

Burmistrz Trzemeszna

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku

o działalności pożytku publicznego i publicznego wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688) zwanej dalej ustawą, ogłasza w dniu 26.11.2019 r. otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży pn.: „Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży – Ferie 2020 r.” dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego w formie wspierania zadań

I. Rodzaj zadania:

Celem konkursu jest zorganizowanie wypoczynku dla jak największej liczby dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Trzemeszno.

Konkurs obejmuje zadania wykonywane w okresie ferii zimowych obowiązujących w woj. wielkopolskim od 27 stycznia 2020 r. do 9 lutego 2020 r. w formie PÓLKOLONII.

Półkolonie (stałe grupy dzieci i młodzieży uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy)

Kryteria dot. organizacji ww. zadania:

1. Organizacja zajęć (min. 5 dniowe zajęcia po 5 godz. dziennie) w ramach, których odbywać się mogą m.in.: zajęcia plastyczne, muzyczne, sportowo – rekreacyjne, rękodzielnicze, ognisko, gry zespołowe i in.).
2. W ramach zadania mogą odbywać się maksymalnie 2 wyjazdy jednodniowe (np.: basen, kino, teatr, muzeum, leśniczówka).
3. Organizator zobowiązany jest zapewnić co najmniej 1 posiłek podczas zajęć.
4. Przy ocenie ofert w pierwszej kolejności brana będzie pod uwagę jak największa ilość uczestników półkolonii. Minimalna ilość uczestników półkolonii to 25 osób.
5. Preferowane będą oferty organizacji, które wykorzystają w jak największym stopniu obiekty gminne do organizacji półkolonii i będą współpracować z jednostkami organizacyjnymi gminy.
6. Wszystkie zajęcia odbywają się pod opieką wychowawców (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie: wypoczynku dzieci i młodzieży.

REZULTATY (pkt.5 i 6 oferty):

Rezultaty powinny odnosić się do celu jaki ma zostać osiągnięty poprzez realizowane zadanie.

Rezultaty muszą być weryfikowane i mierzalne, należy określić metody, skalę, czas pomiaru.

Rezultaty są wynikiem działań, obrazują zmianę jaka zajdzie po wykonaniu zadania.

Przykład rezultatu:

- 50 uczestników półkolonii (sposób monitorowania uczestników/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: lista obecności wraz z podpisami uczestników, zgłoszenia, zdjęcia).

- zapewnienia opieki dla dzieci i młodzieży przez 5 godzin dziennie w ciągu 5 dni (sposób monitorowania uczestników/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: program półkolonii, listy obecności, karty kwalifikacyjne uczestników),

- 50 % uczestników nabędzie lub udoskonali umiejętności w zakresie zajęć rekreacyjno – sportowych np.: gry w tenisa stołowego (sposób monitorowania uczestników/ źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: przeprowadzenie ankiet wśród uczestników dot. zajęć rekreacyjno – sportowych podczas półkolonii).

II. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na konkurs wynosi: 7.500,00 złotych.

Ww. środki finansowe przeznaczone na realizację ww. zadań określone zostały w projekcie uchwały budżetowej Gminy Trzemeszno na 2020 rok. W związku z powyższym planowana wysokość środków finansowych, może ulec zmianie, a w przypadku braku środków na ten cel w uchwale budżetowej na 2020 rok, zastrzega się prawo do pozostawienia konkursu bez rozstrzygnięcia.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielanie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O dotację mogą ubiegać się oferenci prowadzący działalność statutową w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży.
3. Zgodnie z założeniami Programu współpracy Gminy Trzemeszno z organizacjami pozarządowymi (...) uczestnikami zadań mogą być wyłącznie dzieci i młodzież zamieszkałe na terenie miasta i gminy Trzemeszno.
4. Maksymalne dofinansowanie zadania publicznego z budżetu gminy Trzemeszno wynosi 90 % wartości całego zadania objętego ofertą. Wymagany w konkursie wkład własny organizacji (tabela V.B, poz. 3) musi wynosić nie mniej niż 10 % wartości całkowitej zadania objętego ofertą, w tym wkład własny finansowy nie mniej niż 5 %.

UWAGA!

Zgodnie z nowym Rozporządzeniem określającym druki ofert, umów i sprawozdań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057) do wkładu własnego finansowego nie mogą być wliczone świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

Na własne środki finansowe organizacji składają się: składki/opłaty członkowskie, środki od sponsorów, darowizny, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe.

W przypadku przyznania dotacji wkład własny organizacji również musi wynosić 10 %.

5. Jeśli będą organizowane 2 turnusy półkolonii przez jedną organizację, to dla każdego turnusu należy złożyć odrębną ofertę.

6. Wypoczynek należy zgłosić do Kuratorium Oświaty.

7. W pierwszej kolejności preferowane będą oferty obejmujące również dzieci i młodzież nie tylko będącą w danej organizacji składającej ofertę,

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Wspieranie zadań następuje poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:

- koszty transportu,
- koszty wyżywienia,
- zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć,
- bilety wstępu np. do kina, teatru, na basen itp.
- ubezpieczenie uczestników zadania,
- koszty pośrednie związane z realizacją (obsługą) zadania: tj. koszty księgowo nie więcej niż 100 zł z dotacji, koszty związane z promocją projektu: fotograficzne, internetowe, prasowe itp.).

10. Złożone oferty będą sprawdzane pod względem formalnym, a następnie przedłożone do oceny merytorycznej, której dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Trzemeszna zarządzeniem.

11. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zawartych w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrzenia.

12. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej, a w takim przypadku podmiot ubiegający się o dotację zobowiązany jest w określonym terminie do złożenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Nie złożenie aktualizacji w określonym terminie oznacza rezygnację z dotacji.

13. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Trzemeszna po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

14. Od decyzji Burmistrza Trzemeszna w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Okres przygotowawczy:

od dnia zawarcia umowy tj. 13 stycznia 2020 r. najpóźniej do 25 lutego 2020 r.,

w tym okres wykonawczy zadania:

w terminie ferii zimowych obowiązujących w woj. wlkp. tj.: od 27 stycznia 2020 do 9 lutego 2020 r.

2. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

3. Do sprawozdań końcowych z realizacji zadań publicznych wymagane jest dołączenie:

- imiennych list uczestników ww. zadań publicznych wraz z ich podpisami,
- dokumentacji potwierdzającej wykonanie zadania oraz jego promocję tj.: kserokopie materiałów prasowych, ulotki, plakaty, zdjęcia lub wydruki zdjęć, ogłoszenia o naborze, publikacje, zaproszenia i inne.
- kserokopia formularza zgłoszenia wypoczynku do Kuratorium Oświaty i kserokopia potwierdzenie przyjęcia wypoczynku przez Kuratorium Oświaty.
- w przypadku wkładu rzeczowego – informacja o wycenie wkładu rzeczowego,
- w przypadku wkładu osobowego tj.: pracy społecznej: oświadczenia członków pracujących społecznie wraz z podaniem wyceny wkładu osobowego (przykład: www.bip.trzemeszno.pl zakładka: pożytek publiczny) bądź w przypadku wolontariatu powyżej 30 dni pisemne porozumienie lub umowa z wolontariuszem,

V. Termin i miejsce składania ofert:

Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w biurze podawczym Urzędu Miejskiego Trzemeszna, ul. gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno (biuro nr 5) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 grudnia 2019 r. do godz. 15.30 z zaznaczeniem na kopercie nazwy oferenta (pieczętka) oraz z dopiskiem „KONKURS – ZIMOWY WYPOCZYNEK”.

UWAGA!

Ofertę należy składać wg wzoru zawartego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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). Wzory ofert dostępne są również na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu www.bip.trzemeszno.pl w zakładce: „Pożytek publiczny”.

Do oferty należy załączyć:

- 1) listę imienną osób posiadających odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego w ofercie zadania (kierownik wypoczynku, wychowawcy),
 - 2) oświadczenie o organizowaniu wypoczynku zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku.
 - 3) informację w jaki sposób organizacja dokona naboru dzieci i młodzieży do udziału w wypoczynku,
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania organizacji (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- UWAGA! składamy tylko w przypadku ubiegania się o dotację oddziałów organizacji.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Zaopiniowania ofert dokona Komisja Konkursowa powołania przez Burmistrza Trzemeszna zarządzeniem.
2. Ocenie podlegają następujące kryteria:

Etap I:

a) ocena formalna:

- czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?
- czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?
- czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?
- czy w złożonej ofercie przedstawiono plan finansowy zadania ?
- czy w planie finansowym ujęty jest wymagany wkład własny finansowy w wysokości 10 % wnioskowanej kwoty dotacji?
- czy w złożonej ofercie przedstawiono plan rzeczowy zadania ?
- czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?
- czy do oferty są dołączone wymagane załączniki ?

Etap II:

b) ocena finansowa i merytoryczna:

- wartość merytoryczna oferty,
- ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu jego doświadczenia w realizacji zadania, realność wykonania zadania, zasobów ludzkich, bazy materialnej,
- rodzaj, celowość i wysokość planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- wysokość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania oraz zakres finansowania go z innych źródeł,
- wkład osobowy w realizację zadania tj. praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy,
- wkład rzeczowy w realizację zadania,
- ilość beneficjentów objętych zadaniem,
- kwalifikacje kadry.

Decyzję o wyborze wniosków i udzieleniu wsparcia podejmuje Burmistrz Trzemeszna w formie zarządzenia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania opinii Komisji dot. propozycji przyznania dotacji.

Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Trzemeszna oraz na stronie internetowej Urzędu tj. www.bip.trzemeszno.pl i www.trzemeszno.pl w terminie 7 dni od zakończenia postępowania konkursowego.

Udzielenie wsparcia następuje po zawarciu umowy.

Umowy z organizacjami/podmiotami, którym przyznano dotację w kwocie takiej samej jak kwota wnioskowana zawarte zostaną niezwłocznie, natomiast organizacje, które otrzymają dotację niższą niż wnioskowana, zobowiązane są do złożenia w wyznaczonym terminie zaktualizowanych kosztorysów i harmonogramów (druki dostępne są w UM Trzemeszna - pokój nr 8 lub na stronie BIP www.bip.trzemeszno.pl w zakładce: Pożytek Publiczny) względem przyznanych kwot dotacji, które stanowią będą załączniki do umowy. Po złożeniu ww. dokumentów w wyznaczonym terminie zawarte zostaną niezwłocznie umowy.

W sytuacji, gdy organizacja/podmiot nie złoży w wyznaczonym terminie zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu bądź odmówi podpisania umowy o dotację, wysokość środków finansowych decyzją Burmistrza Trzemeszna pozostanie do rozdysponowania w dziale 854 rozdział 85412 – edukacyjna opieka wychowawcza.

VII. Informacja o zadaniach tego samego rodzaju dofinansowywanych w 2018 i 2019 roku:

Rok 2018 - Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy

Trzemeszno: kwota ogółem dotacji: 16.000,00 zł

Rok 2019 - Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy

Trzemeszno: kwota ogółem dotacji: 16.000,00 zł

VIII. Postanowienie końcowe:

Gmina Trzemeszno zastrzega sobie prawo do:

1. Odwołania bądź unieważniania konkursu bez podania przyczyny.
2. Możliwości wyboru jednej lub kilku ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na konkurs.
3. Przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu.

BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński

Justyna Golecka

radca prawny

Podanie do publicznej wiadomości:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń: 26.11.2018r.
- 2) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej 26.11.2018r.
- 3) zamieszczenie na stronie www.trzemeszno.pl 26.11.2018r.,

INFORMACJA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej RODO informuje się klientów Urzędu Miejskiego Trzemeszna, że:

1. Administratorem zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Miejski Trzemeszna danych osobowych klientów jest Burmistrz Trzemeszna. Adres Urzędu Miejskiego Trzemeszna ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno, tel.: 61 415-43-06
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@trzemeszno.pl ;
3. Dane osobowe klientów zbierane i przetwarzane są w celu możliwości wykonywania przez Urząd Miejski w Trzemesznie ustawowych zadań publicznych, określonych m.in. w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych regulacjach.
4. Pozyskane od klientów dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych (kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych; umowy o dofinansowanie zawartej między beneficjentem a określoną instytucją; trwałości danego projektu i konieczności zachowania dokumentacji projektu do celów kontrolnych itp.). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
6. Klienci Urzędu mają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie, klienci mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Klienci mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. *W większości przypadków przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podawanie przez klienta jest obowiązkowe. W niektórych sprawach podawanie danych osobowych może być dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych klienci zostaną o tym fakcie poinformowani. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.*