

WÓJT GMINY BRALIN

na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLVII/253/2021 Rady Gminy Bralin z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Bralin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok” ogłasza:

OTWARTY KONKURS OFERT

**na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu
„kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego”
oraz „wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”**

I. Rodzaj zadania:**1. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Celem zadania jest zwiększenie aktywności kulturalnej mieszkańców Gminy Bralin poprzez:

- organizację zajęć kulturalnych lub artystycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy Bralin, w tym wyjazdów lub wycieczek o charakterze kulturalnym,
- organizację festiwali, konferencji, konkursów, kursów, plenerów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury na terenie Gminy Bralin.

Wysokość środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2022 r. wynosi **20 000,00 zł.**

2. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

Celem zadania jest upowszechnianie aktywności fizycznej wśród mieszkańców Gminy Bralin poprzez:

- prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu,
- organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych, w szczególności zawodów sportowych, festynów, turniejów, wycieczek, rajdów.

Wysokość środków z budżetu gminy przeznaczonych na realizację ww. zadania w 2022 r. wynosi **25 000,00 zł.**

II. Zasady składania ofert oraz przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.). Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej nie mogą samodzielnie ubiegać się o dotację. W takiej sytuacji mogą złożyć ofertę za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną, w której powinien być wskazany

oddział upoważniony do bezpośredniego wykonania zadania. Do oferty należy dołączyć wówczas pełnomocnictwo lub upoważnienie zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów nieposiadających osobowości prawnej.

2. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone wg wzoru zawartego w rozporządzeniu 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), wypełnione w sposób czytelny i przejrzysty. Druki ofert oraz sprawozdań dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bralin w zakładce „Współpraca z organizacjami pozarządowymi”.
3. Złożona oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego zadania, należy to precyzyjnie zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub wpisać liczbę „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.
4. **Wypełnienie części III pkt 6 tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest obowiązkowe.**
5. **Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w części V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.** Oferent, który przewiduje wykorzystać wkład własny rzeczowy przy realizacji zadania opisuje go jedynie w części IV pkt 2 oferty, nie dokonując wyceny tego wkładu.
6. Prawidłowo wypełniony formularz oferty powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym, innym rejestrem lub dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego statutu oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego) lub kopię regulaminu w przypadku stowarzyszenia zwykłego,
 - b) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji lub inny dokument potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
 - c) w przypadku kościelnych osób prawnych – kopię zaświadczenia o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz kopię upoważnienia dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub kopię dekretu powołującego kościelną osobę prawną,
 - d) kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e) w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) – pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji dla przedstawicieli oddziału terenowego do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zlecanych do realizacji zadań publicznych) wraz z dokumentem

- potwierdzającym wniesienie opłaty skarbowej w wysokości 17 zł (jeśli nie obowiązuje zwolnienie z opłaty),
- f) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – pełnomocnictwo stanowiące umocowanie do działania w imieniu oferenta wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł (jeśli nie obowiązuje zwolnienie z opłaty),
 - g) w przypadku gdy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu tego podmiotu – kopię uchwały podmiotu bądź innego obowiązującego dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu.
8. Zwolnione od uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa są organizacje mające status Organizacji Pożytku Publicznego (OPP) i składające ofertę w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 9. Wysokość dotacji, o którą ubiega się oferent, nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania. Wymagany wkład oferenta wynosi minimum **10%** całkowitych kosztów zadania i może pochodzić z wkładu własnego finansowego oferenta i/lub wkładu własnego osobowego oferenta i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.
 10. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi odpłatną działalność pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
 11. Maksymalna kwota dotacji na realizację jednego zadania wynosi: **6 000,00 zł**.
 12. Przekroczenie w ofercie maksymalnej wysokości kwoty dotacji (90% całkowitych kosztów zadania lub 6000,00 zł) powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.
 13. **Oferent może złożyć maksymalnie po jednej ofercie na każdy rodzaj zadania** (w przypadku złożenia większej liczby ofert na ten sam rodzaj zadania, wszystkie oferty zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane).
 14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
 15. W przypadku gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia zaktualizowanego planu i harmonogramu, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowanego opisu rezultatów, które stanowić będą podstawę do zawarcia umowy.
 16. W otwartym konkursie ofert może być wybrana więcej niż jedna oferta.
 17. Decyzje o wyborze ofert podejmuje Wójt Gminy Bralin po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
 18. Oferenci otrzymują dotację w formie wsparcia po zawarciu pisemnej umowy na realizację zadania.
 19. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na: zadania i zakupy inwestycyjne, zakup gruntów, budynków, lokali, pokrycie strat i długów, odsetek od kredytów i pożyczek, działalność gospodarczą, polityczną i religijną.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **nie wcześniej niż od 11 kwietnia 2022 r. i nie później niż do 15 grudnia 2022 r.**
2. Wydatki z wkładu własnego oferenta oraz ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania przedstawione w kosztorysie oferty i poniesione przez oferenta przed datą

zawarcia umowy, ale mieszczące się w terminie realizacji zadania zostaną rozliczone na poczet zadania.

3. Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy.
4. Środki z dotacji winny być wykorzystane na sfinansowanie zadania publicznego realizowanego na rzecz mieszkańców Gminy Bralin.
5. Zleceniobiorca, realizując zadanie jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, ogłoszeniach prasowych, itp.) poprzez media lub ustne informacje kierowane do odbiorców o fakcie dofinansowania zadania ze środków pochodzących od Zleceniodawcy.
6. Zapewnienie wysokiego poziomu realizacji zadania zgodnie z przedstawioną ofertą i ustaleniami zawartymi w umowie.
7. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestników i widzów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w następujących wielkościach:
 - 1) zwiększenie danej pozycji kosztów nie więcej niż o 50% jej wysokości,
 - 2) zmniejszenie danej pozycji kosztów w dowolnej wysokości.Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.
9. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie w oparciu o weryfikację poziomu osiągnięcia zakładanych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego oraz stopnia realizacji zaplanowanych w ofercie działań.
10. Weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów i działań odbywała się będzie na podstawie danych wskazanych w sprawozdaniu z realizacji zadania.
11. Sprawozdanie z realizacji zadania zostanie zaakceptowane a dotacja rozliczona, jeżeli wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostały zrealizowane, a poziom osiągnięcia każdego z zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie nie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie.
12. W przypadku, gdy:
 - 1) nie wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane lub poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie,
 - 2) wszystkie działania w ramach zadania publicznego zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie,Zleceniodawca po analizie dokumentacji przedstawionej przez Zleceniobiorcę, rozliczy dotację lub kierując się zasadą proporcjonalności ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.
13. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności 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 (Dz. U. UE.L. 2016.119.1.).
14. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania

publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności.

15. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego 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 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.).
16. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.), podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
17. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

Treść art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.):

Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub

- urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
18. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152), w szczególności art. 21: „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze”.
19. Oferent ma obowiązek na bieżąco śledzić i respektować umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualne przepisy prawa.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie **do dnia 14 marca 2022 r. do godz. 15:00**, pod adresem:

Urząd Gminy Bralin, ul. Rynek 3, 63-640 Bralin, pok. nr 8.

Na kopercie należy podać pełną nazwę oferenta wraz z adresem oraz rodzaj zadania.

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Bralin, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. W pierwszej kolejności komisja konkursowa sprawdzi złożone oferty pod względem formalnym, zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. W przypadku wystąpienia braków formalnych, o których mowa w pkt. 5 i pkt. 6 załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia, oferent zostanie wezwany do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty pisemnego (pocztą tradycyjną, elektroniczną, faksem) lub telefonicznego powiadomienia. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Następnie członkowie komisji konkursowej oceniają poszczególne oferty według kryteriów merytorycznych, określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
4. **Termin dokonania wyboru ofert: do dnia 11 kwietnia 2022 r.** Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Bralin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Bralin.

VI. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Bralin 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

1. Na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze „*Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego*” Gmina Bralin przeznaczyła w 2021 r. środki w wysokości 30 000,00 zł, natomiast wysokość dotacji przekazanych wyniosła 13 475,00 zł:
 - a) Fundacja Nowoczesny Konin: 900,00 zł,
 - b) Koło Gospodyń Wiejskich w Taborze: 3 825,00 zł,
 - c) Koło Gospodyń Wiejskich w Bralinie: 2 500,00 zł,
 - d) Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Anny w Bralinie: 6 250,00 zł.
2. Na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze „*Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej*” Gmina Bralin przeznaczyła w 2021 r. środki w wysokości 20 000,00 zł, natomiast wysokość dotacji przekazanych wyniosła 17 810,00 zł:
 - a) Koło Gospodyń Wiejskich w Taborze Wielkim: 2 160,00 zł,
 - b) Koło Gospodyń Wiejskich w Nowej Wsi Książęcej: 5 000,00 zł,
 - c) Koło Gospodyń Wiejskich w Bralinie: 1 500,00 zł,
 - d) Koło Gospodyń Wiejskich w Chojęcinie: 5 320,00 zł,
 - e) Koło Gospodyń Wiejskich w Goli: 3 830,00 zł.

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Wójt Gminy Bralin z siedzibą w Urzędzie Gminy Bralin przy ulicy Rynek 3, 63-640 Bralin, adres e-mail: gmina@bralin.pl.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Natalia Ratajewska. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@rodo-leszno.com.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/ Pana dane będą przetwarzane w celu rozpatrzenia oferty złożonej w trybie konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu „kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” lub „wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”, zawarcia umowy w związku z przyznaniem dotacji, rozliczeniem dotacji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) w związku z:
 - ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - rozporządzeniem 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),
- uchwałą nr XLVII/253/2021 Rady Gminy Bralin z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Bralin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2022 rok”
- b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze – rozliczenie dotacji w związku z:
- ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa, podmioty z którymi współpracuje Administrator: dostawca i hostingodawca Biuletynu Informacji Publicznej, dostawca i hostingodawca poczty elektronicznej, podmiot zapewniający asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, dostawca elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie.
6. Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne aby móc rozpatrzyć złożoną ofertę w trybie konkursu na realizację zadania publicznego z zakresu „kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” lub „wspierania i upowszechniania kultury fizycznej”. Brak ich podania uniemożliwi rozpatrzenie złożonej oferty. W sytuacji, gdy jest Pani/ Pan osobą upoważnioną do podpisania umowy podanie danych jest niezbędne do jej zawarcia. Brak podania Pani/ Pana danych uniemożliwi zawarcie umowy.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu realizacji zadania a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego w Kaliszu, gdzie będą przetwarzane wieczyście. W przypadku wyboru oferty do realizacji Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu realizacji zadania a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego w Kaliszu, gdzie będą przetwarzane wieczyście.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/ Pana danych osobowych przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
 - d) prawo do usunięcia danych w prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa wskazanego w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 17 RODO),

- e) prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO),
- f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (art. 21 RODO).

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

- 9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
- 11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wójt Gminy Bralin

Piotr Hołoś

[M.B.]

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA
REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY BRALIN**

Ogólne dane dotyczące oferty	
Nazwa oferenta	
Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert	
Tytuł zadania publicznego	

Lp.	Kryteria formalne	SPEŁNIA	NIE SPEŁNIA
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?		
3.	Czy formularz oferty jest prawidłowo i kompletnie wypełniony?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym?		
5.	Czy do oferty załączono wymagane załączniki?		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
7.	Czy oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem?		
8.	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?		
9.	Czy termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu?		
10.	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 90% całkowitych kosztów zadania?		
11.	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przekracza kwoty 6 000,00 zł?		
Oferta spełnia wszystkie warunki formalne			

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....

Bralin, dnia

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W OTWARTYM KONKURSIE
OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
GMINY BRALIN**

Ogólne dane dotyczące oferty	
Nazwa oferenta	
Rodzaj zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert	
Tytuł zadania publicznego	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (w tym doświadczenie w realizacji podobnych zadań, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty, kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania itp.).	0 - 30	
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego.	0 - 20	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0 - 20	
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0 - 10	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0 - 10	
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0 - 10	
RAZEM:		100	

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....
.....

Bralin, dnia