

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W GMINIE CEWICE
W 2023 ROKU**

Informacje Ogólne

Wójt Gminy Cewice działając w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) oraz uchwałę Nr XLI/344/2022 Rady Gminy Cewice z dnia 25.10.2022r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Cewice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok, zaprasza do składania ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
- promocji i organizacji wolontariatu,
- wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

§ 1

1. Przedmiotem konkursu jest przyznanie dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie:
 - 1) działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 2) promocji i organizacji wolontariatu,
 - 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
2. Na realizację zadań wymienionych w ust. 1 zostały przeznaczone w budżecie Gminy Cewice w 2023 roku środki publiczne w wysokości 15.000 zł, z podziałem na:
 - 1) zadanie 1 - Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 5.000,00 zł
 - 2) zadanie 2 - Promocja i organizacja wolontariatu – 5.000,00 zł
 - 3) zadanie 3 – Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej - 5.000,00 złWysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie w/w zadań może ulec zmianie.
3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednich związanych z realizacją danego zadania.
4. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów całości zadania. Oznacza to, iż podmiot oprócz dotacji Gminy Cewice, zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10% kosztów całości zadania.
5. Dotacja nie może być udzielona na:
 - 1) dotowanie przedsięwzięć, które dofinansowane są z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 3) budowę i zakup budynków lub lokali oraz zakup gruntów,
 - 4) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 5) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym,
 - 6) działalność polityczną i religijną.

§ 2

Adresatami zadania publicznego mogą być wyłącznie mieszkańcy gminy Cewice.

§ 3

Termin realizacji zadań ustala się na okres **od dnia 20 marca 2023 roku do dnia 20 grudnia 2023 roku.**

Termin składania ofert

§ 4

Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: www.witkac.pl **do dnia 20 lutego 2023 roku do godz. 23:59** Wydruk Potwierdzenia Złożenia Oferty (PZO) należy dostarczyć osobiście lub przesłać **do dnia 21 lutego 2023 roku, do godz. 15:30** (decyduje data dostarczenia) do Urzędu Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice.

Warunki i zasady składania ofert

§ 5

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie gminy Cewice.

§ 6

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć na formularzu, którego wzór zawiera Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw 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).
2. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć **w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”** udostępnionego na stronie www.witkac.pl.
3. Oferty złożone w wersji papierowej nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych. Oferty należy składać wyłącznie za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”.
4. Oferta składana przez podmiot powinna zawierać:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - 2) kopię statutu organizacji potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych,

- 3) w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, konieczne jest dołączenie do oferty pełnomocnictwa upoważniającego do działania w imieniu oferenta,
 - 4) umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej,
 - 5) inne dokumenty stanowiące istotę w sprawie.
6. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o inny dokument, stanowiący istotę w sprawie.
 7. Powyższe dokumenty należy złożyć **w wersji elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”** udostępnionego na stronie www.witkac.pl.
 8. Organizator dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia na wezwanie brakujących lub niespełniających wymagań załączników
 9. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają każdą ofertę na odrębnym formularzu za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”.
 10. Oferent, składając ofertę za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, **winien złożyć wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty „Potwierdzenie Złożenia Oferty“ (PZO)**, podpisaną przez osoby reprezentujące organizację zgodnie z zapisami w KRS lub innego rejestru lub ewidencji, w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w 2023 roku”. PZO należy **do dnia 21 lutego 2023 roku, do godz. 15:30** przesłać pocztą (obowiązuje data wpływu do urzędu) na adres: Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Cewicach.
 11. Oferenci, którzy składają oferty na więcej niż jedno zadanie, składają „Potwierdzenie Złożenia Oferty“ dla każdej oferty w odrębnej zamkniętej kopercie. Złożenie dwóch lub więcej PZO w jednej kopercie uważa się za niezgodne z niniejszym regulaminem i spowoduje, że oferty, dla których PZO zostały złożone w jednej kopercie, pozostaną bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
 12. Oferta złożona za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków „WITKAC”, dla której nie zostało złożone Potwierdzenie Złożenia Oferty lub złożone po terminie, pozostanie bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.
 13. Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” z podaniem daty poświadczenia oraz opatrzone podpisem i pieczętką osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem.
 14. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone po terminie,
 - 2) złożone w sposób inny niż wskazany w niniejszym regulaminie,
 - 3) niekompletne (brak załączników, oświadczeń),
 - 4) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym,
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony (inny niż określony w ogłoszeniu o konkursie),
 - 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
 - 7) niespełniające wymogów w zakresie wysokości własnego wkładu finansowego podanego w ogłoszeniu,
 - 8) podpisane przez osoby nieuprawnione,
 - 9) z innych powodów (np. nie rozliczenie się z poprzedniej dotacji, brak stosownych oświadczeń i skreśleń).

Zasady przyznawania dotacji

§ 7

Publiczne otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 22 lutego 2023 roku** w siedzibie Urzędu Gminy w Cewicach ul. W. Witosa 16, sala Nr 5.

§ 8

1. Złożone oferty będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną przez Wójta Gminy Cewice.
2. Oceniając oferty Komisja Konkursowa będzie stosowała następujące kryteria:
 - 1) Oceny formalnej
 - a) oferta złożona na formularzu wskazanym w dokumentacji konkursowej,
 - b) oferta złożona w sposób wskazany w dokumentacji konkursowej,
 - c) oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:
 - aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnym wyciągiem z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzonym „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - kopią statutu organizacji potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych,
 - pełnomocnictwem upoważniającym do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta, umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej,
 - umowę zawartą pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej,
 - d) proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem,
 - e) proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji,
 - f) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - g) oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub ewidencji lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów,
 - h) wysokość wkładu własnego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
 - 2) Oceny merytorycznej:
 - a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta – 0-5 pkt,
 - b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 0-5 pkt,
 - c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie – 0-5 pkt,
 - d) ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – 0-5 pkt,
 - e) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – 0-5 pkt,
 - f) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – 0-5 pkt.
3. Oceny ofert dokonuje się według wzoru karty oceny formalno — merytorycznej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferent w ramach Otwartego Konkursu Ofert wynosi 30 pkt.
5. **Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania przez ofertę pozytywnej oceny merytorycznej wynosi 20 pkt.**
6. Wymagany minimalny wkład własny oferenta wynosi **co najmniej 10% kosztów całkowitych** realizowanego zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy. **Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Organ zastrzega prawo do przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana.
9. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania. O fakcie rezygnacji z realizacji zadania oferent winien niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Cewice w formie pisemnej.
10. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowany harmonogram i kalkulację kosztów realizacji zadania w terminie 14 dni od dnia opublikowania rozstrzygnięcia konkursu.
11. Brak przedstawienia przez oferenta zaktualizowanego harmonogramu i kalkulacji kosztów w wyżej określonym terminie, uwzględniającego wysokość otrzymanej dotacji, jest równoznaczny z rezygnacją z realizacji zadania.

§ 9

Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji podejmie Wójt Gminy Cewice na podstawie rekomendacji Komisji Konkursowej.

§ 10

1. O wynikach konkursu zainteresowane podmioty zostaną powiadomione **do dnia 6 marca 2023 roku**. Wójt Gminy Cewice podaje w ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert zostanie niezwłocznie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach, na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Cewicach, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Cewicach oraz na platformie Witkac.pl.

§ 11

Konkurs unieważnia się, jeżeli:

- 1) w odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe nie wpłynęła ani jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Warunki realizacji zadania

§ 12

1. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Cewice a podmiotem, którego oferta została wybrana, której wzór został określony w załączniku Nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 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)
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w pkt III 4 oferty – *Plan i harmonogram działań na rok...*
4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 10 % wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Cewice.
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Dowody księgowe powinny być opisywane zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany przechowywać dokumentację, w tym dokumentację finansowo – księgową, związaną z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Zleceniobiorca zrealizował zadanie publiczne.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Cewice, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
9. Zleceniobiorca upoważni Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
10. Zleceniobiorca, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 119 z 04.05.2016 roku) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 roku poz. 305 z późn. zm.).

§ 13

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy, Wójt Gminy Cewice wybiera tą spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

§ 14

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

Brak uwag formalno-prawnych


.....
(podpis)



GMINA CEWICE

ZAŁĄCZNIK nr 1
do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań
publicznych w Gminie Cewice w 2023 roku.

INFORMACJE OGÓLNE		
Nazwa oferenta		
Rodzaj zadania publicznego		
Tytuł zadania publicznego		
Termin realizacji		
Kwota wnioskowana		
OCENA FORMALNA		
Kryteria oceny	Oferta	
	Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona na formularzu wskazanym w dokumentacji konkursowej	
2.	Oferta złożona w sposób wskazany w dokumentacji konkursowej	
3.	Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników:	
a)	Aktualny odpis lub wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub ewidencji potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych (nie dotyczy wydruków odpisów KRS ze strony https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu)	
b)	Kopia statutu organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu pożytku publicznego) potwierdzona „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisami osób uprawnionych	
c)*	Pełnomocnictwo upoważniające do działania w imieniu oferenta, w przypadku, gdy ofertę składają osoby inne, niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem oferenta	

d)*	Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi – w przypadku składania oferty wspólnej			
4.	Proponowane zadanie jest zgodne z ogłoszeniem.			
5.	Proponowane zadanie jest objęte działalnością statutową organizacji.			
6.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
7.	Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS bądź innym rejestrze lub ewidencji lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw bądź innych dokumentów.			
8.	Wysokość wkładu własnego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.			
WYNIK OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE	
W związku ze spełnieniem/niespełnieniem* wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi* do etapu oceny merytorycznej				
OCENA MERYTORYCZNA				
Kryteria oceny		Punktacyjna ocena merytoryczna oferty		
		Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	5 pkt		
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5 pkt		
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie	5 pkt		
4.	Ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	5 pkt		
5.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	5 pkt		
6.	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	5 pkt		
Ogólna liczba punktów		30 pkt		
Łączna liczba punktów niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny merytorycznej (określona przez komisję konkursową)		20 pkt.	/	

PODSUMOWANIE

Komisja rekomenduje dofinansowanie zadania w wysokości:		
Zakres dofinansowania dotyczy:		
Komisja konkursowa nie udziela rekomendacji dla ocenianej oferty z przyczyn:		
Podpisy członków Komisji Konkursowej		
Imię i nazwisko	Funkcja w komisji konkursowej	Podpis
1.	Przewodniczący/a Komisji	
2.	Wiceprzewodniczący/a Komisji	
3.	Sekretarz Komisji	
4.	Członek Komisji	
5.	Członek Komisji	
6.	Członek Komisji	

* niepotrzebne skreślić

WZÓR OPISU DOKUMENTU KSIĘGOWEGO

Faktura/rachunek za (nazwa towaru/usługi) z przeznaczeniem na
.....

Wydatek poniesiony w ramach realizacji zadania publicznego pt.
..... – umowa nr z dnia r., sfinansowany:

- ze środków Gminy Cewice w wysokości
- w ramach wkładu własnego

Pozycja kosztorysu:

Zakup/usługa zrealizowana zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych

.....
(data i podpis(-y))

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

.....
(data i podpis(-y))

Sprawdzono pod względem formalno - rachunkowym.

.....
(data i podpis(-y))

Zatwierdzam do wypłaty:

.....
(data i podpis(-y))

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach otwartych konkursów ofert

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, Gmina Cewice informuje, że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Gmina Cewice z siedzibą przy ul. W. Witosa 16,
84-312 Cewice

2. Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Monika Zygmunt-Jakuć. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych, prosimy kontaktować się telefonicznie, pod numerem telefonu: 791-711-174 lub pod adresem e-mail: iod@cewice.pl.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań urzędu w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

4. Odbiorcy danych

W toku załatwiania Pani/Pana sprawy dane osobowe mogą być przekazane innym podmiotom. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Informacja o przekazaniu danych do państw trzecich

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane

Ma Pani/Pan prawo, w zakresie danych osobowych Pani/Pana dotyczących do:

- 1) dostępu do danych osobowych,
- 2) sprostowania danych osobowych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
- 3) w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Gminie Cewice Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

7. Profilowanie

Ponadto informujemy, że Gmina Cewice nie przetwarza danych osobowych w trybie zautomatyzowanym oraz że dane nie są profilowane.

8. Dobrowolność podania danych oraz okres przechowywania

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w zakresie ujętym przepisami prawa, do których podania osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana. W razie niepodania danych może to skutkować odmową rozpatrzenia oferty i sporządzenia umowy na realizację zadania publicznego. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.