

ZARZĄDZENIE NR 36/21
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 8 marca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub narkotykowych na terenie Gminy Dukla w 2021 roku

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami), w związku z uchwałą nr XXXII/221/20 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 października 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukla z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, oraz uchwałą nr XXXVI/250/21 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 25 lutego 2021 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki oraz Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2021, Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub narkotykowych w roku 2021.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Dukla, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza Naczelnikowi Wydziału Administracyjnego i Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Andrzej Bytnar

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub narkotykowych.

§ 1. Podstawa prawna

1. Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

- 1) art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zmianami),
- 2) uchwały nr XXXII/221/20 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 października 2020 roku w sprawie uchwalenia rocznego "Programu Współpracy Gminy Dukli z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021",
- 3) uchwały nr XXXVI/250/21 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 25 lutego 2021 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki oraz Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych na rok 2021.

§ 2. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

1. Organizowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci, młodzieży z terenu Gminy Dukli przeznaczając na ten cel kwotę w wysokości 80 000,00 zł (osiemdziesiąt tysięcy złotych).

2. W ramach zadania, o którym mowa w ust. 1 finansowane będą działania w zakresie:

- 1) organizacji letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych problemami alkoholowymi lub narkotykowymi,
- 2) twórczego spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dukli.

3. Zadanie, o których mowa w ust. 1 musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wydanymi przez Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi w szczególności ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów, zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

4. W przypadku wprowadzenia restrykcji ze względu na stan epidemii, oferent zobowiązany jest do dostosowania oferty realizacji zadania uwzględniając potrzeby odbiorców oraz udzielone wsparcie.

§ 3. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu dla prowadzenia działalności profilaktycznej służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i narkotykowych.

§ 4. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty na realizację zadań, które rozpoczynać się będą nie wcześniej niż 1 maja 2021 roku, a kończyć nie później niż 15 grudnia 2021 roku.

2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.

§ 5. Zasady przyznania dotacji:

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Zadanie zlecane jest w formie powierzenia jego realizacji jako zadania publicznego.

4. Realizatorem zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Dukli.

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy wybranym oferentem a Gminą Dukla.

6. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

7. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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).

§ 6. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do 12 kwietnia 2021 roku.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, z opisem zgodnym z nazwą zadania określonego w § 2 wraz z ewentualnymi załącznikami.

§ 7. Warunki składania ofert:

1. Oferta musi zostać złożona zgodnie z wymogami określonymi w załączniku 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.

2. Oferta powinna zawierać w szczególności wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

4. Oferty powinny być kompletnie wypełnione. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać "nie dotyczy".

5. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą brane pod uwagę.

6. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty.

7. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów - oferent składa następujące dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta, o ile nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego lub innego powszechnie dostępnego właściwego rejestru lub ewidencji,
- 2) oświadczenie oferenta o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
- 3) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- 4) oświadczenia, że przy realizacji zadania oferent odpowiada za stosowanie obowiązujących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

8. W przypadku oferty wspólnej, należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.

9. W przypadku braku w odpisie z KRS, w odpisie z innego rejestru lub ewidencji danych dotyczących statutowej działalności, należy przedłożyć aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (jeśli przepisy dotyczące podmiotu nie nakładają obowiązku posiadania statutu) potwierdzony za zgodność z oryginałem.

10. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (nie dotyczy wydruku z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują potwierdzenia pieczętkami imiennymi z podpisem, każda strona winna być podpisana czytelnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

11. Oferta musi być podpisana przez oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.

§ 8. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Dukli w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Komisja Konkursowa ocenia złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.

3. Oceny formalnej dokonuje wyznaczony przez Burmistrza członek Komisji Konkursowej wraz z przewodniczącym Komisji.

4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożenia oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż ogłoszony o konkursie,
- 2) złożenia oferty po terminie określonym w § 6 ust. 1,
- 3) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony.

5. Zaistnienie którejkolwiek z przesłanek wymienionych w ust. 4 pkt 1-3, powoduje odrzucenie oferty.

6. Oferta pod względem merytorycznym oceniana będzie według następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) zgodność z zakresem tematycznym konkursu,
- 3) pomysł na projekt (atrakcyjność projektu, oryginalność),
- 4) opis realizacji zadania (czytelność i dokładność opisu działań),
- 5) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 6) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- 7) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.

7. Wypełnienie części III tabela 6 oferty, o której mowa w § 7 ust. 1 - Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego - jest obowiązkowe.

8. Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego w części V oferty, o której mowa w § 7 ust. 1- Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

9. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja kosztu nie zwiększyła się o więcej niż 10%.

10. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) koszty administracyjne zadania (np. zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, koszty związane z prowadzeniem księgowości, koszty wynajmu pomieszczeń na prowadzenie biura, media, zakup tonerów do drukarki itp.)
- 2) zakup usług i elementów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,

11. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przy ocenie merytorycznej wynosi 40.

12. Dofinansowaniem zostaną objęte oferty z najwyższą liczbą punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na konkurs przy czym minimalna liczba punktów stanowi 50% z karty oceny merytorycznej. W przypadku gdy oferty otrzymają taką samą liczbę punktów, a nie wystarcza środków finansowych przewidzianych na konkurs, o wyborze oferty decyduje losowanie przez przewodniczącego Komisji Konkursowej.

13. Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/ kalkulacji przewidywanych kosztów /harmonogramu realizacji zadania. Zmiana zakresu zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie.

14. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w ust. 13 w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o przyznaniu niższej niż wnioskowana kwoty dotacji jest równoznaczne z odstąpieniem od podpisania umowy o dotację.

15. Komisja konkursowa sporządza listę ofert, rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Dukli.

16. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania przez Burmistrza Dukli listy ofert rekomendowanych i nierekomendowanych do otrzymania dotacji.

17. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Dukli po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

18. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy

§ 9. Informacja zadaniach o zleconych organizacjom pozarządowym z zakresu określonego w § 2, w latach 2019 i 2020:

1. Gmina Dukla przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, w latach 2019-2020 następującą wysokość środków finansowych na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub narkotykowych:

- 1) w 2019 roku - 60 000,00 zł,
- 2) w 2020 roku - 23 800,00 zł.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Lista podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadania i wielkość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej www.dukla.pl, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dukli i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dukli.

2. Informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dukli, Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, pok. 309 tel: 13 43 29 133.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych lub narkotykowych jest Gmina Dukla, Trakt Węgierski 11,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Dukla jest możliwy poprzez email: iod@dukla.pl lub poprzez wysłanie wiadomości na adres gmina@dukla.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO w celu (m.in. ocena złożonych ofert, podpisania umowy z wybranymi w konkursie podmiotami, realizacji umowy, rozliczenie umowy, kontroli realizacji zadania) wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Dukla,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą organy kontroli o których mowa w art. 29 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- 5) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach 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; niepodanie określonych danych może skutkować brakiem możliwości zawarcia umowy o realizację zadania publicznego
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO, a dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych (rozdział V RODO),
- 8) osoby, których dane dotyczą przysługuje: - na podstawie art. 15 RODO, prawo dostępu do danych osobowych, które ich dotyczą; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych; - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

9) osobom, których dane dotyczą nie przysługuje: – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; – na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO.