

ZARZĄDZENIE NR 160/23
BURMISTRZA MIASTA I GMINY GNIEW

z dnia 22 listopada 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w formie wsparcia na
prowadzenie w 2024 roku Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji
Pozarządowych**

Na podstawie 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 t.j.), uchwały nr LXVII/578/23 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok oraz Zarządzenia nr 157/23 Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2024 r. zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na prowadzenie w 2024 roku Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie oraz publikację na stronie internetowej Miasta i Gminy Gniew www.gniew.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
i Gminy Gniew

Maciej Czarnecki



Burmistrz Miasta i Gminy Gniew

na podstawie 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 t.j.), uchwały nr LXVII/578/23 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok oraz Zarządzenia nr 157/23 Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2024 r.

z dniem 22 listopada ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia

na prowadzenie w 2024 roku Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych

I. Rodzaj zadań

Działalność wspomagająca organizacje pozarządowe poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2024 r. i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizację imprez i promocję.

II. Zakres zadania objęty konkursem

1. Prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych

Do głównych zadań Centrum należy:

- a) współdziałanie oraz wspieranie organizacji zgodnie z ich działalnością statutową w szczególności na rzecz rozwoju gminy;
- b) tworzenie warunków organizacyjno-technicznych w celu podniesienia sprawności funkcjonalnej organizacji, w tym zapewnienie dostępu do sprzętu biurowego (komputer, drukarka, ksero) i zapewnienie miejsca do przechowywania dokumentów;
- c) wspieranie procesu inkubowania organizacji, w tym tworzenie miejsc do ich rejestracji i funkcjonowania;

- d) wspieranie działań rozwijających przedsiębiorczość społeczną;
- e) udzielanie informacji oraz pomocy przy wypełnianiu dokumentów dotyczących realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe;
- f) pomocy przy prowadzeniu księgowości związanej działalnością organizacji;
- g) organizowanie szkoleń podnoszących kompetencje członków organizacji pozarządowych;
- h) podejmowanie działań fundraisingowych zmierzających do pozyskiwania dodatkowych środków na realizację zadań z zakresu zadań własnych Gminy Gniew;
- i) popularyzację idei wolontariatu poprzez organizacje imprez i promocję;
- j) udostępnianie lokalu na spotkania organizacji;
- k) obsługa Gniewskiej Rady Organizacji Pozarządowych;
- l) organizację Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Gniew.

2. Pomieszczenia i wyposażenie Centrum

- a) Siedziba Centrum powinna znajdować się możliwie w centrum miasta Gniew, w miejscu łatwo dostępnym.
- b) Opis siedziby Centrum musi zapewnić zasoby lokalowe do udzielania wszystkich świadczonych usług. Mogą to być pomieszczenia własne lub pozyskane do świadczenia usług (na zasadzie użyczenia, korzystania z pomieszczeń partnera, najmu itd.). Istotne jest, aby lokal, w którym świadczone są usługi centrum był dostępny w miarę możliwości do użytkowania przez osoby z niepełnosprawnościami oraz zapewniał przestrzeń gwarantującą poufność (w kontekście np. doradztwa) i skuteczność (np. w kontekście szkoleń – sala szkoleniowa) udzielanego wsparcia, był oznakowany - przy wejściu do budynku, w którym znajduje się Centrum, powinna być umieszczona tablica informacyjna.

3. Dostępność

Godziny pracy biura powinny być dostosowane do potrzeb organizacji pozarządowych i możliwości Centrum.

4. Wyposażenie

Centrum musi mieć zapewnione wyposażenie niezbędne do udzielania wszystkich świadczonych usług. Może to być wyposażenie własne bądź zapewniony dostęp do wyposażenia (na zasadzie użyczenia, korzystania z wyposażenia partnera, najmu itd.). Centrum musi dysponować:

- a) telefonem;
- b) Internetem;
- c) adresem mailowym Centrum;
- d) stroną internetową, ew. podstroną na stronie podmiotu prowadzącego Centrum lub partnera;
- e) wyposażeniem biurowym – komputer, ksero, skaner, drukarka;
- f) oprogramowaniem odpowiednim do realizacji zadań.

5. Zaplecze kadrowe

Zadania Centrum realizowane powinny być przez osoby posiadające udokumentowane odpowiednie wykształcenie i doświadczenie z zakresu m.in. zarządzania organizacją, zasobami ludzkimi, realizacji projektów, zarządzania finansami w organizacji pozarządowej, opracowania budżetu zadaniowego i rozliczania projektów.

6. Finansowanie działalności Centrum

Działalność Centrum opiera się na dotacji z Gminy Gniew przekazanej w formie wspierania realizacji zadania w drodze konkursu. Jednak wskazane jest, aby działalność Centrum finansować z dodatkowych źródeł, innych niż środki pochodzące z budżetu Gminy Gniew. Możliwe jest wprowadzenie odpłatności za świadczone usługi (z uwzględnieniem równości szans), np. na zasadzie działalności gospodarczej, odpłatnej działalności statutowej. Jednakże, w takim przypadku działalność statutowa odpłatna lub gospodarcza nie może zdominować działalności statutowej nieodpłatnej.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków z budżetu Gminy Gniew przeznaczonych na realizację tego zadania wynosi 25 000 zł (na realizację tego zadania w 2023 r. i 2022 r. przekazano kwotę 25 000 zł).

IV. Termin realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje działanie, którego realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 stycznia, a kończy nie później niż 31 grudnia 2024 roku.
2. W ofercie należy wskazać planowane daty realizacji zgłaszanego w ofercie zadania.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców z terenu gminy Gniew oraz na obszarze gminy Gniew,
 - b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - c) dysponują odpowiednią kadrą zdolną do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - d) posiadają doświadczenie i warunki niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;
 - e) złożą poprawnie wypełnioną ofertę, która jest zgodna z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) poprzez platformę „Witkac.pl” oraz w wersji papierowej, wygenerowanej ze strony witkac.pl.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W ramach konkursu przyznana zostanie jedna dotacja dla jednej organizacji lub organizacji, które złożyły ofertę wspólną.
4. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Wkład własny oferenta, na który składają się finansowe środki własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, koszty do pokrycia z wkładu osobowego rozumianego jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków oraz rzeczowego musi stanowić co najmniej 30% całkowitych kosztów finansowych zadania, przy czym środki finansowe muszą wynosić minimum 10% procent wkładu własnego.
5. Wkładu własnego nie mogą stanowić środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Gniew.
6. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadania określają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 571 t.j.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.),
 - 3) Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057),
 - 4) Uchwały nr LXVII/578/23 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”,
 - 5) Zarządzenia nr 157/23 Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie projektu budżetu Gminy Gniew na 2024 r.

VI. Wymagane dokumenty

1. Oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 571 t.j.) oraz w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).

VII. Ocena złożonych ofert i wybór zadania do realizacji

1. W pierwszej kolejności oferta sprawdzana jest pod względem kompletności dokumentacji, a w razie braków, oferent wzywany do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni roboczych.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Gniew zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do ww. Zarządzenia.
3. Komisja Konkursowa opiniując oferty będzie kierować się następującymi kryteriami:
 - a) formalnymi (m.in. terminowość złożenia oferty, kompletność wypełnienia oferty, załączenie wymaganych załączników, złożenie podpisów na ofercie przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta),
 - b) merytorycznymi (m.in. zgodność oferty z wymogami konkursu, trafność uzasadnienia projektu, adekwatność podejścia do rozwiązania problemu i/lub zaspokojenia potrzeby, atrakcyjność i jakość planowanych działań, otwartość na lokalną społeczność i stopień jej zaangażowania w realizację projektu, posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie zawodowe członków organizacji przy realizacji podobnych przedsięwzięć, terminowe i właściwe rozliczenie pozyskanych wcześniej dotacji),
 - c) finansowymi (m.in. koszty realizacji projektu, wysokość wkładu własnego, klarowność przedstawionego budżetu).
2. Komisja Konkursowa przedstawi swoją opinię dotyczącą złożonych ofert Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew wraz z rekomendacją dotyczącą przyznania dotacji w formie protokołu.
3. Decyzję o przyznaniu dotacji, biorąc po uwagę opinię Komisji Konkursowej, podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Gniew.
4. O podjętych decyzjach składający są powiadamiani telefonicznie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku podmiot składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji kosztorysu oraz harmonogramu realizacji zadania lub przedłożenia pisemnej rezygnacji z realizacji zadania.
6. Merytorycznych informacji udziela: Monika Szuta tel. 58 535 40 21 e-mail rpi-kierownik@gniew.pl.

VIII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - b) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu realizacji zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów przewidzianych w kalkulacji zadania, do 10% pomiędzy kosztami poszczególnych pozycji kosztorysu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć o wartościach wyższych niż wskazanych w pkt 3 oraz utworzenia nowej pozycji kosztowej. Zmiany te wymagają aneksu do umowy.
5. Organizator na pisemny wniosek oferenta może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w zakresie realizacji zadania wybranego do dofinansowania, w tym dokonania zmian w stosunku do założeń merytorycznych oraz zakresu rzeczowego i finansowego zadania. Ich wprowadzenie będzie wymagało aktualizacji oferty oraz sporządzenia aneksu do obustronnie podpisanej umowy.
6. Wszelkie zmiany, uzupełnienia mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty w postępowaniu konkursowym.
7. Oferent zobowiązany jest wypełnić punkt III. 5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
8. Nieosiągnięcie zaplanowanych w ofercie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków dotacyjnych.
9. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie internetowej: www.gniew.pl.
10. Podmiot, który uzyska dotację na realizację zadania zobowiązany jest przestrzegać powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustaw: o ochronie danych osobowych, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych i o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
11. Oferenci mają obowiązek dostosowywania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych w koronawirusem SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów.

IX. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w terminie:

- 1) **do 15 grudnia 2023 r. do godz. 12:00** – w wersji elektronicznej za pomocą platformy „Witkac.pl” udostępnionej na stronie <https://witkac.pl>, do wniosku w wersji elektronicznej należy załączyć wymagane załączniki
- 2) **do 15 grudnia 2023 r. do godz. 12:00** – w wersji papierowej, w postaci wygenerowanej ze strony witkac.pl i podpisanej w jednym egzemplarzu w zamkniętej kopercie bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew (Gniew, pl. Grunwaldzki 1, w godzinach pracy urzędu) lub wysłać pocztą na powyższy adres. W obu przypadkach prosimy o dopisanie na kopercie: KONKURS „Działalność wspomagająca organizacje pozarządowe poprzez: prowadzenie Lokalnego Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych w Gniewie w 2024 r. i popularyzację idei wolontariatu poprzez organizacje imprez i promocję” (w przypadku ofert wysyłanych pocztą liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Obie wersje oferty – elektroniczna i papierowa są obligatoryjne.

X. Termin rozstrzygnięcia konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do 29 grudnia 2023 r. Wyniki zostaną ogłoszone poprzez zamieszczenie informacji:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Gniew,
- b) na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew,
- c) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Gniew.

XI. Unieważnienie konkursu

Burmistrz Miasta i Gminy Gniew zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu ofert jeśli:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta,
- b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

Informacja o unieważnieniu konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości w sposób wskazany w punkcie X.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE .L. z 2016 r. nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych jest **Urząd Miasta i Gminy Gniew, reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Gniew z siedzibą w Gniewie, pl. Grunwaldzki, tel. 58 530 79 19, sekretariat@gniew.pl.**
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e mail: iod@gniew.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu na realizację zadania publicznego**, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 t.j.) oraz uchwały nr LXVII/578/23 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 25 października 2023 roku w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Gniew z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok.

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych – dostawcy usług hostingu strony BIP, serwisu internetowego www.gniew.pl, dostawcy usług platformy witkac.pl, dostawcy usług informatycznych w zakresie systemów ewidencyjno-księgowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.