządowej, w której jest Pani /Pan uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych.