

## OGŁOSZENIE Wójta Gminy Szczecinek

**o otwartym konkursie ofert w zakresie działalności na rzecz integracji europejskiej oraz  
rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.**

### I. Podstawa prawna

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

1. Art. 4 ust. 1 pkt 26, art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
2. Uchwały Nr IX/76/2024 Rady Gminy Szczecinek z dnia 14 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.

### II. Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

**Zadanie: organizacja współpracy pomiędzy gminami partnerskimi i Gminą Szczecinek.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadania publicznego:

- **na rok 2025:** 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100),
- **na rok 2024 :** 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

### III. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań

#### 1. Cele konkursu:

- 1.1. Wzbogacenie form współpracy pomiędzy gminami partnerskimi.
- 1.2. Wzmocnienie poczucia wspólnoty europejskiej.
- 1.3. Utrwalenie dobrego partnerstwa międzynarodowego.
- 1.4. Rozwój współpracy między samorządami.

#### 2. Obligatoryjne rezultaty:

- 2.1. Organizacja spotkań w ramach współpracy z partnerami zagranicznymi, w których weźmie udział **co najmniej 20 mieszkańców Gminy Szczecinek.**
3. Wyżej wymieniony rezultat jest obligatoryjny dla każdego zadania.
4. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80% rezultatu.

### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, których realizacja będzie kończyć się nie później niż **30 listopada 2025 r.**
2. Szczegółowy termin realizacji zadania zostanie określony w umowie.

3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, rzetelny i zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o **20%** z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych wraz z pochodnymi od wynagrodzeń, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić **10%** (dot. wynagrodzenia obsługi księgowo- administracyjnej).
6. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania publicznego zobowiązane są do przekazywania do publicznej wiadomości informacji o realizowanych działaniach z wyeksponowaną informacją o źródle finansowania zadania. Informacja ta powinna być podana stosownie do charakteru zadania.
7. Wydatki poniesione przez oferenta przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie stanowią wyłącznie wkład własny organizacji i nie mogą być sfinansowane z dotacji.
8. Na ofercie spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania.
9. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania pokrywa oferent.
10. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
11. Wysokość kosztów na wynagrodzenia obsługi księgowo-administracyjnej oraz koordynatorów zadania wraz z pochodnymi od wynagrodzeń nie może przekraczać **10%** otrzymanej kwoty dotacji.
12. Oferent zobowiązany jest wykazać co najmniej **10%** wkładu własnego.
13. W ramach realizacji zadania nie mogą powstawać środki trwałe, chyba, że jest to merytorycznie uzasadnione.
14. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
15. Oferent w ramach realizacji zadania jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
16. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych i prawnych, zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, podmiot jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## **V. Zasady przyznawania 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 wsparcia realizacji zadania publicznego.

4. Udział wkładu własnego w realizację zadania publicznego nie może być niższy niż **10%** w stosunku do planowanych kosztów dotacji. Wkład oferenta w realizację zadania może pochodzić z:
  - a) wkładu finansowego,
  - b) wkładu osobowego,
  - c) świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania.
5. Wycena wkładu rzeczowego wnoszonego do oferty nie będzie brana pod uwagę. Oferent powinien wpisać w ofercie posiadane zasoby rzeczowe do realizacji zadania publicznego bez ich wyceny.
6. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Szczecinek.
8. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty w ramach jednego zadania.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Szczecinek.

#### **VI. Termin oraz miejsce składania ofert**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Szczecinek, 78-400 Szczecinek, ul. Piłska 3 (pokój nr 8) lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w terminie do dnia 24.01.2025 r. /piątek/ do godziny 15.00.
2. Oferta musi być złożona w zamkniętej kopercie z opisem „**Otwarty konkurs ofert 2025 w zakresie działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami**” wraz z załącznikami (część VII, pkt. 6 ogłoszenia).

#### **VII. 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. Oferty należy sporządzić w jednym egzemplarzu w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Wszystkie kolumny oferty należy wypełnić. Jeżeli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Nie wymaga się wskazywania komplementarności zadania z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty.
6. Oferent zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
  - a) kopia statutu stowarzyszenia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo- majątkowych,
  - b) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego oferenta (np. wpis do rejestru stowarzyszeń

w Starostwie Powiatowym oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo-majątkowych - nie starszy niż 3 miesiące),

- c) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta, podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowo- majątkowych.

### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty**

1. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 70. Każdy z członków Komisji opiniuje samodzielnie całą ofertę, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach. Z punktacji wszystkich członków komisji wyciąga się średnią arytmetyczną (sumuje się liczbę punktów i dzieli się przez liczbę oceniających), która daje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez daną ofertę. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
3. 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.
4. Brak przedstawienia zaktualizowanych dokumentów wymienionych w pkt. 3 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 dotacyjnej.
5. W przypadku, gdy aktualizacja oferty zmieni istotę zadania przedstawionego w ofercie Wójt może odmówić zawarcia umowy. Wówczas stosuje się wpis pkt. 13.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
7. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
  - a) złożenie po terminie,
  - b) złożenie na niewłaściwym formularzu,
  - c) złożenie przez podmiot nieuprawniony,
  - d) niewypełnienie wszystkich pól w ofercie,
  - e) niepodpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji,
  - f) niezłożenie oferty w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem,
  - g) oferta nie jest kompletna pod względem wymaganych załączników, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie.
8. Oferta może zostać uzupełniona przez oferenta w przeciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia telefonicznego, e-mailowego bądź pisemnego o konieczności uzupełnienia oferty w zakresie:
  - a) brakującego podpisu pod załącznikami do wniosku osoby uprawnionej statutowo do zaciągania zobowiązań finansowo- majątkowych;
  - b) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych załączników przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
9. Oferty muszą zostać podpisane przez osoby uprawnione zgodnie z dokumentem potwierdzającym te uprawnienia. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętąki – z czytelnym podpisem umożliwiającym weryfikację osób podpisujących ofertę.

10. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Szczecinek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy.
12. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem kryteriów opisanych w załączniku nr 2 do „Programu Współpracy Gminy Szczecinek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.
13. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Przekazanie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy w jednej transzy w terminie określonym w umowie.
15. Oferent może złożyć jedną ofertę z zakresu **działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.**

## **IX. Ochrona danych osobowych**

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 (zwane dalej rozporządzeniem RODO) informuję, iż:

### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szczecinek z siedzibą - Urząd Gminy Szczecinek 78-400 Szczecinek ul. Pilska 3 (dalej zwany, jako Administrator).

Z Administratorem można się skontaktować:

- 1) listownie na adres: Pilska 3, 78-400 Szczecinek,
- 2) telefonicznie (94) 37 432 94,
- 3) fax - (94) 37 420 08,
- 4) przez email: sekretariat@gminaszczecinek.pl.

### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@gminaszczecinek.pl.

### **3. Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane są przetwarzane, w celu:

- 1) przyjęcia oferty realizacji zadania publicznego,
- 2) opublikowanie oferty oraz poddanie jej społecznej opinii,
- 3) akceptacji lub odrzucenia ofert,
- 4) ogłoszenie wyniku konkursu na stronie internetowej Urzędu,
- 5) zawarcie umowy na zaakceptowane oferty pomiędzy podmiotem zlecającym zadanie, a podmiotem wyłonionym w postępowaniu konkursowym,
- 6) kontroli i oceny realizacji zadania,
- 7) archiwizacji sprawy.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (tj. **przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi**), w związku z:

- 1) Rozdziałem 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego,
- 3) obowiązek prawny wynikający z art. 5 i 6 ustawy z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – na podstawie tych przepisów mamy obowiązek zarchiwizowania sprawy.

#### **4. Okres przechowywania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat po zakończeniu obowiązywania umowy.

#### **5. Odbiorcy danych**

Administrator będzie przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- 1) publicznej informacji poprzez publikowanie na tablicy ogłoszeń urzędu, na stronie internetowej [www.gminaszczecinek.pl](http://www.gminaszczecinek.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **6. Przekazywanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

#### **7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych i podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji**

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy skontaktować się z Administratorem lub z naszym inspektorem ochrony danych.

#### **8. Prawo wniesienia skargi do organu**

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### **9. Wymóg podania danych**

W celu przystąpienia do konkursu podanie danych w zakresie określonym w przepisach prawa jest obowiązkowe. Brak podania wymaganych danych spowoduje wykluczenie oferty z konkursu.

### **X. Postanowienia końcowe**

1. Lista podmiotów, którym przyznano dotację, rodzaj zadania i wysokość przyznanej dotacji zostanie opublikowana na stronie internetowej Gminy Szczecinek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Szczecinek.

2. Wszelkie informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Szczecinek, ul. Piłska 3, 78-400 Szczecinek, pokój nr 27, tel. (94) 37 264 49.

Zastępca Wójta  
Gminy Szczecinek  
Kazimierz Harasym