

**Zarządzenie Nr 59/23**  
**Burmistrza Bełżyc**  
**z dnia 25 kwietnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert numer 2 na realizację zadań publicznych  
z zakresu turystyki i krajoznawstwa w 2023 roku.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i uchwały Nr LXIV/747/2022 Rady Miejskiej w Bełżycach z dnia 30 listopada 2022 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Bełżyce z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert numer 2 na realizację zadań publicznych na rok 2023 z zakresu turystyki i krajoznawstwa.

§ 2. Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bełżycach, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bełżycach oraz na stronie internetowej pod adresem: [www.belzyce.pl](http://www.belzyce.pl).

BURMISTRZ

Ireneusz Łucka

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NUMER 2 NA 2023 ROK

**Burmistrz Bełżyc** działając na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) ogłasza otwarty konkurs ofert numer 2 na realizację w roku 2023 zadań publicznych **w zakresie turystyki i krajoznawstwa** i **zaprasza do składania ofert**. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie jego wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

### I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

- Organizacja dla mieszkańców gminy Bełżycy aktywnych form turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku, w tym organizacja wycieczek, rajdów i zlotów, imprez popularyzujących krajoznawstwo i turystykę.
- Wspieranie imprez o charakterze turystycznym, krajoznawczym na terenie gminy Bełżycy.
- Wspieranie wydawania wydawnictw i publikacji promujących gminę Bełżycy w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 6 000,00 zł.

### II. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
- 2) O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Bełżycy.**
- 3) Forma realizacji zadania: **wsparcie.**
- 4) **Wsparcie może być udzielone, jeżeli wkład własny Oferenta (pkt. V B.3.1. *Wkład własny finansowy formularza oferty realizacji zadania*) przeznaczony na realizację zadania wyniesie przynajmniej 5%.**
- 5) **Dofinansowanie Gminy Bełżycy nie może przekraczać 85% całkowitych kosztów zadania.**
- 6) Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
- 7) Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - zakup gruntów i nieruchomości,
  - działalność gospodarczą,
  - działalność polityczną lub religijną,
  - pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
  - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych

- z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana,
- realizację projektów finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
  - zakupy inwestycyjne,
  - opłaty i kary umowne, grzywny, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
  - wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,
  - odsetki od zadłużenia,
  - darowizny na rzecz innych osób.
- 8) Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadania te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Bełżyce w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 9) Złożenie ofert nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
- 10) **Zleceniobiorca zobowiązany jest do wprowadzenia korekty kosztorysu i harmonogramu projektu (jeśli dotyczy) niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.**  
**Niespełnienie tego warunku traktowane jest jako rezygnacja z przyznanej kwoty dotacji.**
- 11) W przypadku kiedy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji, składając pisemną informację niezwłocznie, po ogłoszeniu wyników konkursu.
- 12) Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

- 1) Zadania, na które są składane oferty należy zrealizować w 2023 roku, **przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić 01.06.2023 r., a zakończenie realizowanego zadania najpóźniej 15.12.2023 roku.** Do kosztów kwalifikowanych zadania będą zaliczane **tylko wydatki poniesione od momentu podpisania umowy.**
- 2) Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
- 3) W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów** określonych w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Zasady dokonywania w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków reguluje zawarta umowa, przy czym przesunięcia środków z jednej pozycji kosztów do innej:
- a) **jeśli nie powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 30% (w górę) - nie wymagają pisemnej zgody Ogłaszającego konkurs/aneksu do umowy,**
  - b) **jeżeli powodują zwiększenia danej pozycji kosztowej o więcej niż 30% (w górę) - wymagają sporządzenia aneksu do umowy.**
  - c) **zmniejszenia danej pozycji kosztowej są nielimitowane.**
- Możliwość dokonywania przesunięć dotyczy wyłącznie kosztów merytorycznych (I. Koszty realizacji zadania). Nie dopuszcza się przesunięć w kosztach administracyjnych.**
- 4) Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej realizującej zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi

potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji, jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeśli organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w 4rt. 6 ustawy z dostępności, podmiot ten jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

#### **IV. Termin i warunki składania ofert:**

- 1) Ofertę dotyczącą wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Bełżyce w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć **w zamkniętej kopercie z opisem na kopercie:**
  - nazwa i adres oferenta,
  - rodzaj zadania publicznego: „Turystyka i krajoznawstwo”.
  - Tytuł zadania publicznego,
  - z adnotacją: „Konkurs ofert numer 2 na 2023 rok”**w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 maja 2023 r. do godziny 15.30 w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskiego Bełżycach, ul. Lubelska 3 (parter) – osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bełżycach). Oferty złożone po w/w terminie podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane.**
- 2) **Oferta powinna być złożona zgodnie z wzorem 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).**  
Wzór dostępny jest na stronie [www.belzyce.pl](http://www.belzyce.pl) oraz na stronie [www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl](http://www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl).
- 3) **Oferent nie ma obowiązku wypełnić tabeli 6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (w części III).**
- 4) W ramach jednego zadania oferent może złożyć kilka ofert.
- 5) Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników dotyczących wymogów formalnych, należy załączyć je wówczas do jednej z ofert, a przy pozostałych dołączyć pisemną informację do której z ofert zostały załączone załączniki.
- 6) Oferta winna być złożona z następującymi załącznikami:
  - **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru;
  - Aktualny **statut** podmiotu,
  - W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej

- Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, **dekret powołujący proboszcza** lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań,
- Umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
- 7) **Kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem”** wraz z czytelny podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.
  - 8) **Oferta musi być podpisywana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli**, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
  - 9) W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień lub pełnomocnictw do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), upoważnienia muszą być dołączone do oferty.
  - 10) **Osoby uprawnione nie dysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**
  - 11) Dopuszcza się uzupełnienie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.
  - 12) Nie dopuszcza się uzupełnień błędów formalnych w ofercie.
  - 13) W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”.

#### ***V. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.***

- 1) **Wybór ofert zostanie dokonany najpóźniej do dnia 23 maja 2023 roku.**
- 2) Oceny ofert pod kątem formalnym i merytorycznym dokona powołana zarządzeniem Burmistrza Bełżyc komisja konkursowa.
- 3) Protokół z otwarcia kopert z ofertami stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 4) Weryfikacja ofert dokonana zostanie w oparciu o następujące kryteria:

##### **Kryteria oceny formalnej**

1. Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?
2. Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?
3. Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
4. Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?
5. Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?
6. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
7. Czy do oferty załączono wymagane załączniki?
  - **Aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących** – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - **Dokument** potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (**pełnomocnictwo**) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.

- **Aktualny statut** podmiotu.
- W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, **dekret powołujący proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań.**
- **Umowa o wspólnej realizacji zadania** (w przypadku złożenia oferty wspólnej)
  - Czy załączniki są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.
  - Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?

**Kryteria oceny merytorycznej:**

Lp.	Weryfikowany element	Punktacja możliwa do uzyskania
1	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów</b> realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-30
2	Planowany <b>wkład rzeczowy, osobowy</b> , w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-25
3	<b>Ocena możliwości realizacji zadania</b> publicznego przez organizację pozarządową.	0-15
4	Ocena proponowanej <b>jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób</b> , przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	0-10
5	Planowany <b>udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł</b> na realizację zadania publicznego.	0-10
6	Analiza i <b>ocena realizacji zleconych zadań publicznych</b> , które w <b>latach poprzednich</b> realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10

- 5) Karta oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
- 6) Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 7) Kryteria wyboru ofert, określone w dziale V uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.
- 8) Dofinansowanie mogą uzyskać zadania, które otrzymały min. 50 punktów.
- 9) Zadania, które otrzymały poniżej 50 punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują rekomendacji do dofinansowania.
- 10) Członkowie komisji konkursowej dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 100.
- 11) Na podstawie przyznanej średniej arytmetycznej liczby punktów całego składu komisji

- tworzy się listę zaopiniowanych ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najwyższej do najniższej.
- 12) Z przebiegu prac komisji konkursowej sporządza się protokół według wytycznych wynikających z Regulaminu prac komisji konkursowej przyjętego zarządzeniem Burmistrza Bełżyc.
  - 13) Komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi swoje stanowisko, w formie listy ocenionych ofert wraz z przyznaną im oceną punktową i proponowaną propozycją przyznania dotacji. Burmistrz po zapoznaniu się z oceną komisji konkursowej dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podejmuje decyzję o wysokości przyznanej dotacji.
  - 14) Informacje o wyborze ofert, zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bełżycach, na stronie internetowej [www.belzyce.pl](http://www.belzyce.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bełżycach.
  - 15) Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
  - 16) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  - 17) W konkursie nie będą brały udziału oferty, które:
    - zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu,
    - zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
    - są niezgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, brak wymaganego wkładu własnego), nie spełniają wymogów formalnych.

**VI. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

Zadania z zakresu Turystyka i krajoznawstwo:

Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2022 - 2 850,00 PLN

Wysokość środków przekazana na zadania w roku 2023 - 0,00 PLN

**VII. Ogólne zasady realizacji zadań:**

- 1) Podmiot realizujący zlecane zadania zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania zlecającego o:
  - planowanych zmianach harmonogramu oraz innych mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, a w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody,
  - dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych,
  - ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
- 2) **Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Bełżyce a podmiotem otrzymującym dotację.**
- 3) Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Bełżyce jest zobowiązany do dostarczania na wezwanie właściwego wydziału Urzędu Miejskiego w Bełżycach, nadzorującego merytoryczne wykonywanie zadania:
  - faktur (rachunków) dokumentujących pokrycia kosztów z dotacji przekazanej przez

- Gminę Bełżyce,
- materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników zadania, publikacje wydane w ramach zadania projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
  - materiałów dokumentujących konieczne działania prawne.
- 4) Wszystkie stwierdzenia uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać pod numerem telefonu 81 5172579 lub osobiście w Urzędzie Miejskim w Bełżycach, ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce.

### **VIII. Klauzula informacyjna – ogłoszenie o otwartym konkursie ofert**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 osobowych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, stron.1) (dalej, jako: „RODO”), niniejszym informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bełżyc/ Gmina Bełżyce z siedzibą w Bełżycach ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce, tel. 815172728, adres e-mail: [gmina@belzyce.pl](mailto:gmina@belzyce.pl).
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Robert Gostkowski, adres e-mail: [iodo@belzyce.pl](mailto:iodo@belzyce.pl), adres do korespondencji: ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce.
3. Pani/Pana dane osobowe dane zostaną udostępnione jedynie podmiotom upoważnionym z mocy powszechnie obowiązującego prawa (np. organy wymiaru sprawiedliwości, itp.).
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego – programu współpracy Administratora z organizacjami pozarządowymi w zakresie odpowiadającym informacjom umieszczonym w treści wypełnionego przez Panią/Pana zgłoszenia organizacji pozarządowej do uczestnictwa w konkursie ofert oraz w celu przeprowadzenia przedmiotowego konkursu.
5. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi obowiązek prawny ciążyący na Administratorsze: art. 6 ust. 1 lit. b-c RODO oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz.1327 ze zm.), a w szczególności art. 5 a przedmiotowej regulacji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej zgodnie z kategorią archiwalną, tj. przez okres 5 lat, po czym podlegać będą brakowaniu.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych, prawo żądania ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia przetwarzania w trybie art. 18 RODO.
8. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem prawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże jest ono jednocześnie warunkiem zrealizowania opisanego powyżej celu przetwarzania.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 59/23



.....  
(data)

## PROTOKÓŁ Z OTWARCIA KOPERT Z OFERTAMI

W dniu ..... dokonano otwarcia koperty/t z ofertą/ami na realizację zadania/ń publicznego/ych w obszarze:

**Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa** .....ofert, w tym:

- ..... ofert/a wpłynęło/a w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,
- ..... ofert/a wpłynęło/a po wyznaczonym terminie.
- ..... ofert/a zostało/a złożonych/a w kopertach prawidłowo zamkniętych,
- ..... ofert/a zostało złożonych w kopertach/cie uszkodzonych/ej lub otwartych/ej.

Inne uwagi: .....

.....

.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej dokonujących otwarcia ofert:

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Adnotacje dot. oferty				
Data wpłynięcia oferty				
Nazwa organizacji				
Tytuł zadania publicznego				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie i w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
4	Czy zadanie mieści się w celach statutowych organizacji?			
5	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
6	Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.			
7	<p>Czy do oferty załączono wymagane załączniki?</p> <p>1) Aktualny <b>dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących</b> – w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym wymagana jest kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).</p> <p>2) Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (<b>pełnomocnictwo</b>) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru.</p> <p>3) Aktualny <b>statut</b> podmiotu.</p> <p>4) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do</p>			

	<p>innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, <b>dekret powołujący proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań.</b></p> <p>5)Umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).</p>			
8	Czy załączniki są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji.			
9	Czy maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty na jaką ogłoszono konkurs?			
<b>Adnotacje Komisji Konkursowej</b>				
<p>Oferta:  <i>spełnia wymogi formalne/  nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*)</i></p>		<p>Podpisy członków Komisji Konkursowej:</p>		

\*) niepotrzebne skreślić

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Nr zadania, zgodnie z listą ogólną zadania (ofert.....)

Ocena wniosku powstająca poprzez zsumowanie wyników z pozycji: ilość punktów.  
Maksymalna wartość punktowa wniosku = 100 pkt.,

Minimalna wartość punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

Lp.	Weryfikowany element	Punktacja możliwa do uzyskania	Przyznana liczba punktów
1	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów</b> realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-30	
2	Planowany <b>wkład rzeczowy, osobowy</b> , w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-25	
3	<b>Ocena możliwości realizacji zadania</b> publicznego przez organizację pozarządową.	0-15	
4	Ocena proponowanej <b>jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób</b> , przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne.	0-10	
5	Planowany <b>udział środków finansowych własnych</b> lub <b>środków pochodzących z innych źródeł</b> na realizację zadania publicznego.	0-10	
6	Analiza i <b>ocena realizacji zleconych zadań publicznych</b> , które w <b>latach poprzednich</b> realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10	
RAZEM:		100	

Bełżyce, .....

.....  
Podpis osoby oceniającej ofertę pod względem Merytorycznym