

Załącznik
do Zarządzenia Nr 14/2025
Burmistrza Pogorzeli
z dnia 13 marca 2025 roku

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 ze zm.) oraz uchwały nr VII/22/2024 Rady Miejskiej w Pogorzeli z dnia 28 października 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Pogorzela na rok 2025 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z dnia 13 listopada 2024 r. poz. 9069), Burmistrz Pogorzeli ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2025 roku.

Rozdział 1.

ZAKRES ZADAŃ, CELE, REZULTATY I TERMINY REALIZACJI ZADAŃ

1. Zadanie w sferze działań na rzecz rozwijania kontaktów i współpracy międzynarodowej

1.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

1.2. Celem zadania jest:

1.2.1. rozwijanie współpracy międzynarodowej na polu gospodarczym, ekologicznym, kulturalnym, sportowym i społecznym,

1.2.2. popieranie wymiany młodzieży z innymi państwami,

1.2.3. promocja gminy Pogorzela poza granicami kraju

1.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

1.3.1. liczba wydarzeń, spotkań zorganizowanych lub współuczestnictwo w wydarzeniach

1.3.2. liczba osób objętych wydarzeniem, działaniem

2. Zadanie w sferze edukacji i wychowania oraz wypoczynku dzieci i młodzieży

2.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

2.2. Celem zadania jest:

2.2.1. działania przyczyniające się do zagospodarowania wolnego czasu dzieci i młodzieży (w tym rozwijanie zdolności, zainteresowań, propagowanie zdrowego trybu życia oraz promowanie działań wolontariackich),

2.2.2. działania mające na celu upowszechnianie nauki języków obcych,

2.2.3. działania promujące wybitnie uzdolnione dzieci i młodzież,

2.2.4. wspieranie działań edukacyjnych mających na celu przeciwdziałanie patologiom społecznym, organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży

2.2.5. działania mające na celu edukację z zakresu działalności merytorycznej organizacji pozarządowych i samorządowych

2.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

2.3.1. liczba organizowanych form edukacji i działań wśród dzieci i młodzieży z terenu gminy Pogorzela;

2.3.2. liczba kursów, szkoleń, zajęć skierowanych do dzieci i młodzieży z terenu gminy Pogorzela,

2.3.3. szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty

3. Zadanie w sferze działalności na rzecz osób z niepełnosprawnościami

3.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

3.2.Celem zadania jest:

- 3.2.1.wspieranie działań związanych z zapobieganiem izolacji społecznej osób z niepełnosprawnościami,
- 3.2.2.organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami,
- 3.2.3.promowanie aktywności osób z niepełnosprawnościami w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego,
- 3.2.4.kształcenie i rozwijanie świadomości społecznej w zakresie dostrzegania i rozumienia problemów osób z niepełnosprawnościami

3.3.Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 3.3.1.szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty
- 3.3.2.liczba form zorganizowania czasu wolnego osobom z niepełnosprawnościami,
- 3.3.3.liczba działań promujących akcje społeczne oraz działań organizacji i instytucji na rzecz osób z niepełnosprawnością.

4. Zadanie w sferze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

4.1.Forma realizacji zadania: wsparcie.

4.2.Celem zadania jest:

- 4.2.1.edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę,
- 4.2.2.tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą, sztuką, literaturą,
- 4.2.3.rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 4.2.4.ochrona dóbr kultury i tradycji,
- 4.2.5.podtrzymywanie polskiej tradycji narodowej i regionalnej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 4.2.6.organizacja konkursów, seminariów, wystaw, imprez plenerowych nawiązujących do tradycji narodowej i regionalnej,
- 4.2.7.promocja kulturalna gminy Pogorzela

4.3.Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 4.3.1.liczba inicjatyw kulturalnych, które uwzględniają dziedzictwo kulturowe i/lub tradycje,
- 4.3.2.szacunkowa liczba osób, które wzięły udział w wystawach, plenerach, wernisażach, festynach, festiwalach, koncertach, jarmarkach, konkursach, prelekcjach, wykładach, warsztatach, szkoleniach itp.;
- 4.3.3.szacunkowa liczba tytułów i nakład przygotowanych wydawnictw itp.

5. Zadanie w sferze kultury fizycznej i turystyki

5.1.Forma realizacji zadania: wsparcie.

5.2.Celem zadania jest:

- 5.2.1.prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej,
- 5.2.2.organizacja zawodów, imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
- 5.2.3.prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej,
- 5.2.4.promocja gminy Pogorzela

5.3.Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 5.3.1.liczba organizowanych form aktywności fizycznej, turniejów, zawodów wśród dzieci i młodzieży, osób dorosłych z terenu Gminy Pogorzela;
- 5.3.2.liczba zorganizowanych imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Pogorzela,
- 5.3.3.szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty aktywnego spędzania czasu wolnego.

6. Zadanie w sferze ochrony i promocji zdrowia, przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

6.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

6.2. Celem zadania jest:

- 6.2.1. edukacja prozdrowotna,
- 6.2.2. promocja i profilaktyka życia bez nałogów,
- 6.2.3. propagowanie aktywnych form życia bez nałogów,
- 6.2.4. zwiększanie wiedzy młodzieży i dorosłych w zakresie profilaktyki uzależnień,
- 6.2.5. promowanie postaw społecznych ważnych dla profilaktyki uzależnień

6.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 6.3.1. liczba zorganizowanych kampanii, prelekcji, szkoleń, kursów, warsztatów, imprez, akcji w plenerze, wydarzeń kulturalnych, sportowych itp.;
- 6.3.2. szacunkowa liczba osób, które skorzystają z oferty.

7. Zadanie w sferze wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym przedsiębiorczość

7.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

7.2. Celem zadania jest:

- 7.2.1. organizacja wydarzeń, mających na celu pobudzanie oraz promocję przedsiębiorczości,
- 7.2.2. prowadzenie działań o charakterze informacyjnym i szkoleniowym wspierające przedsiębiorców lub osoby zakładające własny biznes.

7.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 7.3.1. liczba zorganizowanych wydarzeń, działań o charakterze informacyjnym i szkoleniowym itp.;
- 7.3.2. szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty.

8. Zadanie w sferze działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

8.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

8.2. Celem zadania jest:

- 8.2.1. wsparcie i działania na rzecz integracji i zwiększenia uczestnictwa w życiu społecznym seniorów,
- 8.2.2. wspieranie aktywności zawodowej seniorów poprzez m.in. promocję, szkolenia, warsztaty, seminaria,
- 8.2.3. działania służące poprawie stanu fizycznego i psychicznego seniorów między innymi poprzez warsztaty, grupy wsparcia, pomoc psychologiczną, działania profilaktyczne, usprawniające i rehabilitacyjne oraz organizację różnorodnych form wypoczynku,
- 8.2.4. rozwijanie działalności informacyjno-doradczej dla osób starszych,
- 8.2.5. rozwój usług na rzecz seniorów oraz ich aktywności w środowisku lokalnym

8.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

- 8.3.1. liczba organizowanych form wsparcia, integracji i aktywności seniorów z terenu Gminy Pogorzela;
- 8.3.2. szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty

9. Zadanie w sferze porządku i bezpieczeństwa publicznego

9.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

9.2. Celem zadania jest:

- 9.2.1. organizacja imprez, spotkań i konkursów propagujących zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 9.2.2. upowszechnianie wiedzy i umiejętności na rzecz bezpieczeństwa publicznego i obronności państwa,
- 9.2.3. ratownictwo i ochrona ludności,

9.2.4.pomoc ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych

9.3.Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

9.3.1.liczba organizowanych wydarzeń, imprez, konkursów, spotkań, szkoleń dla mieszkańców Gminy Pogorzela;

9.3.2.szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty

9.3.3.liczba działań przeprowadzonych w ramach zadania

10.Zadanie w sferze ochrony zwierząt

10.1. Forma realizacji zadania: wsparcie.

10.2. Celem zadania jest:

10.2.1. pomoc bezdomnym, dzikim i skrzywdzonym zwierzętom,

10.2.2. działalność edukacyjna z zakresu ochrony zwierząt

10.3. Oczekiwane wskaźniki rezultatów zadania:

10.3.1. liczba organizowanych form edukacyjnych z zakresu ochrony zwierząt

10.3.2. szacunkowa liczba osób, która skorzystała z oferty.

Rozdział 2.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ

1. Łączna kwota przeznaczona na wsparcie realizacji zadań w wymienionych zakresach wynosi 30.000 zł.
2. Kwota wskazana w ust. 1 może ulec zmianie w zależności od sytuacji finansowej Gminy Pogorzela i decyzji Burmistrza Pogorzeli.

Rozdział 3.

ZASADY SPORZĄDZANIA OFERT

1. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 za zm.), prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem na rzecz mieszkańców gminy Pogorzela.
2. Jeden oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę w ramach niniejszego naboru, z zastrzeżeniem, że może złożyć jedną ofertę w ramach jednego w/w zadania.
3. Nie można składać tej samej oferty w ramach kilku zadań.
4. Zadania zlecane będą w formie wsparcia. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Gminy Pogorzela nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania. Wymagany minimalny wkład własny (finansowy, osobowy lub rzeczowy) powinien wynosić 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Ofertę należy składać zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z 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. 2018 poz. 2057) (załącznik nr 1 do rozporządzenia). Wzór oferty zamieszczono wraz z niniejszym ogłoszeniem.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 6.1.kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub jeśli Oferent go nie posiada, należy dołączyć inny dokument potwierdzający prowadzenie działalności statutowej w obszarze, w którym Oferent zamierza realizować zadanie publiczne. Dokument winien być opatrzony podpisami osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta,
 - 6.2.dla stowarzyszeń zwykłych i organizacji rejestrowanych w Starostwie Powiatowym aktualny wypis z ewidencji Starostwa Powiatowego ze wskazaniem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu.

7. Oferta powinna zawierać istotne, precyzyjne informacje, na podstawie których w obiektywny sposób będzie możliwe dokonanie oceny przedstawionego wniosku, w tym sposób dokumentowania wskaźników rezultatów.
8. Dotacja może być przyznana na pokrycie:
 - 8.1. kosztów merytorycznych niezbędnych do realizacji zadania;
 - 8.2. kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych (nie więcej niż 20% wartości dotacji).
9. Obowiązkowo w ofercie w części III Opis zadania pkt 6 należy wypełnić dodatkową informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania publicznego.
10. Merytorycznie oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie według obowiązującego wzoru, spełniające wymogi określone w niniejszym ogłoszeniu.
11. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu wraz z datą podpisania na każdej stronie dokumentu).
12. Możliwe jest uzupełnienie oferty o dokumenty niezbędne do oceny formalnej w terminie w terminie 7 dni od daty powiadomienia przesłanego na adres e-mail podany w ofercie.
13. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Oferent realizujący zadanie publiczne jest zobowiązany do stosowania przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Rozdział 4.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od dnia określonego w umowie **do dnia 31 grudnia 2025 roku.**
2. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w mniejszej kwocie, niż wskazano w ofercie. Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie ma obowiązek **w ciągu 10 dni** od dnia otrzymania informacji o rozstrzygnięciu konkursu dokonać aktualizacji oferty. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli, Rynek 1 (pokój nr 14). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Pogorzela.
4. Realizacja zadania publicznego powinna odbyć się w warunkach umożliwiających również udział osób ze szczególnymi potrzebami (dopuszcza się możliwość wykonania zadania w formie online w szczególnie uzasadnionych przypadkach).
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy Pogorzela. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany kosztorys i/lub harmonogram oraz zakres działań po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów. Zmiany powyżej 30% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Pogorzela. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przejętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Pogorzela. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany opis tabeli rezultatów z pkt III. 6.

8. Oferent przed przystąpieniem do realizacji zadania publicznego w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności oświadcza, że wypełni obowiązki wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) i będzie stosował standardy ochrony małoletnich określone w art. 22b i 22c tej ustawy.

Rozdział 5.

TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę podpisaną przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli należy złożyć wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzekraczalnym terminie do dnia **03 kwietnia 2025 roku, do godz. 15:00**, w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli, Rynek 1 (pokój nr 14). W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

Rozdział 5.

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

1. Ofertę na realizację zadań zaopiniuje Komisja Konkursowa i przedłoży Burmistrzowi Pogorzeli propozycję co do wyboru ofert.
2. Wyboru oferty dokonuje Burmistrz Pogorzeli w drodze zarządzenia, po zapoznaniu z pisemną opinią Komisji Konkursowej.
3. Kryteria formalne stosowane przy rozpatrywaniu i opiniowaniu ofert:
 - 3.1.oferta złożona w terminie,
 - 3.2.oferta złożona przez podmiot uprawniony,
 - 3.3.oferta złożona na obowiązującym formularzu wzoru ofert,
 - 3.4.prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty, podpisany przez osoby upoważnione,
 - 3.5.cele statutowe zgodne z ogłoszeniem o konkursie,
 - 3.6.proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert;
 - 3.7.dołączony odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (lub jego kopia), innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 3.8.dołączony statut lub inny dokument (akt wewnętrzny) określający przedmiot działalności oferenta, wynikający z odrębnych przepisów,
4. Wybór oferty będzie dokonany w oparciu o następujące kryteria:
 - 4.1.Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta - **od 0 do 10 pkt**, w tym:
 - 4.1.1. doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-5),
 - 4.1.2. realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu i rezultatów skazanych w ogłoszeniu (0-5).
 - 4.2.Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - **od 0 do 15 pkt**, w tym:
 - 4.2.1. racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5),
 - 4.2.2. szczegółowy opis pozycji kosztorysu, wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (0-5),
 - 4.2.3. kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (0-5).
 - 4.3.Ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne - **od 0 do 25 pkt**, w tym:

- 4.3.1. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0-5),
- 4.3.2. zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5),
- 4.3.3. spójność, realność zaplanowanych działań oraz rzetelność harmonogramu (0-5),
- 4.3.4. komplementarność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji, w tym realizacja zadania w partnerstwie z innym NGO lub instytucją (0-5),
- 4.3.5. kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5).
- 4.4. Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego **od 0 do 5 pkt.**
- 4.5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków **od 0 do 10 pkt.**
- 4.6. Ocena realizacji przez organizację pozarządową zleconych zadań publicznych w latach poprzednich pod względem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków **od 0 do 5 pkt.**
- 15. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 70 pkt.
- 16. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50 % możliwych do uzyskania, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą ich liczbę.
- 17. Wybór ofert/y nastąpi nie później niż **w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru.**

Rozdział 6.

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH I ŚRODKACH PRZEKAZANYCH NA ICH REALIZACJĘ W RAMACH PROCEDURY KONKURSOWEJ I W TRYBIE POZAKONKURSOWYM W 2024 ROKU

- 1. Tryb konkursowy
Rok 2024
Rodzaj zadania, kwota:
 - 1.1. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej- 36 000 złRAZEM: 36.000,00 zł
- 2. Tryb pozakonkursowy
Rok 2024
Rodzaj zadania, kwota
 - 2.1. w zakresie kultury -7 000,00 zł
 - 2.2. wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej – 3 000,00 złRAZEM 10 000,00 zł

Rozdział 7.

INFORMACJE DODATKOWE

- 1. Burmistrz Pogorzeli zastrzega sobie prawo do:
 - 1.1. odwołania/nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny;
 - 1.2. zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - 1.3. negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania;
 - 1.4. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach;
 - 1.5. możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

2. Osobą wskazaną do kontaktów jest Jagoda Wielebińska, Stanowisko ds. funduszy zewnętrznych, kultury, działalności gospodarczej, sportu oraz organizacji pozarządowych Urzędu Miejskiego w Pogorzeli, Rynek 1, pokój nr 17, tel. 65 5734620 wew. 217, e-mail: jagoda.wielebinska@pogorzela.pl.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, dofinansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Pogorzela.
4. **Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy nie mogą być rozliczane ze środków dotacji, tzn. za koszt kwalifikowany uznawany będzie ten koszt, który powstanie po dacie zawarcia umowy.**
5. Wyłoniony podmiot, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Pogorzela.
6. Podmiot, który otrzyma dotację z Gminy Pogorzela jest zobowiązany do:
 - 6.1.informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Gminy Pogorzela. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego,
 - 6.2.poddania się kontroli i ocenie realizacji zadania,
 - 6.3.składania sprawozdań z realizacji zadania,
 - 6.4.wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 6.5.dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.
7. W Gminie Pogorzela obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona Zarządzeniem Nr 71/2024 Burmistrza Pogorzeli z dnia 31 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych. Procedura dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem: <https://bip.pogorzela.pl/dokument/4431>.
8. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) Zamawiający wskazuje, że:
 - 8.1.Administratorem danych osobowych w odniesieniu do osób ze strony Wykonawcy jest Gmina Pogorzela w imieniu, której działa Burmistrz Pogorzeli, z siedzibą Rynek 1, 63-800 Pogorzela. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się e-mailem: iod@pogorzela.pl lub telefonicznie 65 573 46 20.
 - 8.2.Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 b) RODO w celu zawarcia i realizacji Umowy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Podstawą przetwarzania danych innych osób wskazanych w umowie oraz danych osobowych pozyskanych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy jest art. 6 ust. 1 lit f) RODO.
 - 8.3.Dane będą udostępniane podmiotom wskazanym w przepisach prawa. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom działającym na zlecenie Administratora dostarczającym oprogramowanie komputerowe, świadczącym usługi serwisowe, prawne, bankowe i inne na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia umowy, a także do czasu przedawnienia roszczeń związanych z umową oraz przez okres wskazany przez przepisy prawa w związku z realizacją obowiązków podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwizacyjnych.

- 8.4. Istnieje prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo uzyskania ich kopii, prawo do sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi.
- 8.5. Podanie danych osobowych jest warunkiem umownym i jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy. Zbierane i przetwarzane dane osobowe nie są poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Dane nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. W zakresie związanym z realizacją Umowy, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Wykonawca oświadcza, iż postępuje zgodnie z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Burmistrz Pogorzeli

/-/ Daria Wyzuj