

**ZARZĄDZENIE NR 173/21**  
**BURMISTRZA WOLINA**

z dnia 28 grudnia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację w 2022 r. zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji nieodpłatnych pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LIII/484/21 Rady Miejskiej w Wolinie z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie programu współpracy Gminy Wolin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2022 rok zarządza się co następuje:

§1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022 roku z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegającego na organizacji nieodpłatnych pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem [www.bip.wolin.pl](http://www.bip.wolin.pl), na stronie internetowej organu administracji publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wolinie.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
*Ewa Grzybowska*

**Burmistrz Wolina ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2022 r. zadań publicznych Gminy Wolin z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania patologiom społecznym polegających na organizacji nieodpłatnych pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień**

**Rozdział 1.**

**Rodzaj, formy i warunki realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania**

§ 1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania patologiom społecznym polegającego na organizacji nieodpłatnych pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień, które ma na celu trening umiejętności życiowych, radzenia sobie z trudnymi emocjami, komunikacji w grupie, upowszechnianie zdrowego stylu życia, rozwijanie umiejętności sportowych, podnoszenie kondycji fizycznej młodego pokolenia, propagowanie stylu życia wolnego od uzależnień.

§ 2. Na zadania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zapobiegania patologiom społecznym polegające na organizacji nieodpłatnych pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień przewidziana jest kwota w wysokości 83.000,00 zł. tj.:

Nazwa zadania	Informacja o wysokości przekazanej dotacji na realizację tego samego rodzaju zadań w 2021 r.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania z budżetu Gminy w 2022 r.
Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień w zakresie zapasów	0	70.000,00 zł
Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki uzależnień w zakresie z tańca sportowego	0	13.000,00 zł

**§ 3.1 Zadanie powinno uwzględniać:**

- 1) prowadzenie systematycznych zajęć pod opieką wykwalifikowanej kadry z programem dostosowanym do określonej grup wiekowych (dotyczy zarówno zajęć sportowych, jak i profilaktycznych). Kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia sportowe i profilaktyczne powinny być szczegółowo opisane w cz. IV pkt.2 oferty;
- 2) organizowanie zawodów sportowych oraz udział w zawodach sportowych;
- 3) organizacja i udział w obozach rekreacyjno-sportowych;
- 4) działania informacyjne, edukacyjne w zakresie utrwalania prawidłowych wzorców zachowań i podnoszenia wiedzy w dziedzinie uzależnień wśród dzieci i młodzieży;
- 5) realizację zadań sportowych stanowiących element oddziaływań profilaktycznych, które powinny obejmować:

- a) zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć, m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, promowanie zachowań koleżeńskich, prospołecznych, uczących wzajemnego szacunku i reguł fair play, zapobieganie agresji, kształtowanie postaw obywatelskich. Zaleca się, aby uczestnicy zajęć po zapoznaniu się z zasadami podpisali kontrakt - zobowiązanie do ich przestrzegania,
  - b) trening umiejętności życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, gry fair play, radzenie sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie,
  - c) współpracę z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami będącymi autorytetem w danej dziedzinie;
- 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z realizacji zadania m.in. dziennik zajęć zawierający listę obecności osób biorących udział w zajęciach, osoby prowadzące zajęcia, tematy, daty i godziny zajęć;

2 w ofercie należy opisać:

- a) sposób w jaki zadanie będzie realizowane,
- b) zasady rekrutacji uczniów na zajęcia oraz planowaną liczbę grup i liczbę osób objętych zajęciami,
- c) wszystkie planowane rezultaty zadania – zarówno ilościowe jak i jakościowe.

§ 4. Środki finansowe pochodzące z dotacji można przeznaczyć m.in. na:

- 1) wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umów,
- 2) realizację programu profilaktycznego,
- 3) obsługę zadania,
- 4) zakup materiałów, sprzętu i usług niezbędnego do wykonania zadania (np. ubezpieczenie, licencje, wpisowe do zawodów, plakaty, ulotki, sprzęt sportowy),

§ 5. W ofercie należy jasno sprecyzować sposób kalkulacji kosztów wynagrodzenia trenera i innych osób prowadzących zajęcia (wyodrębnienie stawki godzinowej i liczby zaplanowanych godzin do realizacji).

§ 6. Kosztami kwalifikowanymi w ramach realizacji zadania publicznego są tylko koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania. Każda pozycja kosztów powinna być szczegółowo uzasadniona i skalkulowana (opisana) w cz. VI. Inne działania pkt. 3 oferty. Niedopuszczalne jest używanie takich pojęć jak: zadanie, miesiąc, komplet, zestaw, usługa itp. w kosztorysie jako jednostki miary (rodzaj miary), w przypadku gdy nie ma objaśnienia w ofercie, co zawiera się w tym określeniu.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady przyznawania dotacji**

§ 7. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2020 r. poz.1057 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 8. Przedmiotem konkursu jest wsparcie realizacji zadania publicznego poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 9.1 Wymagany jest wkład własny finansowy.

2 Oferent może dodatkowo wycenić wkład własny osobowy oraz nie jest wymagana wycena wkładu własnego rzeczowego, w związku z tym wypełnienie w ofercie, w części V, w tabeli V.B pn.: Źródła finansowania kosztów realizacji zadania”, pkt 3.2 pn.: „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)” może dotyczyć tylko wyceny wkładu własnego osobowego (jeśli w ogóle dotyczy).

3 W przypadku wyceny w ofercie, w tabeli V.B pkt 3.2, zarówno wkładu własnego niefinansowego osobowego i rzeczowego, należy wpisać w części VI oferty pn.: "Inne informacje" wartości wkładu z rozróżnieniem ich na wartość wkładu osobowego oraz rzeczowego.

§ 10. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy, prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem.

§ 11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania podmiotowi dotacji jest wybranie jego oferty w postępowaniu konkursowym oraz zawarcie umowy na realizację zadania publicznego.

§ 12. Zadania winny być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację.

§ 13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku istnieje możliwość zmiany przez oferenta zakresu rzeczowego i finansowego zadania co wiąże się z koniecznością dostarczenia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań, harmonogramu lub kosztorysu realizacji zadania, stosownie do proponowanej kwoty dotacji lub oferent może wycofać swoją ofertę. Niedostarczenie powyższych dokumentów, w wyznaczonym oferentowi terminie, będzie oznaczało rezygnację z jego udziału w dalszym postępowaniu konkursowym

#### **Rozdział 4.**

##### **Termin i warunki realizacji zadania**

§ 14. Termin realizacji zadania ogłoszonego do otwartego konkursu ofert ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r..

§ 15. Podstawą przekazania dotacji jest zawarcie umowy na realizację zadania publicznego pomiędzy Gminą Wolin a wyłonionym w konkursie Podmiotem. Umowa ta określi również szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.

§ 16. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. Przesunięcie uznaje się za zgodne z umową gdy dana pozycja zestawienia kosztów nie zwiększy się o więcej niż 20 %. Dokonywanie przesunięć powyżej 20 % w odpowiedniej pozycji zestawienia kosztów wymaga każdorazowo zgody Zleceniodawcy. Zmniejszenie poszczególnych pozycji kosztów nie jest limitowane.

§ 17. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

§ 18. Przy realizacji zadania organizacja zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(Dz.U. z 2020, poz. 1062).

#### **Rozdział 5.**

##### **Termin i miejsce składania ofert**

§ 19. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Wolinie, ul. Zamkowa 23, (pokój nr 12, parter) w terminie do dnia 19 stycznia 2022 roku, do godziny 15:00 (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Wolinie). Oferty, które wpłyną po tym terminie, zostaną odrzucone.).

§ 20. Oferty należy składać w 1 egzemplarzu, w kopercie, z napisem: „Konkurs na realizację zadania publicznego (nazwa zadania)”.

§ 21. Oferty należy składać na druku według wzoru stanowiącego załącznik 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 wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz.2057). Druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie, pod adresem: [www.bip.wolin.pl](http://www.bip.wolin.pl).

§ 22. Do wydrukowanego formularza oferty należy dołączyć:

- 1) kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – 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. W przypadku składania kserokopii dokumentów, powinny one być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez uprawnioną osobę.
- 2) regulamin zajęć zawierający wytyczne określone w § 3.1 pkt 5 lit. a.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

§ 23. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Wolina. Tryb pracy Komisji Konkursowej określa regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin

§ 24. Istnieje możliwość wyboru kilku ofert w celu realizacji zadania.

§ 25. Komisja konkursowa oceniająca oferty może żądać złożenia przez oferenta, w określonym przez komisję konkursową terminie, wyjaśnień, informacji lub dokumentów dotyczących złożonej oferty

§ 26. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Wolina w formie zarządzenia. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 27. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. Kryteria formalne, w szczególności:

- a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony (określony w ust. 1 pkt 4),
- b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu (określonym w ust. 2 pkt 1),
- c) czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru (określonego w ust. 2 pkt 3),
- d) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki (określone w ust. 2 pkt 5). Oferty, które nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie i miejscu lub na wymaganym formularzu oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dotację zostaną odrzucone. Pozostałe braki formalne (w tym również uchybienia lub oczywiste omyłki) mogą zostać uzupełnione, w terminie określonym przez komisję konkursową. Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie - zostaną odrzucone.

2. Kryteria merytoryczne: ocena punktowa - zgodnie z formularzem oceny merytorycznej oferty określonym w regulaminie pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wolin.

a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,

b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,

d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,

e) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,

f) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

**§ 28.1.** Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 stycznia 2022 r.,

2. Wyniki otwartych konkursów ofert zostaną opublikowane: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wolinie pod adresem: [www.bip.wolin.pl](http://www.bip.wolin.pl); na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wolinie, na stronie internetowej organu administracji publicznej.

## **Rozdział 7.**

### **Klauzula informacyjna RODO**

**§ 29.** 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 - RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1). Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Wolina z siedzibą w Wolinie, ul. Zamkowa 23, 72-510 Wolin.

2). Kontakt do inspektora ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Wolinie - adres mailowy: [iodo@gminawolin.pl](mailto:iodo@gminawolin.pl).

3). Dane są przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4). Dane nie będą podlegały udostępnieniu, z wyjątkiem podmiotów posiadających upoważnienie ustawowe w tym zakresie.

5). Dane będą przechowywane:

a) w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania - zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;

b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania - do czasu zaakceptowania przez Gminę sprawozdania częściowego lub końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 3, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.

6). Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

7). Istnieje prawo dostępu do podanych danych osobowych oraz ich sprostowania, uzupełnienia, ograniczenia, przetwarzania.

8). W razie niezgodnego z prawem przetwarzania danych, istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa ul. Stawki 2,

9). Podanie danych jest niezbędne do realizacji zadania publicznego.

10). Dane nie będą służyć do profilowania.

**Rozdział 5.**  
**Informacje dodatkowe**

§ 30. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu.

§ 31. Burmistrz Wolina może unieważnić konkurs jeżeli:

- 1). nie złożono żadnej oferty,
- 2). żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 32. Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wolinie, pokój 118 lub pod nr telefonu 500-024-738. Osoba do kontaktu: Artur Słocki.



**BURMISTRZ**

*Ewa Grzybowska*