

Załącznik do Zarządzenia Nr

Wójta Gminy Mszana Dolna

z dnia r.

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Wójt Gminy Mszana Dolna

działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2023 r, poz. 571) oraz uchwały Nr Rady Gminy Mszana Dolna z dnia r. w sprawie *uchwalenia Programu Współpracy Gminy Mszana Dolna z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok*

OGŁASZA

**otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych adresowany do
organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego**

I. Rodzaj zadań publicznych:

1) z dziedziny upowszechniania kultury, np.:

- a) organizacja imprez kulturalnych, mających na celu kultywowanie narodowej i lokalnej tradycji ludowej, pielęgnowanie polskości, rozwój świadomości narodowej, kulturowej i obywatelskiej, w tym: widowiska teatralne, muzyczne, konkursy, przeglądy, wystawy, koncerty, warsztaty teatralne i literackie, konferencje, prelekcje;
- b) organizacja zajęć i imprez kulturalnych, mających na celu przybliżenie lokalnej społeczności kultury, tradycji i historii regionu Górali Zagórzańskich, wymianę kulturalną, poznawanie i upowszechnianie kultury innych narodów, promocję gminy;
- c) kultywowanie tradycji muzycznych w orkiestrach dętych, umuzykalnianie mieszkańców gminy, a zwłaszcza jej młodego pokolenia;
- d) działania wychowawcze i edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży, mające na celu kształtowanie patriotyzmu, poznawania własnej historii i tożsamości, pogłębianie integracji europejskiej, itp.;
- e) przygotowanie i realizację imprez oraz podejmowanie inicjatyw promujących historyczne i kulturowe dziedzictwo Gminy Mszana Dolna;
- f) organizacja imprez kulturalnych, mających na celu przybliżenie zdrowego stylu życia;
- g) organizacja przedsięwzięć kulturalnych mających na celu aktywizację seniorów;
- h) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;

- i) organizacja zajęć dla dzieci, młodzieży i mieszkańców Gminy z zakresu edukacji muzycznej i kulturalnej, upowszechniających wiedzę o sztuce, historii i tradycji muzycznej regionu.

2) z dziedziny upowszechniania kultury fizycznej i sportu, np.:

- a) organizacja imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych;
- b) uczestnictwo w imprezach sportowych, sportowo-rekreacyjnych, itp.;
- c) organizacja przedsięwzięć w zakresie usportowienia dzieci i młodzieży zrzeszonej w UKS i LKS;
- d) organizacja przedsięwzięć sportowych dla szerokiego grona mieszkańców gminy, m.in. seniorów i osób niepełnosprawnych;
- e) organizacja imprez rekreacyjnych i turystycznych oraz organizacja zajęć dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
- f) propagowanie zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- g) upowszechnianie turystyki, promocja regionu, organizacja imprez sportowych i turystycznych w tym zakresie;
- h) zaszczepianie wśród dzieci i młodzieży zasady „FAIR PLAY” w sporcie i życiu.

II. Forma zlecenia realizacji zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) zlecenie realizacji **ZADANIA nr 1** nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości **250 000,00 (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych)**;
- 2) zlecenie realizacji **ZADANIA nr 2** nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w wysokości **250 000,00 (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych)**;
- 3) procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż 80%;
- 4) wkład finansowy nie może wynosić mniej niż 10% kosztów całkowitych zadania.

III. Zasady przyznawania oraz wykorzystania dotacji.

- 1. W otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych uczestniczyć mogą:
 - 1) organizacje pozarządowe, z zastrzeżeniem wynikającym z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2023 r, poz. 571);
 - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych

- kościółów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) spółdzielnie socjalne;
 - 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. 2023 r., poz. 2048), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
2. O dotacje na realizację zadań publicznych mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe zgodne są z dziedziną, w której zadania będą realizowane.
 3. Procedura zlecenia realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji będzie zgodna z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571).
 4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy Mszana Dolna: 48 8808 0006 0010 0000 1690 0033 w terminie do 15 dni po upływie terminu wskazanego w umowie wykorzystania dotacji – zakończenia wykonywania zadania. Od kwot niewykorzystanych dotacji zwróconych po upływie w/w terminu naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych.
 5. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierdzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania), w szczególności: wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarnego i nieoszczędnego wydatkowania kwot dotacji, uzyskiwania dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków finansowych wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego.

1. **Okres realizacji zadania publicznego rozpoczyna się nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2025 r. i kończy się nie później niż 15 grudnia 2025 r.** (szczegółowe terminy wykonania zadań określone zostaną w umowach). **W sytuacji, gdy oferent jest zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, okres realizacji zadania zaczyna się nie wcześniej niż w dniu dostarczenia aktualizacji.**
2. **Zadanie powinno być realizowane w szczególności na rzecz mieszkańców Gminy Mszana Dolna.** Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zmiany rzeczowe i finansowe będą dokonywane na podstawie pisemnych aneksów do umów lub samodzielnie w zakresie dozwolonym postanowieniami umowy. Podmiot, z którym podpisana została umowa o wykonanie zadania

publicznego jest obowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, ogłoszenia prasowe, wykazy sponsorów etc.) informację (w sposób określony w umowie) + herb gminy podpisany „Gmina Mszana Dolna”, o tym, że realizacja ta następuje z udzieleniem przez Gminę Mszana Dolna dotacji na dofinansowanie realizacji zadania. Ponadto podmiot ten obowiązany jest do niezwłocznego dostarczania do Referatu Promocji, Kultury i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urzędu Gminy Mszana Dolna informacji (wraz z adnotacją o współfinansowaniu przez Gminę Mszana Dolna) o zorganizowanych oraz o tych, w których podmiot uczestniczył - w ramach realizacji dofinansowanych zadań - imprezach, akcjach, warsztatach, konkursach itp. wraz z dokumentacją fotograficzną, w celu ich publikacji w środkach masowego przekazu.

3. Każde zadanie, które jest realizowane dzięki dotacji winno posiadać akceptację projektów np. bannerów, koszulek, plakatów, zaproszeń, materiałów reklamowych itd.

V. Termin i warunki składania ofert:

1. **Pierwsza opcja: Oferty można składać za pośrednictwem Generatora Wniosków, dostępnego na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Gminy Mszana Dolna: www.mszana.pl lub na biuletynie informacji publicznej. Termin składania wniosków upływa dnia 31.12.2025 roku. O zachowaniu terminu decydować będzie data wysłania oferty poprzez generator wniosków Urzędu Gminy Mszana Dolna.**
2. Druga opcja: Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 r. – zadanie nr ...” w Biurze Obsługi Klienta lub sekretariacie Urzędu Gminy Mszana Dolna, ul. Spadochroniarzy 6 do dnia 31.12.2025 r. do godziny 15.30. O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta lub sekretariatu Urzędu Gminy Mszana Dolna.

Wniosek musi zostać wypełniony zgodnie z wymaganiami systemu oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki. Oferty niekompletne lub błędnie wypełnione mogą zostać odrzucone na etapie oceny formalnej.

Po upływie wyznaczonego terminu składania ofert Generator Wniosków automatycznie zakończy możliwość przesyłania zgłoszeń. Wnioski złożone po tym terminie nie będą przyjmowane ani rozpatrywane.

Złożenie oferty papierowej w terminie do 31.12.2025 r.

Oferta wspólna może być złożona przez dwie lub więcej organizacji – na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy z

dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r, poz. 571). Oferta wspólna musi wskazywać, które działania będą wykonywane przez poszczególne organizacje oraz sposób ich reprezentacji. Oferta powinna być zgodna ze wzorem określonym 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 (t. j. Dz. U. z 2018r., poz. 2057). Odpowiedzialność za terminowe złożenie oferty ponosi oferent. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Każda rubryka oferty musi być wypełniona.

Jeżeli pytanie nie dotyczy oferenta lub zadania przedstawionego w ofercie, należy wpisać: „nie dotyczy”. Nie można zmieniać kolejności rubryk. W ofercie należy przedstawić szczegółowy plan finansowy (kosztorys) i rzeczowy (harmonogram) zadania. Ofertę podpisują osoby reprezentujące oferenta (w przypadku braku pieczętki imiennej - osoby reprezentujące oferenta podpisują się pełnym imieniem i nazwiskiem z podaniem pełnionej funkcji), przy podpisach umieścić należy pieczęć oferenta (organizacji).

VI. Kwalifikowalność wydatków.

1. Wydatki ponoszone na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowane, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonym w umowie,
 - 2) są niezbędne do realizacji zleconego zadania publicznego i mają bezpośredni związek z celami zadania,
 - 3) są efektywne i konkurencyjne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - 6) są zgodne z przepisami.
2. Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. **Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).**
3. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, jednak nie więcej niż o 5 % całkowitych kosztów realizacji zadania określonych w umowie.
4. W sytuacji braku pełnej realizacji zleconego zadania, kwota dotacji przyznanej ulega proporcjonalnemu obniżeniu do wydatkowanych na zadanie środków własnych lub z innych źródeł. Środki pozostałe Zleceniobiorca zwraca na konto Zleceniodawcy w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania jako dotację pobraną w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.

1270 z późn. zm.).

5. **Koszty związane z paliwem oraz wynagrodzeniem trenerów i wykładowców będą jednakowe dla wszystkich złożonych wniosków i wynoszą:**
 - zł za każdy przejechany kilometr,
 - zł za każdą godzinę lekcji prowadzonej przez trenera lub wykładowcę.
6. W przypadku ponoszenia wyższych kosztów w powyższych kategoriach, wnioskodawca zobowiązany jest do poniesienia różnicy kosztów we własnym zakresie.
7. Zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitych kosztach zadania będzie wymagało zawarcia pisemnego aneksu przed dokonaniem zmiany.
8. Z dotacji mogą zostać pokryte wydatki poniesione po podpisaniu umowy i zgodnie z terminem wykonania zadania określonym w umowie.
9. Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków wystawionych **z datą po terminie realizacji zadania** określonym w zawartej umowie.
10. **Koszty do pokrycia z wkładu rzeczowego lub osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:**
 - 1) należy przedstawić w uwagach do kosztorysu szacunkową kalkulację kosztów z podaniem kwoty za godzinę pracy, przyjmując 100 zł
 - 2) do sprawozdania (częściowego lub końcowego) należy dołączyć rozliczenie czasu pracy – oświadczenie członka stowarzyszenia pracującego społecznie/wolontariusza (wzór oświadczenia dołączony do umowy).
11. Wydatki niekwalifikowane:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
 - 2) zakup pojazdów (paliwa do pojazdów), infrastruktury, nieruchomości, mebli,
 - 3) wydatki inwestycyjne inne niż niezbędne do realizacji zadania,
 - 4) odsetki od zadłużenia, koszty kar, grzywien, procesów sądowych,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 6) koszty łącznej obsługi zadania (koordynatora, opiekuna realizowanego zadania,) w wysokości przekraczającej 10% przyznanej dotacji,
 - 7) działalność gospodarcza oferenta.

U w a g a:

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu statutowej działalności odpłatnej i nieodpłatnej. Dotacja nie może być przeznaczona na dofinansowanie działalności gospodarczej oferenta.

VII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań publicznych. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna w wersji online polegać będzie na sprawdzeniu, czy wszystkie złożone wnioski spełniają wymagania określone w regulaminie konkursu. W systemie Generatora Wniosków proces weryfikacji obejmie następujące aspekty:
 - 1) Kompletność wniosku – sprawdzenie, czy wszystkie wymagane pola formularza zostały prawidłowo wypełnione oraz czy dołączono wszystkie niezbędne dokumenty.
 - 2) Zgodność z regulaminem – weryfikacja, czy złożony wniosek spełnia określone kryteria formalne, takie jak termin składania, wymagania dotyczące budżetu oraz zgodność z celami konkursu.
 - 3) Poprawność kalkulacji kosztów – sprawdzenie czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym oraz czy wskazane koszty transportu oraz wynagrodzenia trenerów i wykładowców są zgodne z ustalonymi stawkami (..... zł/km oraz zł/h lekcji).
 - 4) Terminowość zgłoszenia – wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą akceptowane przez Generator Wniosków i nie podlegają dalszej ocenie.
3. Ocena formalna w wersji papierowej polegać będzie na sprawdzeniu czy:
 - 1) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
 - 2) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) zadanie mieści się w działalności statutowej (nieodpłatnej, odpłatnej) oferenta,
 - 4) oferta została złożona w poprawny sposób
 - 5) oferta została złożona na obowiązującym wzorze ofert,
 - 6) w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania, który jest spójny z planem rzeczowym (harmonogram),
 - 7) w planie finansowym zadania, koszty zostały ujęte zgodnie z zasadami kwalifikowalności określonymi w ogłoszeniu,
 - 8) oferta została podpisana przez osoby reprezentujące oferenta – zgodnie z zapisami statutu lub odpisem z KRS lub innym rejestrem lub ewidencją,
 - 9) termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym.
4. Ocena formalna złożonych do konkursu ofert będzie dokonywana przez generator wniosków. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni. Po przeprowadzeniu oceny formalnej

system wygeneruje status wniosku informujący o jego dopuszczeniu do kolejnego etapu lub wskazujący konieczność uzupełnienia braków.

5. W przypadku wersji papierowej ocena formalna złożonych do konkursu ofert będzie dokonywana przez pracownika odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych na konkurs ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej. Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Mszana Dolna oceni oferty pod względem merytorycznym na formularzu oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
6. Komisja oceniać będzie ofertę przyznając punkty w następujących kryteriach:
 - 1) Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.).
 - 2) Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowości realizacji zadania, adekwatności działań do założonych celów, spójności poszczególnych elementów oferty itp.).
 - 3) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność).
 - 4) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.
 - 5) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.
 - 6) Planowany przez oferenta, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
7. Komisją dodatkowo będzie oceniać ofertę pod kątem:
 - 1) **Liczby osób zaangażowanych w projekt z terenu gminy Mszana Dolna** – szczególna liczba punktów przyznawana za aktywne włączenie mieszkańców gminy w realizację zadania.
 - 2) **Poziomu sportowego zespołów** – ocena w zależności od przynależności zespołów do konkretnych lig lub poziomu rozgrywek.
 - 3) **Osiągnięć z poprzedniego roku** – uwzględnienie dotychczasowych sukcesów i zrealizowanych projektów jako wyznacznik doświadczenia i kompetencji oferenta.
 - 4) **Zasięgu projektu** – ocena wpływu na społeczność lokalną, uwzględniając liczbę osób, które będą mogły skorzystać z działań w ramach projektu.
 - 5) **Akcentowaniu lokalnych marek i produktów** – premiowanie inicjatyw, które wspierają lokalnych producentów, rzemieślników i przedsiębiorców, zwłaszcza tych związanych z regionem Gminy

Mszana Dolna oraz pod marką lokalną Zagórzańskie Dziedziny.

6) Zakresu wywiązywania się z umowy oraz jej przestrzegania w zakresie – np. konsultacji i akceptacji projektów.

8. Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Mszana Dolna, po dokonaniu oceny wszystkich złożonych ofert, ustali ich listę rankingową i przekaze ją wraz ze swoją opinią Wójtowi Gminy Mszana Dolna. Ostatecznego wyboru, spośród ofert umieszczonych na liście rankingowej, dokona Wójt Gminy Mszana Dolna nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia składania ofert, w formie zarządzenia. Zarządzenie Wójta Gminy Mszana Dolna będzie niezwłocznie ogłoszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mszanie Dolnej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy: www.mszana.pl.

Na rozstrzygnięcie Wójta Gminy Mszana Dolna w sprawie wyboru ofert, na które przyznaje się dotacje nie przysługuje odwołanie. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Wybór oferty stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy o wykonanie zadania publicznego i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony. Jeżeli dotacja zostanie przyznana w wysokości niższej niż wnioskowana, oferent może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub odstąpić od podpisania umowy. W terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu oferent, któremu przyznano dotację w wysokości niższej od wnioskowanej, jest zobowiązany do dostarczenia:

- 1) zaktualizowanego planu i harmonogramu działań,
- 2) zaktualizowanej kalkulacji realizacji zadania publicznego
- 3) zaktualizowanego opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego
- 4) zaktualizowanego dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy, oferent jest zobowiązany do zawiadomienia Wójta Gminy Mszana Dolna o swojej decyzji w terminie 14 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu. Brak zawiadomienia o odstąpieniu od zawarcia umowy lub niedostarczenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania skutkować może wydaniem przez Wójta Gminy Mszana Dolna zarządzenia o anulowaniu przyznanej oferentowi dotacji.

(tutaj tabele z poprzednich lat)

IX. Postanowienia końcowe.

W trakcie wykonywania zadania Wójt Gminy Mszana Dolna lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy Mszana Dolna zastrzegają sobie prawo do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wykonanie zadania, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności. Podmiot wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić

kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadania. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania należy sporządzić w terminie do 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta. Dodatkowe informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Gminy Mszana Dolna, przy ul. Spadochroniarzy 6, w pok. nr 47 lub telefonicznie pod numerem (0-18) 33 10 009, wew. 147. Informacje dotyczące konkursu dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Gminy Mszana Dolna: www.mszana.pl. Wójt Gminy Mszana Dolna zastrzega sobie prawo odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

X. Standardy ochrony małoletnich

1. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest do stosowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zmienionej Ustawą z dnia 28 czerwca 2024 r. o zmianie ustawy – Kodeks karny oraz niektórych innych ustaw.
2. Organizacja powinna wdrożyć procedury weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi, w tym sprawdzenie ich w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz zapewnienie szkoleń dla kadry dotyczących zasad ochrony dzieci.
3. W ramach realizacji zadania wymagane jest stworzenie bezpiecznego środowiska dla małoletnich, w tym wdrożenie mechanizmów zgłaszania nieprawidłowości oraz zapewnienie dostępu do pomocy specjalistycznej w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa dzieci.
4. Nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować wykluczeniem oferty z konkursu oraz rozwiązaniem umowy na realizację zadania publicznego.

XI. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO¹⁾)

Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z poniższą informacją.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Gminy Mszana Dolna z siedzibą ul. Spadochroniarzy 6, 34-730 Mszana Dolna. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Spadochroniarzy 6, 34-730 Mszana Dolna,
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej: gmina@mszana.pl
- 3) telefonicznie: (18) 33-10-009

2. Inspektor ochrony danych

Mogą Państwo kontaktować się również z wyznaczonym przez Urząd Gminy Mszana Dolna inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@mszana.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Urząd Gminy Mszana Dolna na podstawie art. 6, ust. 1, lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z

zakresu upowszechniania kultury oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu. Konkurs jest przeprowadzany w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcy danych

Urząd Gminy Mszana Dolna nie przewiduje udostępniać Państwa danych osobowych podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania konkursowego, a następnie zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwizacyjnymi (wyrażonymi w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz aktach wykonawczych do tej ustawy).

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych po upływie okresu wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18, ust. 2 RODO,
- 5) prawo do wniesienia skargi do PUODO (na adres Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa),
- 6) niepodlegania decyzjom podjętym w warunkach zautomatyzowanego przetwarzania danych, w tym profilowania (art. 22 RODO).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, oceny ofert i wyboru podmiotów, z którymi zostanie podpisana umowa.

¹⁾Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

XII. Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

Załącznik nr 1.1 Formularz oceny merytorycznej oferty

Załącznik nr 1.2 Formularz oceny formalnej oferty

Załącznik nr 1.3 Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert

Załącznik nr 1.4 Wzór oferty na realizację zadania publicznego

Załącznik nr 1.5. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego