**O G Ł O S Z E N I E**

**Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i 2, ust. 2 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688, ze. zm.), Uchwały Nr XXII/114/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego**

**BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych**

**w roku budżetowym 2020**

**I.Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację:**

**1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:**

**1.1 piłki nożnej – grupy młodzieżowe (35.000 zł)**

**1.2 piłki siatkowej dziewcząt i chłopców (8.000 zł)**

**1.3 piłki siatkowej dziewcząt i chłopców oraz siatkówki plażowej (20.000 zł)**

**1.4 piłki ręcznej (17.000 zł)**

**1.5 tenisa stołowego – grupy dziecięce i młodzieżowe (40.000 zł)**

**1.6 lekkoatletyki (17.000 zł)**

**1.7 piłka nożna dzieci (35.000 zł)**

**1.8 regaty żeglarskie (10.000 zł)**

**1.9 kajakarstwo, wioślarstwo (45.000 zł)**

**1.10 boks (10.000zł)**

**1.11 badminton (10.000zł)**

**1.12 tenis ziemny (10.000 zł)**

***Łączna kwota dotacji: 257.000 zł /słownie: dwieście pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych/***

**2. Edukacja ekologiczna, działania na rzecz ekologii i ochrony środowiska**

**2.1 Popularyzacja ekologii i ochrony środowiska wśród dzieci i młodzieży ze szkół ostródzkich (15.000 zł)**

**2.2 Wspieranie działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska (5.000 zł)**

**2.3 Wspieranie działań na rzecz ekologii i ochrony środowiska (10.000 zł)**

**2.4 Ekologia i ochrona środowiska (30.000 zł)**

***Łączna kwota dotacji: 60.000 zł /słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych/***

**3.Ochrona i promocja zdrowia oraz ratownictwo**

**3.1 Profilaktyka dla kobiet po mastektomii (10.000 zł)**

**3.2 Profilaktyka osób chorych na cukrzycę (3.500 zł)**

**3.3 Organizacja profilaktycznych badań lekarskich w dni wolne od pracy (6.000 zł)**

**3.4 Ratownictwo oraz ochrona życia i zdrowia (pierwsza pomoc przedmedyczna) (3.000 zł)**

**3.5 Ratownictwo oraz ochrona życia i zdrowia (akwen Jez. Drwęckiego) (6.000 zł)**

***Łączna kwota dotacji: 28.500 zł /słownie: dwadzieścia osiem tysięcy pięćset złotych/***

**4. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego**

**4.1 Upowszechnianie wiedzy wśród osób starszych (20.000 zł)**

**4.2 Wsparcie środowisk kombatanckich (10.000 zł)**

**4.3 Organizowanie wydarzeń kulturalnych w tym koncerty plenerowe – (6.000 zł)**

**4.4 Organizacja spotkań z Żołnierzami AK ( 4.000 zł)**

***Kwota dotacji: 40.000 zł /słownie: czterdzieści tysięcy złotych/***

**5. Prowadzenie stacji socjalnej i punktu pomocy sanitarnej**

***Kwota dotacji: 40.000 zł /słownie: czterdzieści tysięcy złotych/***

**II. Termin i warunki realizacji zadania**

1.Szczegółowe informacje dotyczące terminu oraz warunków realizacji zadań zawarte są

w **specyfikacjach** poszczególnych zadań stanowiącego **Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, które udostępniono również na stronach internetowych:**

**1) Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda**

**https://bipostroda.warmia.mazury.pl/kategoria/920/konkursy-ofert-na-2020-rok.html**

**2) Gminy Miejskiej Ostróda**

**http://www.ostroda.pl/ (zakładka => komunikaty i ogłoszenia)**

**III. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty do wszystkich zadań należy składać (w jednym egzemplarzu) na formularzu określonym 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 (Dz.U. z 2018 r. poz.2057), **stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**

**Oferty na wszystkie zadania należy składać na piśmie w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem symbolu i nazwy zadania, w terminie do dnia 25.02.2020 r. w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego
w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24 lub przekazać korespondencyjnie na wskazany adres (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Ostródzie).** Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta musi zawierać nazwę i adres (siedzibę) oferenta.

Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu - nie będą rozpatrywane.

**IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert**

**1.Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.02.2020 r. w sali sesyjnej nr 211 Urzędu Miejskiego w Ostródzie, ul. Adama Mickiewicza 24, o godz. 10.00.**

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu do publicznej wiadomości poprzez ich publikację na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda (https://bipostroda.warmia.mazury.pl), stronie internetowej gminy miejskiej Ostróda ([www.ostroda.pl](http://www.ostroda.pl)), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Ostródzie (Ostróda,
 ul. Adama Mickiewicza 24) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Ostróda (https://bipostroda.warmia.mazury.pl/)

Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona powołana przez Burmistrza Miasta Ostródy Komisja Konkursowa, działająca w oparciu o przepisy Rozdziału XII w Załączniku do Uchwały
Nr XXII/114/2019 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie Rocznego Programu Współpracy na rok 2020 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (Karta oceny merytorycznej stanowi **Załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia).**

Przy otwarciu ofert mogą być obecne wszystkie podmioty składające oferty. Dokonanie wyboru ofert nastąpi do 30 dni od ich otwarcia.

Oferty złożone na nieodpowiednich formularzach (należy wypełnić wszystkie rubryki) złożone po terminie, niezgodne z ogłoszeniem konkursowym, złożone przez nieuprawniony podmiot, złożenie oferty bez wymaganych załączników, będą odrzucone z przyczyn formalnych.

Dopuszcza się uzupełnienie braków formalnych, wówczas komisja wzywa do uzupełnienia braków formalnych w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, poprzez ich bezpośrednie dostarczenie Komisji w miejscu i czasie jej posiedzenia. Dopuszcza się ustne przekazanie informacji w zakresie występujących braków formalnych, dokonywane przez przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego upoważnioną. Treść wezwania winna zostać potwierdzona w formie sporządzonej notatki, którą Komisja włącza do dokumentacji.

2.Przy wyborze oferty Komisja konkursowa oraz Burmistrz będą kierować się następującymi kryteriami:

|  |  |
| --- | --- |
| a) przygotowanie organizacji do realizacji zadania, (doświadczenie, personel do realizacji zadania,posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe) | maksymalnie 20 punktów |
| b) sposób realizacji zadania (zgodność oferty z założeniami konkursu, opis poszczególnych działań, zakładane rezultaty)  | maksymalnie 50 punktów |
| c) budżet zadania, ( przejrzystość kalkulacji, udział środków własnych)  | maksymalnie 30 punktów |

 Uwaga: wyciąg z KRS lub innej właściwej ewidencji, a także dokumenty potwierdzające umocowanie

 osoby lub osób do reprezentowania podmiotu oraz numer konta bankowego oferenta, będą dołączane

 dopiero na etapie sporządzania umowy, w przypadku uzyskania dofinansowania przez wyłoniony podmiot

 lub podmioty.

 Do oferty **mogą** być dołączane również inne załączniki, w szczególności dokumenty potwierdzające

 kwalifikacje osób zamierzających realizować zadanie, a także rekomendacje i opinie o oferencie,

 dotyczące wcześniej realizowanych przez niego podobnych projektów lub przedsięwzięć.

**V. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz.688 ze zm.)
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
3. W przypadku wyboru oferty zlecenie realizacji zadania nastąpi:

- w formie wsparcia zadania: kwota udzielonego dofinansowania ze środków gminy miejskiej nie może przekroczyć 95% całkowitych kosztów zadania.

- w formie powierzenia zadania: kwota dofinansowania ze środków gminy miejskiej wynosi 100% całkowitych kosztów zdania.

1. Oferenci w ramach udziału własnego, mają możliwość wniesienia wkładu niefinansowego. Przez pojęcie „wkład niefinansowy” należy rozumieć wkład osobowy tj. pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego oraz wkład rzeczowy tj. usługę transportową, maszyny, urządzenia czy usługę poligraficzną itp.
2. Kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki rynkowe. Wyżej wymienione zasady dotyczą równie członków organizacji wykonujących pracę nieodpłatnie.
3. Oferent może zgłosić w konkursie więcej niż jedną ofertę.
4. Dotacja przyznana zostanie podmiotowi wybranemu w drodze niniejszemu otwartego konkursu ofert, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zgodnie ze wzorem umowy określonym w załączniku 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), stanowiącym **Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.**
5. Dotacja przekazywana będzie zgodnie z treścią zawartej umowy.
6. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia dotyczą wszystkich kosztów, nie tylko z dotacji.
7. Rozliczenie otrzymanej dotacji nastąpi po rozliczeniu sprawozdania złożonego przez Zleceniobiorcę.

Zadanie uważa się za zrealizowane po zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z jego realizacji (wzór sprawozdania stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.**

**VI. Koszty realizacji zadania**

1. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:

- niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem;

- racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami;

- faktycznie poniesione;

- odpowiednio udokumentowane;

- zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem;

- dotyczyć realizacji celów zadania i osób do których adresowany jest projekt;

 2. Przykładowe koszty kwalifikowalne:

 - wynagrodzenia pracowników merytorycznych w tym (trenera, opiekuna, księgowej);

 - zakup materiałów szkoleniowych, treningowych, niezbędnych materiałów i usług do realizacji ww.

 przedsięwzięć (m.in. usługi poligraficzne i reklamowe, opracowanie i druk plakatów, zaproszeń,

 obsługa techniczna imprez, wywóz nieczystości po imprezie, zakup rękawic, zakup piłek itp.);

 - zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania;

 - zakup drobnego sprzętu;

 - poczęstunek;

 - wynajem pomieszczeń;

 - dowóz uczestników;

 - noclegi uczestników;

 - opłaty za odczyty, prelekcje;

 3. Koszty, które nie będą pokrywane w ramach dotacji, m.in.:

 - zakup napojów alkoholowych (niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

 - zakup budynków, lokali i gruntów;

 - zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz

 kosztów obsługi zadłużenia;

 - wydatki inwestycyjne;

 - koszty prowadzenia rachunku bankowego, w tym prowizji bankowych za przelewy;

 - finansowanie podstawowej działalności stowarzyszenia lub podmiotu;

 4. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane w ofercie i uwzględnione w umowie pod

 rygorem zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami. Dofinansowanie obejmuje tylko koszty związane z

 realizacją zadania.

**VII. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

 - organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

 publicznego i o wolontariacie;

 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do

 Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków

 wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują

 prowadzenie działalności pożytku publicznego;

 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

 - spółdzielnie socjalne;

 - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe

**VIII. Postanowienia końcowe:**

1. Oferent który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Miejskiej Ostróda jest zobowiązany do:

Zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach zaproszeniach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, banerach i własnych stronach internetowych informacji o tym, że zadanie dofinansowane jest przez Gminę Miejską Ostróda.

Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego.

2. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak też po jego realizacji, Burmistrz Miasta Ostróda lub

 wyznaczeni przez niego pracownicy mogą dokonywać okresowej kontroli wykonania zadania w

 zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

 Podmiot wykonujący zadanie udostępni kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją

 zadania.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych**

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

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w dokumentacji konkursowej jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta, 14-100 Ostróda, ul. Mickiewicza 24.; tel. 89 642 94 00, e-mail: um@um.ostroda.pl

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: Jacek Pietrzyk tel. 89 642 94 30.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

-przeprowadzenia Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze

-członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana w celu wyboru najkorzystniejszej oferty;

-realizacji zawartej umowy (art. 6 ust. 1, lit. b RODO); w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody (art. 6 ust. 1, lit. a RODO). Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych.

4)Pani/Pana dane mogą zostać przekazane: – organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Miejską przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Gmina Miejska Ostróda reprezentowana przez Burmistrza Miasta.

5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w  pkt. 3 celów, a  po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa w tym 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, jak również innych przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów. Okres przechowywania Państwa danych osobowych może wynikać także z terminów dochodzenia i przedawnienia roszczeń. Po ustaniu lub zakończeniu przetwarzania, Państwa dane osobowe zostaną  usunięte lub zarchiwizowane.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie państwa danych osobowych narusza przepisy powszechnie obowiązującego prawa. 9) Podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy i wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

10) Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie odmowa załatwienia Państwa sprawy, wynikająca z formalnej i prawnej niemożności jej rozstrzygnięcia. 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

 ***BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA***

 ***Zbigniew Michalak***

**Ostróda, dnia 4 lutego 2020 r.**

**Pliki do pobrania:**

**Załącznik nr 1 – Specyfikacje poszczególnych zadań publicznych**

**Załącznik nr 2 - Wzór oferty realizacji zadania publicznego;**

**Załącznik nr 3 - Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego;**

**Załącznik nr 4 - Wzór umowy na realizację zadania publicznego;**

**Załącznik nr 5 – Karta oceny merytorycznej oferty**

**Wzory druków konkursowych oraz specyfikacje poszczególnych zadań publicznych, dostępne są ponadto
w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Ostródzie u Pełnomocnika ds. współpracy
z organizacjami pozarządowymi (pokój nr 118, w godz. 7.30-15.30, tel. 89 642 94 74).**