

ZARZĄDZENIE Nr 22/19

Wójta Gminy Kuźnica

z dnia 26 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365 oraz Dz.U. z 2019 r. poz. 37) oraz uchwały Nr II/12/18 Rady Gminy Kuźnica z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Kuźnica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019 (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2018 r. poz. 4977), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu aktywizacji mieszkańców Gminy Kuźnica na rok 2019.
2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wzór formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych stanowi Załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Wzór karty oceny (formalnej i merytorycznej) stanowi Załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. Wzór zestawienia ocen merytorycznych ofert stanowi Załącznik nr 4 do zarządzenia.
6. Klauzula Informacyjna stanowi Załącznik nr 5 do zarządzenia.

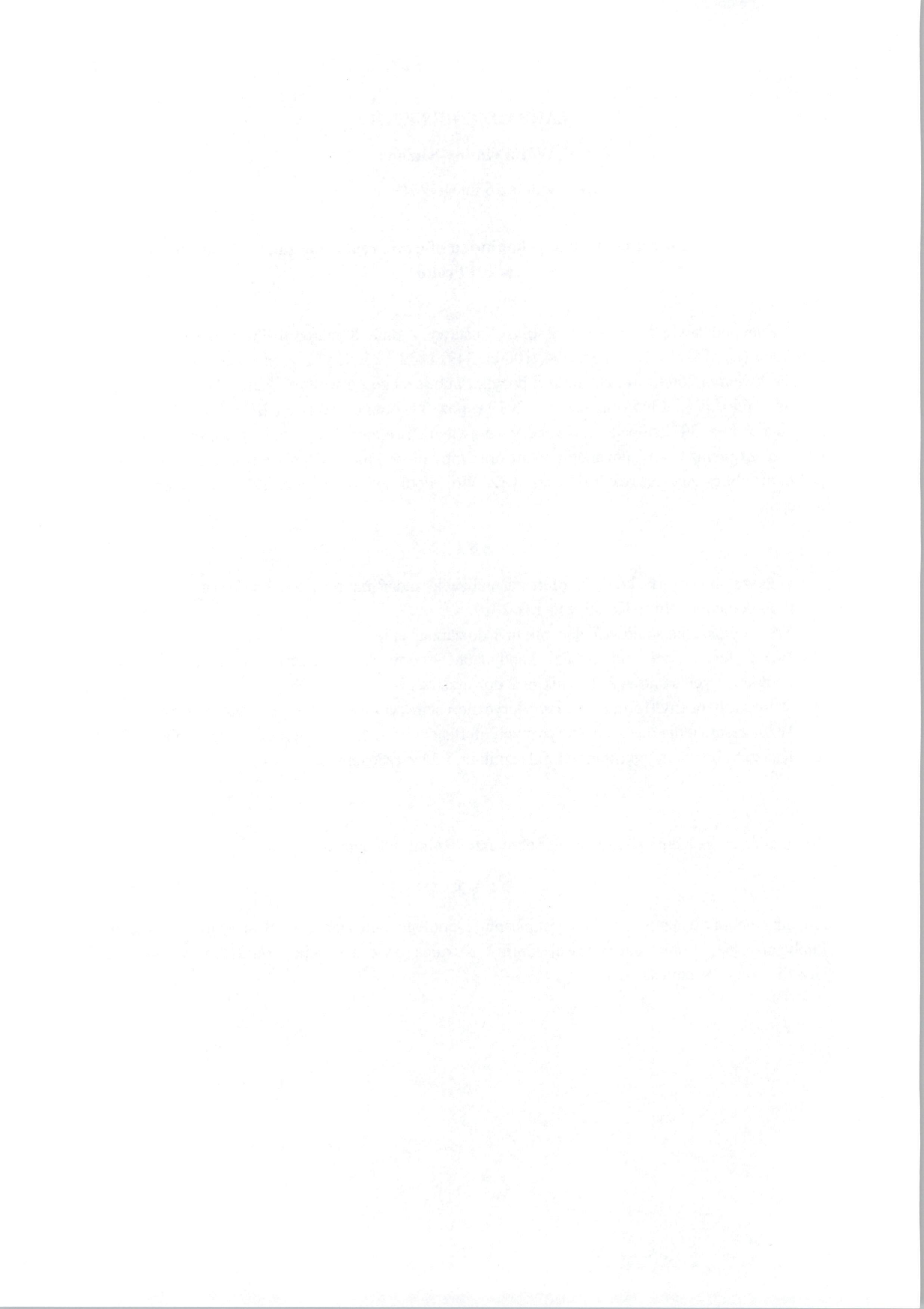
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kuźnica.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kuźnica oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica.


mgr inż. Paweł Fiklasz



WÓJT GMINY KUŹNICA OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2019 ROKU

§1. Rodzaj zadań

Priorytetowe zadania publiczne, które zostaną objęte wsparciem finansowym w 2019 roku z zakresu:

- 1) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 2) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży;
- 3) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii;
- 6) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 7) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 8) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej poprzez:
 - a) wspieranie organizacji i prowadzenia szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży,
 - b) prowadzenie sekcji i szkoleń sportowych oraz stwarzanie warunków rozwoju różnych dyscyplin sportu,
 - c) wspieranie programów aktywizacji społeczności lokalnej,
 - d) wspieranie masowych imprez rekreacyjnych i sportowych, umożliwiających mieszkańcom Gminy aktywne uczestnictwo;
- 9) promocji i organizacji wolontariatu;

10) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

§2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Wysokość środków publicznych zaplanowanych na dofinansowanie zadań określonych w §1 wynosi **93 000 złotych** (słownie: dziewięćdziesiąt trzy tysiące 0/100), a w tym:

- 1) pkt. 2) i pkt. 8) - **67 000 zł;**
- 2) pkt. 6), 7), 9) - **10 000 zł;**
- 3) pkt. 1), 3), 4), 5), 10) - **16 000 zł.**

Wysokość środków może ulec zmianie w przypadku zmian w budżecie.

§3. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą brać udział zarejestrowane w Polsce organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Postępowanie dotyczące przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferty złożone na innych formularzach, zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 48 godzin od dnia powiadomienia telefonicznego, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Oferent jest odpowiedzialny za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Kuźnica po otrzymaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert wraz z propozycją podziału dofinansowania.
7. Informacja o przyznanych dotacjach zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Kuźnica i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica.

8. W przypadku gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszania wielkości dofinansowania, stosowanie do posiadanych środków.
9. Wójt Gminy Kuźnica odmówi przyznania dotacji podmiotowi wyłoniionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych i/lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.
10. Wójt Gminy Kuźnica zastrzega sobie prawo do wskazania przeznaczenia dotacji na pokrycie kosztów innych niż wskazane przez oferenta w kosztorysie, a także prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji aniżeli wnioskowana w otwartym konkursie ofert. W takim przypadku oferent zobowiązany będzie dokonać korekty oferty proporcjonalnie do kwoty obniżenia dotacji. Brak pisemnej informacji zwrotnej powoduje rezygnację z realizacji oferty.
11. Wójt Gminy Kuźnica zawiera z wybranymi oferentami umowy o realizację zadań publicznych przewidzianych w ofercie.
12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

§4. Terminy i warunki realizacji zadań

1. Szczegółowe terminy i warunki realizacji, finansowania i rozliczania powierzonych zadań uregulowane zostaną w umowie.
2. Przyznana dotacja zostanie przekazana na rachunek oferentów wybranych w konkursie w terminie wskazanym w umowie. Zadanie zostanie rozliczone na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, wskazanych w zestawieniu faktur i rachunków w sprawozdaniu końcowym, przedłożonym przez oferenta.
3. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia zadania. Sprawozdanie powinno zostać sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań

publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

4. Podmioty, którym zostanie przyznana dotacja na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny i widoczny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kuźnica.
5. Podmiot ubiegający się o dotację powinien:
 - a) realizować oferowane zadanie mieszkańcom z terenu Gminy Kuźnica, a zadanie to powinno być przedmiotem jego działalności statutowej,
 - b) posiadać zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno – technicznej lub dostęp do takiej bazy oraz zasoby osobowe, zapewniające wykonanie oferowanego zadania.

§5. Sposób przygotowania i termin składania ofert

1. Oferta powinna być zgodna z wymaganiami wyszczególnionymi w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz powinna zostać złożona na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Prawidłowo wypełniony formularz oferty należy składać w jednym egzemplarzu podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego albo innym dokumentem poświadczającym status prawny podmiotu oraz umocowanie osób go reprezentujących.
3. Wszystkie pola oferty powinny być czytelnie wypełnione. Pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy uzupełnić sformułowaniem „nie dotyczy”. W formularzu oferty nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.
4. Wszelkie informacje o ofercie i/lub zrealizowanych przez niego projektach powinny być zamieszczone na formularzu oferty. Dotyczy to także informacji o ewentualnych rekomendacjach i opiniach wydanych przez osoby trzecie, pismach polecających i listach intencyjnych.

5. W przypadku zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert należy niezwłocznie w formie pisemnej poinformować o zaistniałym fakcie Wójta Gminy Kuźnica. Jeżeli osoby uprawnione do reprezentacji oferenta nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. Oferta powinna być zgodna z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
8. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Oferta na realizację zadania publicznego na 2019 rok”** w sekretariacie Urzędu Gminy Kuźnica lub przysyłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Kuźnica, pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica do dnia **20 marca 2019 r.** do godz. 15.00. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy Kuźnica (pokój nr 19).
9. Koszty kwalifikowalne:
 - 1) bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne do właściwej realizacji zadania;
 - 2) uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
 - 3) poniesione w okresie realizacji zadania wskazanym w umowie.
10. Koszty niekwalifikowalne:
 - 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
 - 2) wydatki nieudokumentowane;
 - 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
 - 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
 - 5) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.
11. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od

tego, kiedy został wydany) lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) aktualny statut podmiotu lub równoważny dokument określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego);
- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- 4) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) ze wskazaniem zakresu obowiązków w realizacji projektu, przy czym partnerem może być inna organizacja społeczna, instytucja publiczna, podmiot gospodarczy czy osoba fizyczna, która angażuje swoje zasoby materialne lub osobowe w dany projekt, co zostanie potwierdzone stosownym oświadczeniem (dotyczy tzw. wspólnej oferty);
- 5) oświadczenie wolontariusza o udziale w projekcie na zasadach wolontariatu (w przypadku wskazania udziału wolontariuszy).

12. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

§6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert w dwóch etapach:
 - 1) Etap I - ocena formalna;
 - 2) Etap II - ocena merytoryczna.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert wraz z propozycją wysokości ich dofinansowania dokona komisja konkursowa, powołana w drodze zarządzenia Wójta Gminy Kuźnica. Wzór karty oceny oferty stanowi Załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Na etapie oceny formalnej oferent może zostać wezwany do uzupełnienia jedynie wskazanych przez członków komisji informacji w ciągu 48 godzin (przedłożenie kompletnej oferty uzupełnionej o brakujące informacje).
4. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Wójta Gminy Kuźnica z listy zgłoszonych kandydatów środowiska pozarządowego do komisji

konkursowych i przedstawiciele Urzędu Gminy Kuźnica. Wzór formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Członkami komisji konkursowej mogą być osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub,
 - 3) powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art.15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
8. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy Kuźnica protokół wraz z propozycją podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych, stanowiącym Załącznik nr 4 do zarządzenia.
9. Wójt Gminy Kuźnica podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w terminie do 14 dni od daty zakończenia oceny merytorycznej.
10. Wójt Gminy Kuźnica samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta we wniosku wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.
11. Informację o wyborze oferentów Wójt Gminy Kuźnica podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Kuźnica i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kuźnica.

§7. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych

Informacja o dotacjach udzielonych na realizację zadań publicznych w 2018 r.:

- 1) Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans w/w rodzin i osób udzielana m.in. poprzez: prowadzenie placówek wsparcia dziennego - **20 000,00 zł**;
- 2) Ochrona i promocja zdrowia m.in. poprzez: zapewnienie opieki medycznej osobom chorym i niepełnosprawnym - **25 000,00 zł**;
- 3) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:
 - a) wspieranie organizacji i prowadzenia szkoleń sportowych dla dzieci i młodzieży,
 - b) prowadzenie sekcji i szkoleń sportowych oraz stwarzanie warunków rozwoju różnych dyscyplin sportu,
 - c) wspieranie programów aktywizacji społeczności lokalnej,
 - d) wspieranie masowych imprez rekreacyjnych i sportowych, umożliwiających mieszkańcom Gminy mieszkańcom Gminy aktywne uczestnictwo – **67 000, 00 zł**.
- 4) Działania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – **8 000,00 zł**.


WÓJT
mgr inż. Paweł Mirkas

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO
DO KOMISJI KONKURSOWYCH (wzór)**

Imię i nazwisko kandydata:

Nazwa organizacji:

Adres organizacji:

Numer KRS lub innego właściwego rejestru:

Kontakt ze zgłoszonym kandydatem (adres e-mail, telefon).....

Obszar merytoryczny zadań publicznych, w których kandydat deklaruje udział w komisjach konkursowych (wykaz zgodny z zapisami programu współpracy).

Osoba zgłaszająca

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

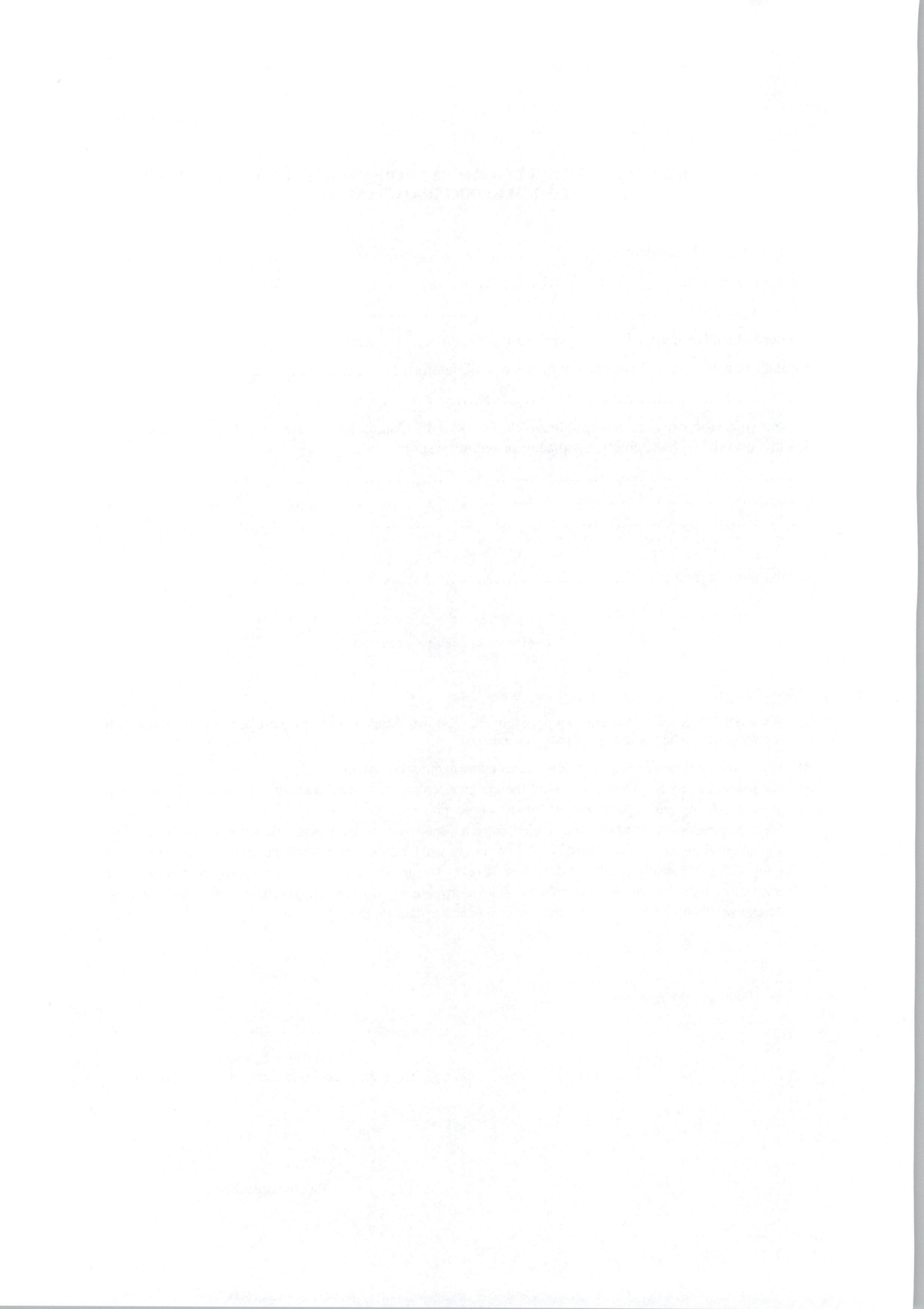
Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
- 3) Nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, ze korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu pełnienia funkcji członka komisji konkursowej zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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, RODO).

.....
Podpis osoby zgłaszanej

.....
Podpis osoby zgłaszającej
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

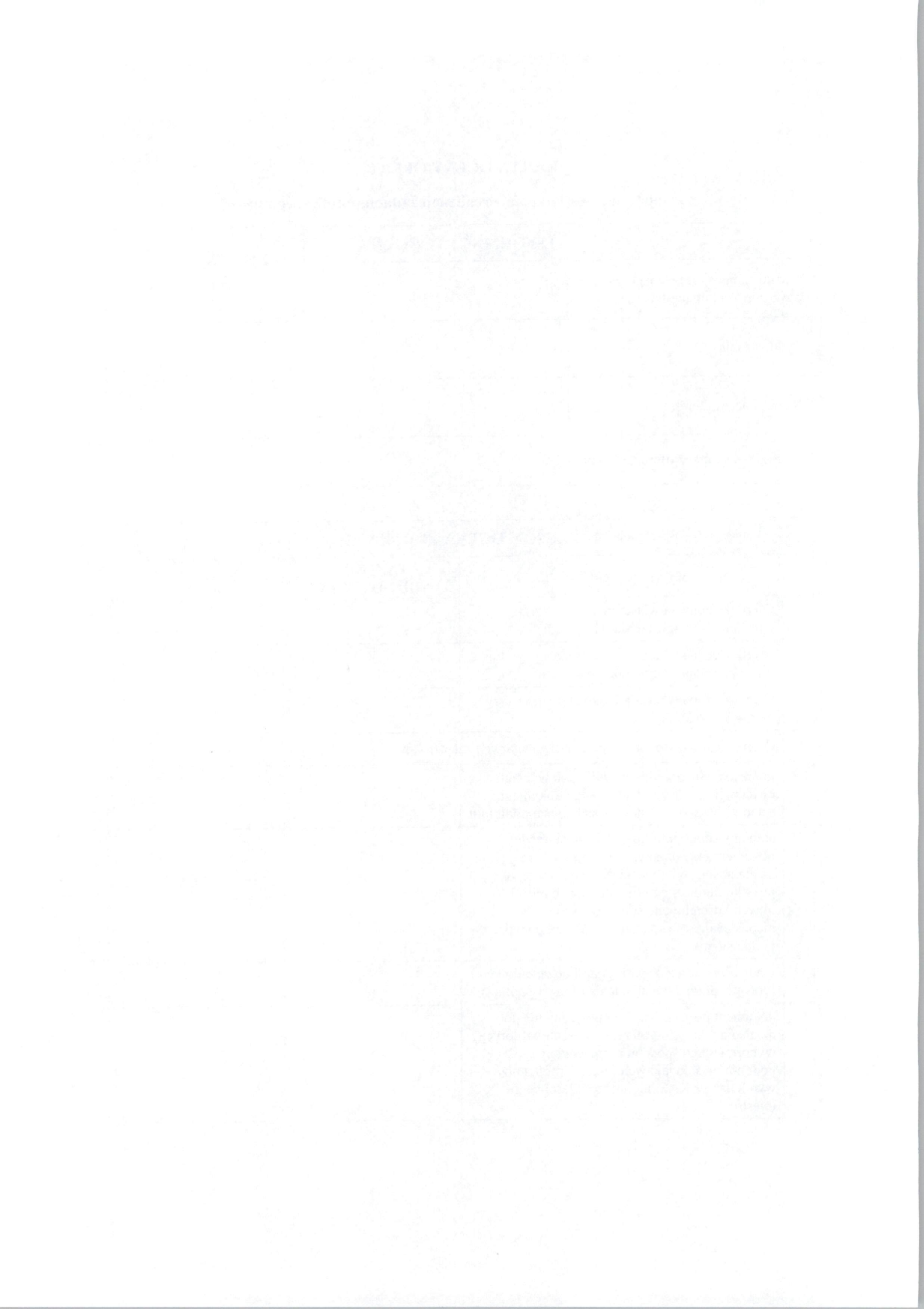
Pieczczę organizacji



KARTA OCENY OFERTYna wsparcie / powierzenie ¹⁾ realizacji zadania publicznego (wzór)

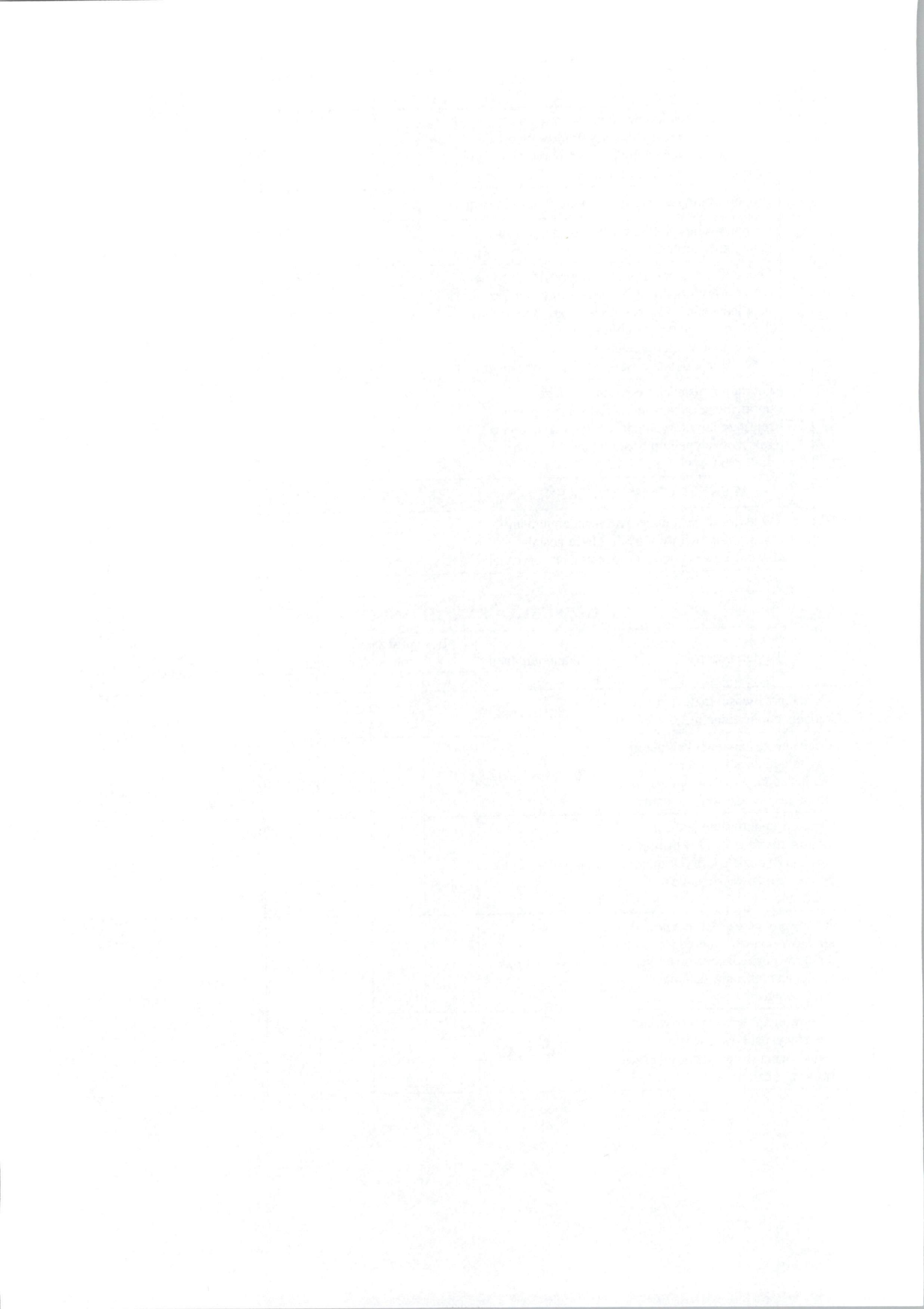
INFORMACJE OGÓLNE	
Rodzaj zadania określonego w otwartym konkursie ofert	
Tytuł zadania	
Nazwa i adres oferenta	
Wnioskowana przez oferenta kwota	

CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA			
Kryteria oceny		TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY	Uwagi
1.	Oferta złożona na właściwym formularzu określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2.	Oferta złożona w kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia konkursowego		
3.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
4.	Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:		
a)	kopia aktualnego odpisu z KRS lub wyciągu z ewidencji lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu		
b)	aktualny statut podmiotu lub równorzędny dokument określający zakres prowadzonej działalności, stanowiącej działania w sferze pożytku publicznego (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego)		
c)	umowa zawarta z organizacjami pozarządowymi (dotyczy przypadku składania oferty wspólnej)		
d)	dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów (dotyczy wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru)		



e)	Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem		
4.	Proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem		
5.	Proponowane zadanie wynika ze statutowej działalności organizacji		
6.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony (oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego)		
7.	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione (wskazane w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów)		
WYNIK OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem ¹⁾ wymogów formalnych, oferta została zakwalifikowana do etapu oceny merytorycznej			

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA									
Kryteria oceny		Skala punktacji	Ilość przyznanych punktów przez członków Komisji					Suma punktów	Średnia arytmetyczna punktów
			1	2	3	4	5		
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 pkt.- 12 pkt.							
2	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 pkt.- 12 pkt.							
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 pkt. - 10 pkt.							
4	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ²⁾	0 pkt. - 4 pkt.							
5	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0 pkt. - 5 pkt.							

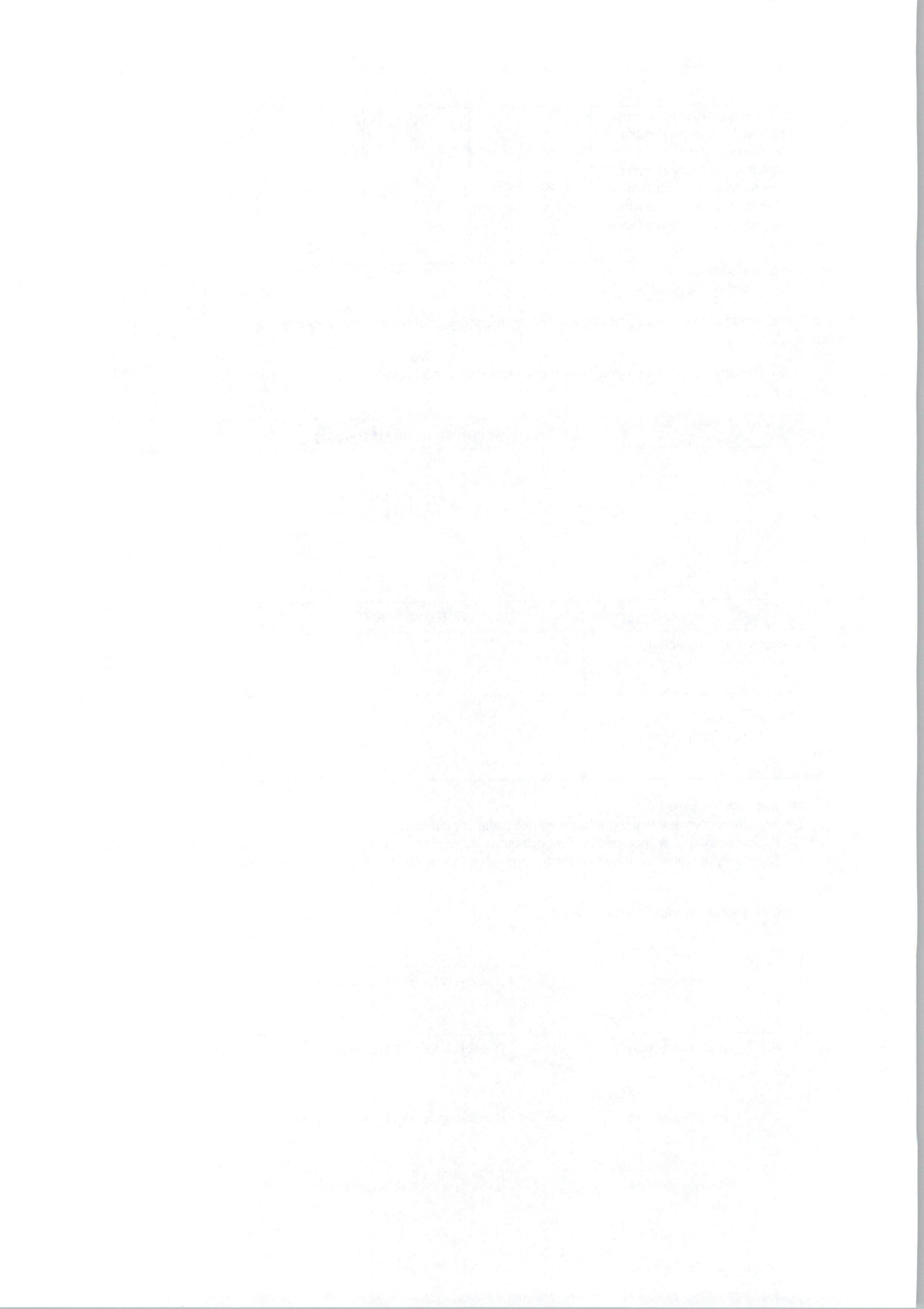


6	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne (m.in. rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zadań)	0 pkt. - 5 pkt.							
Ogólna liczba punktów: 48 pkt. Ogólna liczba punktów: 44 pkt. ³⁾								Razem	
Łączna liczba punktów do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej (określona przez komisję konkursową):									
Łączna liczba punktów do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej (określona przez komisję konkursową) ³⁾ :									
Uwagi dotyczące oceny merytorycznej									
PODSUMOWANIE									
Komisja konkursowa rekomenduje dofinansowanie/ finansowanie ¹⁾ zadania w wysokości									
Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn ...									

- 1) niepotrzebne skreślić
- 2) kryterium oceniane w przypadku wsparcia zadania publicznego
- 3) liczba punktów w przypadku nie oceniania kryterium " Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego"

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

- | | | |
|-------------------|---------------------------------|----------|
| 1) | | |
| (Imię i nazwisko) | (Funkcja w Komisji konkursowej) | (Podpis) |
| 2) | | |
| (Imię i nazwisko) | (Funkcja w Komisji konkursowej) | (Podpis) |
| 3) | | |
| (Imię i nazwisko) | (Funkcja w Komisji konkursowej) | (Podpis) |
| 4) | | |
| (Imię i nazwisko) | (Funkcja w Komisji konkursowej) | (Podpis) |



ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT (wzór)

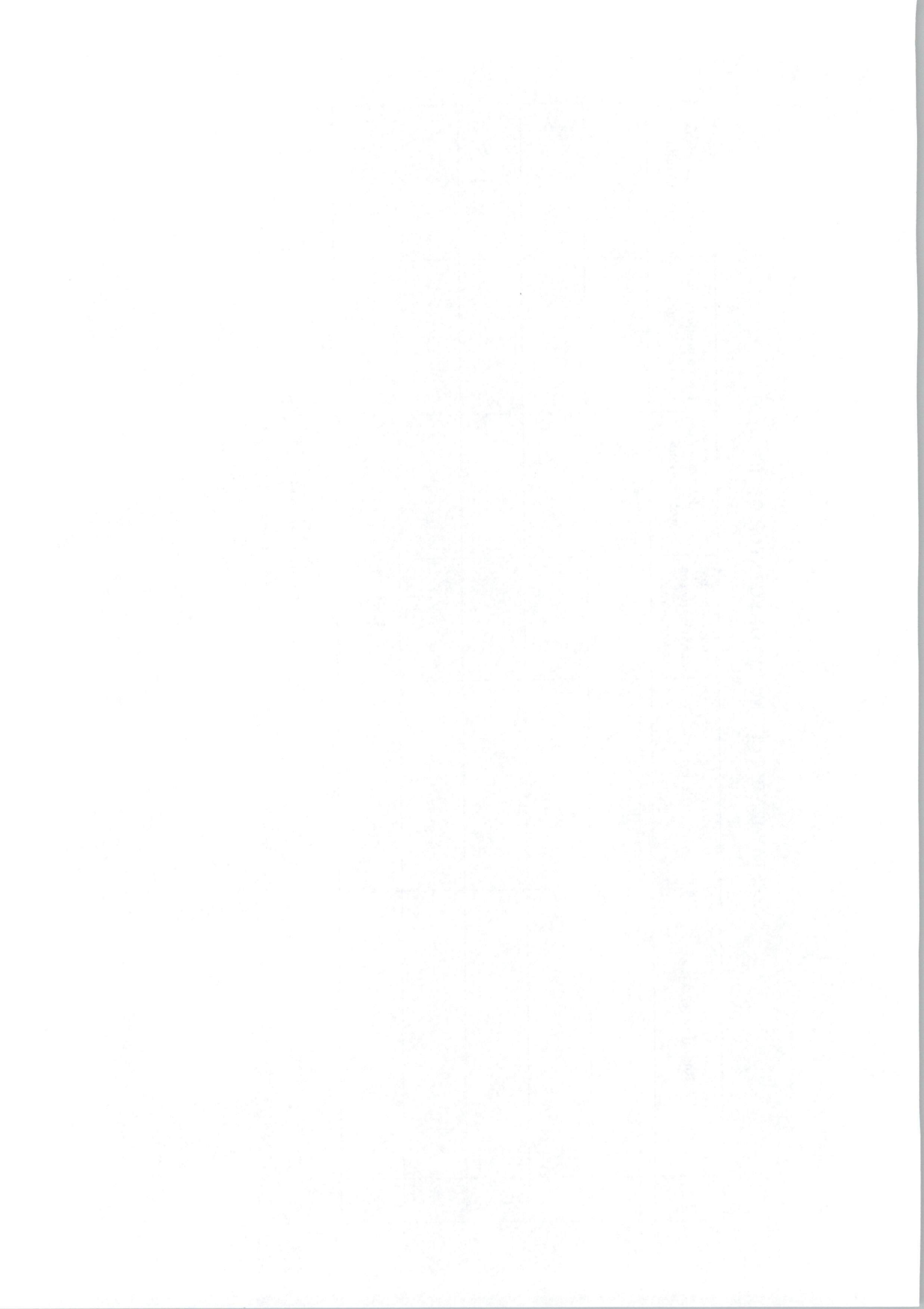
Lp.	Rodzaj zadania	Oferent	Średnia liczba punktów (ocena końcowa)	Kwota wnioskowana	Kwota proponowana przez Komisję	Kwota przyznana przez Wójta

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

Data, podpis Wójta



Klauzula Informacyjna

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Gminy Kuźnica** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: pl. 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 16-123 Kuźnica lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@kuznica.ug.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@kuznica.ug.gov.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ww. Rozporządzenia w celu realizacji zadania publicznego. Konkurs jest organizowany na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.)
4. Pani/Pana dane mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym do uzyskania dostępu do tych danych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane będą we wskazanym powyżej celu przez okres niezbędny do wykonania wszystkich obowiązków administratora wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
6. W każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert. Konsekwencją niepodania danych może być uniemożliwienie podjęcia czynności urzędowych lub zawarcia umowy.
9. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

