

ZARZĄDZENIE Nr 564/23
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 27 grudnia 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie profilaktyki uzależnień w roku 2024**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688) w związku z art. 11, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwałą Nr LII/473/23 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 23 listopada 2023 r. (Dz. U. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 5997) w sprawie przyjęcia Programu Współpracy w 2024 roku Gminy Czarna Białostocka 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 zarządzam, co następuje:

§1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w roku 2024.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Karta oceny formalnej - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Karta oceny merytorycznej - załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

5. Zestawienie ocen merytorycznych ofert - załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Formularz zgłaszania kandydata do komisji konkursowej - załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Czarnej Białostockiej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Czarnej Białostockiej
Jacek Chrulski

Burmistrz Czarnej Białostockiej ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii.

§ 1. Przedmiotem zlecenia jest wykonanie działań na rzecz dzieci, młodzieży i mieszkańców w celu zapobiegania uzależnieniom i patologiom społecznym, wspieranie lokalnych inicjatyw na rzecz przeciwdziałania negatywnym skutkom uzależnień, promowania odpowiednich wzorców życia opartych m.in. na wzajemnej pomocy, szacunku, partnerstwie, umiejętności rozwiązywania konfliktów.

RODZAJ ZADAŃ:

§ 2. 1. Wsparciem zostaną objęte zadania:

- 1) wspomagające działalność instytucji, stowarzyszeń służących profilaktyce i rozwiązywaniu problemów alkoholowych, uzależnień od środków psychoaktywnych oraz przemocy w rodzinie;
- 2) organizujące aktywne formy wypoczynku letniego dzieci i młodzieży w szczególności ze środowisk zagrożonych uzależnieniem;
- 3) promujące zdrowy styl życia poprzez realizację programów z bogatą ofertą zagospodarowania czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań;
- 4) promujące aktywne spędzanie wolnego czasu jako alternatywy dla uzależnień poprzez organizowanie imprez ogólnodostępnych, w tym sportowych.

2. Oczekiwane rezultaty:

- a) liczba beneficjentów zadania;
- b) liczba warsztatów, spotkań, prelekcji, treningów itp., w tym zorganizowanie co najmniej 1 szkolenia/warsztatu z zakresu profilaktyki uzależnień;
- c) liczba uczestników w zorganizowanych formach wypoczynku - udział minimum 15 osób;
- d) liczba dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych biorących udział w zadaniu;
- e) zwiększenie liczby działań ogólnodostępnych promujących aktywne spędzanie wolnego czasu jako alternatywy dla uzależnień;
- f) realizacja programów z bogatą ofertą zagospodarowania czasu wolnego, promowanie zdrowego stylu życia oraz rozwijania zainteresowań dzieci i młodzieży;

3. Oczekiwane zmiany społeczne:

- 1) wsparcie osób uzależnionych i współuzależnionych;

2) zwiększenie poziomu wiedzy mieszkańców Gminy Czarna Białostocka odnośnie profilaktyki uzależnień;

4. Monitorowanie rezultatów wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika:

- 1) listy obecności;
- 2) sprawozdanie z realizacji zadania wraz z dokumentacją fotograficzną.

5. Oczekuje się ponadto komplementarności proponowanych działań z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty w Gminie Czarna Białostocka w zakresie realizacji zadań o podobnym charakterze.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

§ 3. Na realizację zadań w zakresie profilaktyki uzależnień przeznaczają się środki publiczne w wysokości **10 000,00 zł.**

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

§ 4. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwane dalej organizacjami, prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

§ 5. Dotacja nie może przekroczyć 90% kosztów całkowitych zadania.

§ 6. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza wyłącznie na działalność statutową.

§ 7. Oferent jest zobowiązany do przedłożenia rezultatów realizacji zadania publicznego uwzględniając cele założone w ofercie adekwatne do priorytetów realizowanego zadania. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega m.in. na weryfikacji założonych w ofercie rezultatów realizacji zadania publicznego.

§ 8. Dotacja może być przyznana organizacjom wymienionym w § 4, których oferta nie podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

§ 9. 1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji w otwartym konkursie ofert i jej wysokości podejmuje Burmistrz Czarnej Białostockiej w terminie do 14 dni po uzyskaniu od komisji konkursowej wyników oceny merytorycznej ofert oraz propozycji podziału środków.

2. Od decyzji Burmistrza nie przewiduje się trybu odwoławczego.

3. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, a oferenci o wysokości przyznanej dotacji zostaną powiadomieni pisemnie.

4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent zobowiązany jest skorygować ofertę w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofać ofertę w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o

przyznaniu niższej kwoty dotacji niż wnioskowana. Brak pisemnej informacji zwrotnej zostanie potraktowany jako rezygnacja z realizacji oferty.

5. Burmistrz może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną bądź finansową oferenta.

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

§ 10. 1. Powierzone w drodze umowy zadania będą realizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania określonego umową, nie wcześniej niż od dnia zawarcia umowy, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową, nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2023 roku.

2. Przy realizacji oferent może dokonać przesunięć środków w ramach pozycji zawartych w kosztorysie oferty związanych z realizacją zadania do 10 % wartości dotacji bez ubiegania się o akceptację zlecniodawcy.

3. O innych niż w § 10 ust. 2 zaistniałych zmianach związanych z realizacją oferty wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić zlecniodawcę i uzyskać zgodę na ich wprowadzenie.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Burmistrza oraz aneksu do umowy.

§ 11. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 12. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

§ 13. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 14. 1. Oferty na realizację zadania należy składać z wykorzystaniem wzoru określonego 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 poz. 2057).

2. Oferta musi być kompletna tzn. uzupełnione wszystkie wymagane rubryki formularza wraz z wymaganymi załącznikami, sporządzona w formie pisemnej (komputerowo bądź odręcznie) oraz podpisana przez osoby uprawnione, zgodnie z właściwym rejestrem.

3. Oferta powinna być zgodna z zadaniem określonym w ogłoszeniu.

4. Organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

§ 15. W ramach dotacji możliwe jest finansowanie kosztów bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem i niezbędnych do jego realizacji, w szczególności:

- 1) zakupu materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) wyżywienia, zakwaterowania, ubezpieczenia;
- 3) zakupu usług transportowych;
- 4) wynagrodzenia dla prowadzących warsztaty, szkolenia, zajęcia itp.
- 5) kosztów obsługi zadania publicznego, w szczególności:
 - a) administracyjnych związanych z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu,
 - b) osobowych związane z obsługą projektu (koszty związane z koordynowaniem i obsługą finansową projektu) – max. do 15% wartości dotacji.

§ 16. Koszty będą uznane za kwalifikowane, gdy są:

- 1) bezpośrednio związane z ofertą oraz niezbędne dla jej właściwej realizacji;
- 2) uwzględnione w kosztorysie oferty i zgodne z zakładanymi celami;
- 3) poniesione w okresie uprawnionym, tj. od dnia podpisania umowy, do dnia zakończenia realizacji zadania określonego umową.

§ 17. Kosztami kwalifikowanymi nie są:

- 1) grzywny, mandaty, kary, koszty prowadzenia rachunku bankowego;
- 2) wydatki nieudokumentowane;
- 3) wydatki spoza okresu uprawnionego;
- 4) koszty paliwa i podróży samochodem prywatnym;
- 5) wydatki przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 6) wydatki przeznaczone na działalność polityczną i religijną;
- 7) wydatki nie ujęte w kosztorysie oferty.

§ 18. Oferty powinny być składane w kancelarii Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej lub przesłane pocztą na adres: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka do dnia **23 stycznia 2024 r. do godz. 15:30**.

§ 19. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

§ 20. 1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/stosowne pełnomocnictwo;

2. Załączniki (kopie dokumentów) dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela oferenta.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

§ 21. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 22. Ocena ofert obejmuje dwa etapy:

- 1) ocenę formalną;
- 2) ocenę merytoryczną.

§ 23. 1. Oceny formalnej dokonują pracownicy wyznaczeni przez kierownika Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej.

2. O odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych powiadamia się oferenta.

§ 24. 1. Oceny merytorycznej, a następnie wyboru ofert dokonuje się w oparciu o kryteria zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia.

2. Oceny merytorycznej dokonuje komisja powołana przez Burmistrza z listy zgłoszonych kandydatów na podstawie formularza zgłoszenia kandydata środowiska pozarządowego do komisji konkursowych (załącznik nr 5 do zarządzenia), członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego, przedstawicieli organu wykonawczego.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.

§ 25. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji, lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji, lub

3) wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 26. Szczegółowe zasady działania komisji konkursowej zostaną określone w zarządzeniu powołującym komisję konkursową.

§ 27. Komisja przekazuje Burmistrzowi protokół wraz z propozycją podziału środków opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

§ 28. Zleceniodawca samodzielnie lub na wniosek komisji konkursowej zastrzega sobie możliwość wyboru zadań wskazanych przez oferenta w ofercie wraz z określeniem wartości ich dofinansowania w ramach przyznanej dotacji.

§ 29. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji. Organizacja może zmniejszyć wkład własny przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie lub przy zachowaniu udziału procentowego dotacji w całkowitym koszcie zadania na poziomie nie większym niż wnioskowany.

§ 30. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania środków finansowych.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH

§ 31. 1. Na dofinansowanie zadań w zakresie profilaktyki uzależnień zgodnych z Gminnym Programem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii w roku 2023 przeznaczono środki w wysokości 15 000,00 zł. Organizacje, które zrealizowały zadanie publiczne w 2023 roku.

- 1) Fundacja Wolna Wyspa – „Czas wolny spędzam w sposób twórczy – wakacje letnie 2023” – 5 990,00 zł
- 2) Towarzystwo Miłośników Czarnej Białostockiej i Okolic – „Świat wokół ziemniaka się kręci” dofinansowanie 3 150,00 zł.

2. Na dofinansowanie zadań w zakresie profilaktyki uzależnień w roku 2022 przeznaczono środki w wysokości 24 500,00 zł. Organizacje, które realizowały zadanie publiczne w 2022 roku:

- 3) Towarzystwo Miłośników Czarnej Białostockiej i Okolic – „Zdrowo i kolorowo na talerzu” dofinansowanie 3 180,00 zł.
- 4) Stowarzyszeni Osób Niepełnosprawnych „Razem” – „Promowanie postawy prozdrowotnej – bez uzależnień” dofinansowanie 3 500,00 zł
- 5) Fundacja Wolna Wyspa – „Czas wolny spędzam w sposób twórczy” – 5 000,00 zł

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie oferent sporządza sprawozdanie z jego wykonania, wykorzystując wzór określony 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 poz. 2057).

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Burmistrz Czarnej Białostockiej z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej, przy ul. Torowej 14A, 16-020 Czarna Białostocka, tel. 85 713 13 40, e-mail: um@czarnabialostocka.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z otwartym konkursem ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki uzależnień w roku 2023.
- 4) Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327 i poz. 1812, z 2021 r. poz. 2490) oraz uchwałą Nr XLI/382/22 Rady Miejskiej w Czarnej Białostockiej z dnia 24 listopada 2022 r. (Dz. U. Woj. Podl. z 2022 r. poz. 5339) w sprawie przyjęcia Programu Współpracy w 2023 roku Gminy Czarna Białostocka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
 - c) w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym przystąpienia do konkursu, a w dalszej kolejności zawarcia i wykonywania umowy, jak również wykonania innych czynności formalnoprawnych niezbędnych do realizacji ww. celów. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na realizację celu, o którym mowa w pkt. 3.
- 10) Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Dane osobowe będą udostępnione również następującym kategoriom odbiorców: podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; operatorom pocztowym.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:.....

Oferent:.....

Rodzaj zadania:

| Kryteria formalne | Tak | Nie | Uwagi |
|--|------------|------------|--------------|
| Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym | | | |
| Oferta złożona na właściwym formularzu | | | |
| Oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie/ zgodność z zapisami statutowymi | | | |
| Podpisana przez osoby upoważnione | | | |
| Dołączono wymagane załączniki | | | |
| Termin realizacji zadania jest zgodny z ogłoszeniem konkursowym | | | |
| Kompletność wniosku – czy wszystkie pola zostały wypełnione. | | | |
| Zgodność oferty z zadaniem przedstawionym w ogłoszeniu konkursowym | | | |

Data, podpis sprawdzającego:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Wypełnia indywidualnie każdy członek Komisji Konkursowej

Nazwa oferty:

Oferent:.....

Rodzaj zadania:

| Nazwa kryterium | Skala ocen | Uzyskana ilość punktów |
|---|-----------------|------------------------|
| Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta | 37 pkt. | |
| Posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania | 0-5 pkt. | |
| Posiada odpowiednie zasoby techniczne i wyposażenie potrzebną do realizacji zadania | 0-5 pkt. | |
| Zakładane cele są spójne z rezultatami | 0-10 pkt. | |
| Opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania | 0-10 pkt. | |
| Doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą jakość realizacji zadania | 0-5 pkt. | |
| Oferent w poprzednich latach realizując zadania publiczne wykazał się rzetelnością, terminowością oraz prawidłowym rozliczeniem otrzymanych środków | -2 +2 pkt | |
| Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania , w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: | 33 pkt. | |
| Kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań | 0-10 pkt. | |
| Wnioskowana dotacja jest adekwatna do planowanych działań (czy budżet jest zawyżony/ zaniżony) | 0-10 pkt. | |
| Wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-5 pkt. | |
| Oferent uwzględni udział finansowy środków własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania | 0-8 pkt | |
| Kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne | 10 pkt. | |
| Kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie są wystarczające | 0-5 pkt. | |
| Przy realizacji zadania przewiduje się wkład rzeczowy i osobowy, w tym pracę społeczną członków i zaangażowanie wolontariuszy | 0-5 pkt. | |
| Zasięg proponowanych działań | 10 pkt. | |
| Ocena skali realizowanego zadania tj. liczba odbiorców zadania oraz liczba przygotowanych działań | 0-10 pkt. | |
| Staranność w przygotowaniu oferty | 10 pkt. | |
| Poszczególne części oferty są ze sobą spójne | 0-5 pkt. | |
| Oferta przygotowana starannie i przejrzyście | 0-5 pkt. | |
| Razem: | 100 pkt. | |

Data i podpis oceniającego:

Załącznik Nr 4
do zarządzenia nr 564/23
Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 27 grudnia 2023 r.

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania: Działania w zakresie profilaktyki uzależnień w roku 2024

| Lp. | Oferent Nazwa projektu | Ocena 1 | Ocena 2 | Ocena 3 | Ocena 4 | Ocena 5 | Ocena 6 | Ocena 7 | Ocena 8 | Suma ocen | Średnia oceny* | Wnioskowana kwota | Proponowana kwota przez Komisję | Przyznana kwota przez Burmistrza |
|--------------|---------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | |
| Razem | | | | | | | | | | | | | | |

*średnia arytmetyczna obliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku

Podpisy członków Komisji:

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA KANDYDATA ŚRODOWISKA POZARZĄDOWEGO
DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Imię i nazwisko kandydata:

Nazwa organizacji:

Adres organizacji:

Numer KRS lub innego właściwego rejestru:

Kontakt z kandydatem (e-mail, telefon).....

.....

Obszar merytoryczny zadania publicznego, w którym kandydat deklaruje udział w komisji konkursowej:

.....

Osoba zgłaszająca

.....

(imię i nazwisko, funkcja w organizacji)

Oświadczenia:

- 1) Wyrażam zgodę na zgłoszenie mojej osoby do Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego.
- 2) Oświadczam, że nie byłem karany za przestępstwa umyślne lub przestępstwa skarbowe oraz, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.
- 3) Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego, wyłącznie do celów konkursu.

.....
Podpis osoby zgłaszanej

.....
Podpis osoby zgłaszającej
(reprezentującej organizację zgodnie z KRS)

Pieczęć organizacji

