

**Zarządzenie Nr 13 /21**

**Burmistrza Lidzbarka**

**z dnia 19 lutego 2021 roku**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2021 r.**

Na podstawie art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ) w związku z art. 18 ust.2 pkt 15 i art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz uchwały Nr XXVI/225/20 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 30 listopada 2020r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Lidzbark z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021” zarządzam co następuje:

**§1.**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2021 roku w zakresie:

- 1) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji oraz oświaty i wychowania
- 2) kultury,
- 3) kultury fizycznej i sportu,
- 4) ekologii i ochrony zwierząt
- 5) turystyki i krajoznawstwa
- 6) promocji i ochrony zdrowia,
- 7) pomocy społecznej,
- 8) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 9) ratownictwa i ochrony ludności,
- 10) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 11) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej,
- 12) wspieranie osób w wieku emerytalnym,
- 13) przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom,
- 14) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 15) pomocy społecznej i działalności charytatywnej,
- 16) promocji i wsparcia wolontariatu,
- 17) działalności na rzecz organizacji pozarządowych,
- 18) integracji europejskiej

- 15) pomocy społecznej i działalności charytatywnej,
- 16) promocji i wsparcia wolontariatu,
- 17) działalności na rzecz organizacji pozarządowych,
- 18) integracji europejskiej
- 19) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą

§2.

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr Maciej Sitarek*

## Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na 2021 rok

### Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Uchwała Nr XXVI/225/20 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Lidzbark z organizacjami pozarządowymi oraz Podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok.
5. Uchwała Nr XXVII/229/20 Rady Miejskiej w Lidzbarku z dnia 21 grudnia 2020 roku w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Lidzbark na 2021 rok.

**Burmistrz Lidzbarka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:**

- I. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **wypoczynku dzieci i młodzieży w 2021 roku.**
  - a) Organizacja biwaków, festiwali, wyjazdów szkoleniowych, wyjazdów na wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży
  - b) Wyjazd moich marzeń.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu 18.000 zł**

- II. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **kultury fizycznej i sportu.**
  - a) Zawody wędkarskie i konkurs plastyczny dla dzieci.
  - b) Gminny Turniej Tenisa Stołowego i Piłki Nożnej Chłopców dla szkół podstawowych.
  - c) Zawody strzeleckie dla dzieci, młodzieży oraz dla osób dorosłych.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu 7.000 zł.**

III. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym.**

- a) Utrzymanie punktu Konsultacyjno – Informacyjnego.
- b) Okolicznościowe spotkania abstynentów dla członków i sympatyków stowarzyszenia.
- c) Zorganizowanie Dni Profilaktyki w szkołach podstawowych.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 8.600 zł.**

IV. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **wspierania osób niepełnosprawnych.**

- a) Impreza integracyjno – rehabilitacyjna.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 1.200 zł.**

V. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **promocji i ochrony zdrowia.**

- a) Festyn z okazji Światowego Dnia Dawcy Krwi.
- b) Mistrzostwa Pierwszej Pomocy.
- c) Integracja chorych na cukrzycę w gminie Lidzbark.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 6.500 zł.**

VI. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **ratownictwa i ochrony ludności:**

- a) Zapewnienie bezpieczeństwa wypoczywających nad wodami.
- b) Zawody pływackie.
- c) Dzień Ojca w kajaku.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 42.300 zł.**

VII. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **turystyki i krajoznawstwa**

- a) Splyw kajakowy.
- b) Organizacja rajdu wokół Jeziora Lidzbarskiego.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 3.000 zł.**

VIII. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **ekologii i i ochrony zwierząt**

- a) Zapobieganie bezdomności psów w gminie Lidzbark.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 10.000 zł**

**IX. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowej.****

**a) Zapotrzebowanie Orkiestry na 2021 rok.**

**b) Zjazd drużyn harcerskich i gromad zuchowych z okazji Święta Niepodległości.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 30.000 zł.**

**X. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji oraz oświaty i wychowania****

**a) Organizacja zajęć dodatkowych z języka obcego , organizacja konkursów naukowych.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 18.900 zł.**

**XI. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu**

**działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**

**a) Prowadzenie Kół Gospodyń Wiejskich.**

**b) Organizacja spotkań integracyjnych, festynów rodzinnych, biesiad oraz imprez okolicznościowych.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 70.000 zł.**

**XII. Przekazanie zadania w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu **działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.****

**a) Organizacja Gminnego Dnia Seniora .**

**b) Międzyuniwersyteckie zawody strzeleckie Seniorów.**

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z powyższego zakresu wynosi 8.000 zł.**

## Zasady przyznawania dotacji:

1. Dotacje z budżetu gminy na przedmiotowe zadania publiczne mogą otrzymać podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i podmioty niedziałające w celu osiągnięcia zysku.
2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania powinien prowadzić działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz przedstawić ofertę wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferta realizacji zadania publicznego, zwana dalej ofertą, musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego musi złożyć ofertę na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. Z 2018 poz. 2057).
5. Wzór, o którym mowa w ust. 4, zamieszczony jest na stronie [www.bip.umig.lidzbark.pl](http://www.bip.umig.lidzbark.pl) oraz na stronie [www.lidzbark.pl](http://www.lidzbark.pl) w zakładce organizacje pozarządowe.
6. **Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce ograniczeń, nakazów i zakazów określonych w aktualnych przepisach prawa związanych z epidemią COVID-19.**
7. Oferta i oświadczenia składane przez oferenta muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli upoważnione osoby nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie.
11. Burmistrz Lidzbarka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji i podpisania umowy, gdy:
  - a) zaktualizowany opis poszczególnych działań, plan i harmonogram działań, rezultaty oraz kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, stanowiące załącznik do umowy, znacząco odbiegają od opisanych w ofercie,
  - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych,
  - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
  - d) oferent nie przedstawił zaktualizowanego opisu poszczególnych działań (planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz rezultatów).
12. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Lidzbarka z przyczyn opisanych w pkt.4, Burmistrz Lidzbarka może niewykorzystane środki przeznaczyć na dotacje w nowym konkursie ofert lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
13. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości wnioskowanej w ofercie, musi przed zawarciem umowy przedstawić dotującemu:
  - a) zaktualizowany opis poszczególnych działań, termin, plan, harmonogram i rezultaty – w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie, niewpływający w istotny sposób na realizację zadania publicznego, a wynikający w szczególności z aktualnej sytuacji epidemicznej w Polsce,
  - b) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku zmiany zakresu finansowego realizowanego zadania względem przedstawionego w złożonej ofercie do wysokości kwoty wskazanej w ofercie, wynikającej w szczególności z aktualnej sytuacji epidemicznej w Polsce,

c) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów realizacji zadania - w przypadku zmiany zakresu rzeczowego realizowanego zadania względem przedstawionego w ofercie, wynikający w szczególności z aktualnej sytuacji epidemicznej w Polsce.

14. Dotacja nie może być wykorzystana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

15. Nie dopuszcza się sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych związanych z realizacją zadania.

16. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tj. pokrycie danego wydatku dwa razy ze środków publicznych: z dotacji Gminy Lidzbark oraz innych środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

17. Od Zleceniobiorcy wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej ze środków budżetu Gminy Lidzbark dotacji, a w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji zadania złożenia sprawozdania zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

18. Zadanie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie oraz w taki sposób, by w maksymalnym stopniu osiągnąć założone rezultaty.

#### **Podmioty uprawnione do złożenia wniosku o dotację**

1. Organizacje pozarządowe.

2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zaplanowanych zadań publicznych w 2021 roku jest wymieniona w §1 niniejszego zarządzenia.

2. W związku z wprowadzeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii COVID-19 nie określa się dokładnego terminu realizacji poszczególnych zadań.

3. Termin realizacji zadań zostanie określony na podstawie złożonych ofert lub na pisemny wniosek Zleceniobiorcy na co najmniej 30 dni przed planowaną realizacją zadania w przypadkach, o których mowa w pkt 13 i pkt 14.

4. W przypadku utrzymywania się lub nasilenia pandemii COVID-19 i wprowadzenia przez rząd Rzeczypospolitej Polskiej nowych zasad bezpieczeństwa oraz nowych obostrzeń i restrykcji administracyjnych Burmistrz Lidzbarka, w celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańcom Gminy Lidzbark, może odstąpić od realizacji danego zadania publicznego i zawarcia umowy lub dokonać zmian w realizacji zadania publicznego na pisemny uzasadniony wniosek Zleceniobiorcy. Wprowadzenie zmian wymaga uzyskania zgody Burmistrza Lidzbarka.

6. Dopuszcza się dokonanie zmian spowodowanych aktualną sytuacją epidemiologiczną dotyczących:

a) warunków i sposobów realizacji zadania publicznego w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, w którym dokonano wyboru Zleceniobiorcy,

b) terminów oraz planów i harmonogramów działań (skrócenie lub wydłużenie terminu realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 30 grudnia 2021 r.),

c) kalkulacji kosztów (pomniejszenie wydatków ujętych w ofercie lub zmianę wydatku będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19),

d) założonych celów i osiągniętych rezultatów zaplanowanych w ofercie.

7. Warunkiem wprowadzenia zmian w realizacji zadania publicznego jest zapewnienie osiągnięcia celów i rezultatów założonych w ofercie. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego.

8. Podstawą realizacji zadania jest zawarcie pisemnej dwustronnej umowy określającej szczegółowe warunki realizacji zadania.

9. Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej niż od daty podpisania umowy. Zakończenie realizacji zadania może nastąpić nie później niż do dnia 30 grudnia 2021 roku, z zastrzeżeniem iż szczegółowe terminy realizacji zadania zostaną określone w umowie.
10. Do rozliczenia kosztów zadania będą rozpatrywane wyłącznie wydatki poniesione w trakcie realizacji zadania, którego termin zostanie określony w umowie.
11. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy Lidzbark.
12. Zadanie powinno być wykonane zgodnie z warunkami umowy oraz zakresem rzeczowym, harmonogramem i kalkulacją kosztów przedstawionych w ofercie realizacji zadania publicznego.
13. Ze względu na trwający w Polsce na mocy Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 491 ze zm.) stan epidemii w związku z zakażeniami wywołanymi wirusem SARS-CoV-2, podczas realizacji zadań wszyscy Zleceniobiorcy są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ochrony epidemicznej rekomendowanych przez Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ustanowionych ograniczeń, nakazów i zakazów określonych w aktualnych przepisach prawa.

### Termin składania ofert

1. Kompletne oferty należy przesłać za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark** lub **dostarczyć osobiście** do Urzędu miasta i Gminy w Lidzbarku do Punktu Obsługi Interesanta, mieszczącego się w na parterze budynku. Na kopercie należy umieścić informację: *Otwarty konkurs ofert 2021 oraz nazwę zadania.*
2. Termin składania ofert upływa **12 marca 2021 roku o godzinie 14<sup>30</sup>** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku).
3. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane w postępowaniu konkursowym.
4. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w terminie 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej. Informacja o możliwości uzupełnienia oferty lub poprawienia ww. błędów przekazana zostanie oferentowi telefonicznie lub drogą mailową.
5. Oferty nieuzupełnione w terminie określonym w ust. 4 nie będą rozpatrywane.

### Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru oferty dokona Burmistrz Lidzbarka w terminie 14 dni od upływu terminu składania ofert, kierując się następującymi kryteriami:
2. Ocena (ocena formalna i merytoryczna złożonej oferty).
3. Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (realność harmonogramu i jego powiązanie z kalkulacją kosztów).
  - 1) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (rzetelność, celowość i adekwatność do założonych działań).
  - 2) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania.
  - 3) Ocena zasobów kadrowych i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
  - 4) Analiza i ocena wykonania zleconych zadań publicznych wnioskodawcy w okresie poprzednim w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia środków na ten cel.
  - 5) Ocena zasobów kadrowych i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
  - 6) Analiza i ocena wykonania zleconych zadań publicznych wnioskodawcy w okresie poprzednim w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia środków na ten cel.
  - 7) Ocena projektu wykonania zadania w zakresie oczekiwanych rezultatów:
    - a) wielkość grupy uczestników i grupy odbiorców zadania,
    - b) zasięg oddziaływania zadania,
    - c) dostępność zadania,
    - d) znaczenie zadania dla realizowanych przez gminę kierunków rozwoju,



- e) przewidywane efekty społeczne realizacji zadania publicznego,
- f) ocena projektu wykonania zadania w zakresie oczekiwanych rezultatów,

2. Do Zarządzenia Burmistrza Lidzbarka w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

3. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentom.

4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po wydaniu przez Burmistrza Lidzbarka zarządzenia w sprawie przyznania dotacji z budżetu Gminy Lidzbark na 2021 rok w formie powierzenia realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe w 2021 roku z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, na rzecz osób w wieku emerytalnym, upowszechniania kultury fizycznej i sportu, przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, ochrony i promocji zdrowia, ratownictwa i ochrony ludności, turystyki, promocji i krajoznawstwa, ekologii i ochrony zwierząt, podtrzymanie i upowszechnianie tradycji narodowej, nauki, szkolnictwa, edukacji, oświaty i wychowania oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

5. Informacje o wynikach konkursu zostaną ogłoszone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie [www.lidzbark.pl](http://www.lidzbark.pl) w zakładce organizacje pozarządowe.

6. W 2020 roku na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina Lidzbark przekazała: 133.600,00 zł.

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Burmistrz Lidzbarka, z siedzibą przy ul. Sądowej 21, 13-230 Lidzbark.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się telefonicznie pod numerem: 23 696 15 05 wewn.133, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@lidzbark.pl](mailto:iod@lidzbark.pl) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark.

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania Gminy Lidzbark.

4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane w celach archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.

5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:

1) Dostępu do swoich danych;

2) Żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;

3) Żądania usunięcia danych, gdy:

a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,

b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Odbiorcami danych mogą być:

1) podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,

2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

9. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO) oraz ustawy z dnia 20 maja 2018 r.

o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.

#### **Postanowienia końcowe**

1. W trakcie wykonywania zadania zleconego oraz po jego realizacji Burmistrz lub upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku mają prawo do dokonywania okresowej kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Podmiot wykonujący zlecone zadanie udostępnia kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z jego realizacją.

3. Informacji na temat otwartego konkursu ofert udziela Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku. Telefon: 23 696 15 05 wew.132 lub 182.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta.	
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

**III. Opis zadania**

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami, podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok 2019</b> (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>2)</sup>
1.					
2.					
3.					
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (należy opisać: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?</li> <li>2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?</li> <li>3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)</li> </ol>					

<sup>2)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1		
<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów // źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V/A Zestawienie kosztów realizacji zadania (w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V/B)					
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN] Razem
<b>I. Koszty realizacji działań</b>					
I.1.	Działanie 1				
...	...				
I.2.	Działanie 2				
I.2.1.	Koszt 1				
I.2.2.	Koszt 2				
...	...				
I.3.	Działanie 3				
I.3.1.	Koszt 1				
I.3.2.	Koszt 2				
...	...				
Suma kosztów realizacji zadania					
<b>II. Koszty administracyjne</b>					
II.1.	Koszt 1				
II.2.	Koszt 2				
...	...				
Suma kosztów administracyjnych					
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

V/B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

## VI. Inne informacje

1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

<sup>4)</sup>Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup>Suma pól 3.1. 13.2.

<sup>6)</sup>Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup>Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

Data .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)



**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,  
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

**Pouczono co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdania należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenia „\*“, np. „Częściowe\* / Końcowe\*\*”, oznacza, że należy skreślić niwłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Częściowe\*/ Końcowe\*\*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego	
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)	
Data zawarcia umowy	Numer umowy, o ile został nadany

**Część II. Sprawozdanie merytoryczne**

**1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z licbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)**

**2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informacje o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)**

<sup>1)</sup> Dotyczy podłączenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Część II - Sprawozdanie z Wykonania Wydatków**

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	<b>Koszty realizacji działań</b>		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1.	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1.	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2.	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3.	Inne przychody		zł
2.	Inne środki finansowe ogółem <sup>2)</sup> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)		zł	zł
	2.1.	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3.	Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>3), 4)</sup>		
		Nazwa(-y) organu(-ów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-re) przekazał(a, y) środki finansowe).	zł	zł
2.4.	Pozostałe <sup>5)</sup>	zł	zł	
3.	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1.	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2.	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego <sup>4), 5)</sup>	zł	zł
4.	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>6)</sup>		%	%

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>3)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

<sup>6)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>7)</sup>	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>8)</sup>	%	%

**3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego**  
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

**4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania** (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

**Część III. Dodatkowe informacje**

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienili się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.  
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.<sup>9)</sup>

Data .....

**POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub przysyła przysyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za potwierdzeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadano w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

<sup>7)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  
<sup>8)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  
<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.