

BURMISTRZ PRUDNIKA
ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego Gminy Prudnik z zakresu działalności
wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na rok 2022.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania.

1. Rodzaj zadania: zadanie publiczne z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Nazwa zadania publicznego: „Obsługa organizacyjna Prudnickiej Rady Seniorów”.
3. Celem tego zadania jest zapewnienie warunków do prawidłowego funkcjonowania Prudnickiej Rady Seniorów. Prudnicka Rada Seniorów liczy 19 osób.
4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania: 5 000,00 zł.
5. Otwarty konkurs ofert jest konkursem na powierzenie realizacji zadania publicznego.
6. Zadanie będzie polegało na zapewnieniu materialno-technicznej obsługi posiedzeń i spotkań Prudnickiej Rady Seniorów. Posiedzenia odbywają się w ustalonych przez Radę terminach w budynku Urzędu Miejskiego w Prudniku przy ul. Kościuszki 3, 48-200 Prudnik, sala 117.

II. Zasady przyznawania dotacji.

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057);
- 3) Uchwałą Nr LII/875/2021 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Prudnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022;
- 4) Uchwałą Nr LIV/886/2021 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie uchwały budżetowej Gminy Prudnik na 2022 rok.

III. Termin i warunki realizacji zadań.

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia **20.12.2022 r.**
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
3. O przyznanie dotacji nie mogą występować podmioty prowadzące działalność dla osiągnięcia zysku.
4. Oferent winien być podmiotem uprawnionym według pkt III. 2 ogłoszenia o konkursie oraz prowadzić działalność pożytku publicznego na rzecz mieszkańców Gminy Prudnik.
5. Oferent powinien posiadać kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania.
6. Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadania powinna zawierać w szczególności elementy określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
7. Ofertę należy składać na formularzu będącym załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) dostępnym w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 9, tel. 77 40 66 213 do pobrania również na stronie internetowej www.bip.prudnik.pl (przetargi, oferty i konkursy – otwarty konkurs ofert) lub www.prudnik.pl (Urząd Miejski – otwarty konkurs ofert).
8. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:
 - kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- pełnomocnictwo, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika/ów.
9. Oferty należy składać wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego:
„Obsługa organizacyjna Prudnickiej Rady Seniorów”.*

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji na realizację zadania.
11. Burmistrz Prudnika może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
12. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.).
13. Oferta której wnioskowana wielkość dotacji przekracza wysokość przeznaczonych na zadanie środków nie będzie rozpatrywana.
14. Zadanie winne być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz w zakresie opisanym w ofercie, gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
15. W zakresie ponoszonych wydatków dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami finansowanymi z dotacji, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, polegające na zwiększeniu danego kosztu o nie więcej niż 40%.
16. W ramach kosztów z dotacji finansować można koszty niezbędne do realizacji zadania tj. koszty związane z funkcjonowaniem Prudnickiej Rady Seniorów takie jak:
 - a) zakup materiałów biurowych,
 - b) zakup artykułów spożywczych,
 - c) koszty zakupu niezbędnych usług,
 - d) zakup kwiatów, wiązanek okolicznościowych,
 - e) koszty organizacji szkoleń dla członków Prudnickiej Rady Seniorów,
 - f) koszty organizacji spotkań integracyjnych/świętecznych Rady.
17. Przed sporządzeniem kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, należy skonsultować bieżące potrzeby Rady z Przewodniczącą Prudnickiej Rady Seniorów. Kontakt do Przewodniczącej Rady przez pracownika Urzędu Miejskiego w Prudniku pod nr tel. 77 4066200.
18. Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki nieuwzględnione w ofercie i w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
19. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem a Burmistrzem Prudnika. Wzór umowy zgodny z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), dostępny w siedzibie Urzędu Miejskiego w Prudniku, ul. Kościuszki 3, pok. nr 9, tel. 77 40 66 213.

IV. Termin składania ofert.

1. Termin składania ofert – **do dnia 20 czerwca 2022 r. do godz. 16.30.**
2. Miejsce składania ofert – Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty ostatecznego składania ofert.
2. Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Prudnika. Wyboru ofert dokona Burmistrz Prudnika. O wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.
3. Lista podmiotów, które otrzymają dotację na realizację zadania zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Prudniku oraz opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.prudnik.pl (Urząd Miejski – otwarty konkurs ofert) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Prudniku www.bip.prudnik.pl (przetargi, oferty i konkursy – otwarty konkurs ofert).
4. Od decyzji w sprawie dotacji podmiotowi biorącemu udział w konkursie nie przysługuje odwołanie.
5. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:

KRYTERIA FORMALNE	TAK/NIE
1. Oferta została złożona terminowo w sposób określony w ogłoszeniu o konkursie	TAK/NIE
2. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony i podpisana została przez osoby upoważnione	TAK/NIE
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu i zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej	TAK/NIE
4. Do oferty zostały dołączone załączniki	TAK/NIE
KRYTERIA MERYTORYCZNE	Przyznana liczba punktów
1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację, (0-9 pkt) <ul style="list-style-type: none"> Opis zadania: rzetelny i wyczerpujący: zawierający miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-3 pkt), Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3 pkt), Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-3 pkt). 	
2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-6 pkt) <ul style="list-style-type: none"> Koszty racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt), Prawidłowość zakwalifikowania kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt). 	
3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-9 pkt) <ul style="list-style-type: none"> Opis kadry projektu rzetelny i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt), Plan i harmonogram działań: czy zawiera opis działania wraz z określeniem ich uczestników oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt), Opis zaangażowanych zasobów rzeczowych: lokalu, sprzętu, materiałów (0-3 pkt). 	
4. Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (0-6 pkt) <ul style="list-style-type: none"> Informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (0-3 pkt), Opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt). 	
Maksymalna liczba punktów:	30

Uwaga: Dotacje mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają więcej niż 50% punktów (tj. co najmniej 16 pkt) za w/w kryteria merytoryczne konkursu.

VI. Zrealizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

W roku 2022 nie zrealizowano zadań publicznych z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

W roku 2021 zadanie publiczne pn.: „Obsługa organizacyjna Prudnickiej Rady Seniorów” zrealizował następujący podmiot: Stowarzyszenie Uniwersytet Złotego Wieku „Pokolenia”, 48-200 Prudnik, pl. Wolności 6/6. Wysokość dotacji: 2 000,00 zł.

VII. Informacja dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

1. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informuję że:
 - a. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Prudnika, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3.
 - b. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Danych Osobowych Urzędu Miejskiego w Prudniku, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, tel. 77 4066205, adres email: iodo@prudnik.pl
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań Gminy Prudnik w zakresie realizacji zadań publicznych na podstawie:
 - Art. 6 ust. 1 lit. „b” 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;
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, operatorzy pocztowi i kurierzy, banki w zakresie płatności, podmioty zewnętrzne, którym na podstawie umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych oraz podmioty związane z realizacją niniejszej umowy .
4. Kryteria ustalania okresu przechowywania danych osobowych wynikają z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych wyłącznie do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych oraz art. 89 ust. 1, Rozporządzenia.
5. Mają Państwo prawo do żądania dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzicie Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

BURMISTRZ

Grzegorz Zawisłak