

ZARZĄDZENIE NR 76/19
BURMISTRZA MIASTA GRAJEWO

z dnia 12 czerwca 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku.

Na podstawie art. 13 w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), § 8 Załącznika do Uchwały Nr II/5/18 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku.

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania, o którym mowa w § 1 stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo bip.um.grajewo.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Grajewo

mgr Dariusz Latarowski

Załącznik do zarządzenia Nr 76/19
Burmistrza Miasta Grajewo
z dnia 12 czerwca 2019 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), zwanej dalej „ustawą”, Burmistrz Miasta ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2019 roku.

I. Rodzaj zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na dofinansowanie jego realizacji.

Zadanie publiczne. Organizacja wycieczki letniej (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku.

Na realizację ww zadania w 2019 r. przewiduje się kwotę do 20.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).

Koszty, które wykonawca zadania, może sfinansować ze środków otrzymanej dotacji:

koszty bezpośrednie realizacji zadania – nie mniej niż 90% kosztów, w tym odpowiednio do rodzaju zadania koszty:

- a) transportu uczestników wycieczki letniej (półkolonii) środkami komunikacji publicznej lub równoważne,
- b) wyżywienia,
- c) biletów wstępu do obiektów zwiedzanych w czasie wycieczek (np. do kina, muzeum, na pływalnię, itp.)
- d) opieki medycznej,
- e) nagród i upominków dla uczestników zadania,
- f) atrakcji dla uczestników zadania (np. dmuchańce, wata cukrowa, itp.),
- g) innych usług zewnętrznych związanych bezpośrednio z realizowanym zadaniem.

Wykonawca ma obowiązek sfinansować ze środków otrzymanej dotacji koszty obsługi informacyjnej zadania – od 1 do 10 % kosztów, w tym reklama, promocja, informacja.

II. Zasady przyznawania i przekazywania dotacji.

Przyznanie dotacji następuje na zasadzie wspierania wykonania zadania publicznego zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy, na podstawie umowy, której ramowy wzór stanowi Załącznik Nr 3 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania.

Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego i wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego) w wysokości co najmniej 20% całkowitych kosztów realizacji zadania w tym:

- Oferent winien zapewnić wkład własny finansowy ogółem w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania (obowiązkowo);

- Oferent winien zapewnić wkład własny niefinansowy tj. wkład osobowy (obowiązkowo) w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania i może zapewnić wkład własny niefinansowy tj. wkład rzeczowy.

Oferent obowiązkowo powinien wskazać informacje oraz wycenę dotyczącą zasobów kadrowych i rzeczowych, o których mowa w rozdział IV pkt 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania. W przypadku, gdy Oferent wnosi wkład rzeczowy może go wycenić. W przypadku gdy Oferent nie wnosi wkładu rzeczowego należy wpisać 0 zł.

Informacje dotyczące zasobów rzeczowych w rozdziale IV pkt 2 wzoru oferty realizacji zadania publicznego są obowiązkowe.

Każdy wydatek ze środków otrzymanej dotacji musi być udokumentowany.

Po wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację zadania i podpisaniu umowy z Oferentem, dotacja – zgodnie z ustaleniami umowy - będzie przekazana na specjalny w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Oferenta przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania.

III. Termin realizacji zadania.

1. Dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez miasto Grajewo (wsparcie realizacji zadania publicznego) obejmuje okres od 12 lipca 2019 r. do 1 września 2019 r.

2. Okres realizacji zadania powinien obejmować czas przygotowania, przeprowadzenia oraz rozliczenia wykonania zadania. Wszystkie dokumenty finansowe muszą być zgodne z terminami realizacji zadania określonymi w umowie zawartej z Oferentem.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. Warunkiem realizacji zadania przez Oferenta jest przystąpienie do konkursu i złożenie w wyznaczonym terminie ważnej oferty oraz wymaganych załączników.

2. Każdy Oferent zapewnia niezbędne zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe do realizacji proponowanego zadania.

3. Zakres realizacji zadania publicznego, szczegółowe warunki wydatkowania środków dotacji i zasady jej rozliczenia, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy miastem Grajewo a Oferentem. Ramowy wzór umowy stanowi Załącznik Nr 3 do rozporządzenia, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi Załącznik Nr 5 do rozporządzenia.

4. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem (koszty powstałe od dnia zawarcia umowy).

5. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) w ramach działalności statutowej prowadzą działalność objętą konkursem;
- 2) zamierzają realizować zadanie publiczne ku pożytkowi dzieci i młodzieży z terenu miasta Grajewo, w tym z rodzin dysfunkcyjnych;
- 3) zapewnią wypoczynek dla minimum 220 uczestników w wieku 6-18 lat (dzieci i młodzież szkolna) z terenu miasta Grajewo podczas półkolonii trwających min. 6 dni:
 - zgodnie z § 4 ust. 1-3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452) Oferent zapewni odpowiednią liczbę uczestników wypoczynku pozostającą pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku ;
- 4) dysponują kadrą/osobami posiadającymi kwalifikacje do realizacji proponowanego zadania wymagane przez art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.), w tym m.in.:
 - kierownik wypoczynku powinien spełniać warunki określone w art. 92p ust. 1 pkt 1-5 ustawy o systemie oświaty,

- wychowawca wycieczki powinien spełniać warunki określone w art. 92p ust. 2 pkt 1-2 ustawy o systemie oświaty,

Obowiązków kierownika wycieczki nie łączy się z obowiązkami wychowawcy wycieczki.

- 5) posiadają doświadczenie w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- 6) dokonają zgłoszenia wycieczki właściwemu kuratorowi oświaty, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).

6. Oferent - Organizator działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wycieczką, leczeniem lub opieką nad dziećmi ma obowiązek sprawdzić, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej do działalności osoby znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym), dostępnym na stronie rps.ms.gov.pl zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 405, z późn. zm.)

7. Oferent nie może pobierać od uczestników wycieczki żadnych opłat.

8. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

9. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w rozdziale III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego nie są obowiązkowe.

V. Główne założenia realizacji zadania publicznego.

1. W wycieczce uczestniczyć będzie minimum 220 uczestników w wieku 6-18 lat (dzieci i młodzież szkolna) z terenu miasta Grajewo podczas półkolonii trwających min. 6 dni w godzinach 7-19.

- część uczestników może być wskazana przez ogłaszającego konkurs;

2. Miejsce wycieczki letniego (półkolonii) - półkolonie w miejscu zamieszkania (Grajewo).

3. Uczestnikami wycieczki letniego (półkolonii) będą dzieci i młodzież szkolna pochodząca m.in. z rodzin żyjących w trudnych warunkach materialnych, zagrożona patologią, korzystająca z zajęć świetlicy socjoterapeutycznej w Grajewie oraz z zajęć pozalekcyjnych sportowych.

4. Transport dzieci i młodzieży podczas wyjazdów do obiektów zwiedzanych w czasie wycieczek (np. do kina, muzeum, na pływalnię itp.) musi odbywać się odpowiednim pojazdem autobusowym, zapewniającym bezpieczeństwo i higienę, należytą wygodę, a w szczególności:

- 1) przewóz uczestników ma być realizowany środkami transportu dopuszczonymi do ruchu zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 1990, z późn. zm.);
- 2) przewóz uczestników ma być świadczony sprawnymi technicznie, zarejestrowanymi środkami transportu posiadającymi ważne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC, AC i NNW pasażerów; niedopuszczalny jest przewóz środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym; zabronione jest przewożenie większej liczby osób niż dopuszczalna, określona w dowodzie rejestracyjnym;
- 3) środki transportu muszą być wyposażone w sprawną klimatyzację, ogrzewanie, indywidualne nawiewy powietrza i oświetlenie, komfortowe rozkładane fotele, pasy bezpieczeństwa, zagłówki; ponadto pojazdy muszą być wyposażone w sprawne przyrządy kontrolne, w tym tachometry;
- 4) środki transportu muszą być wyposażone w sprawne gaśnice przeciwpożarowe z aktualnym badaniem oraz młoteczki do ewentualnego rozbicia szyb umieszczone w widocznych miejscach;
- 5) w przypadku wystąpienia na zewnątrz temperatur powyżej 20 st. C przewóz osób winien odbywać się przy włączonej klimatyzacji; w przypadku obniżenia temperatury i zimna wymagane jest ogrzewanie pojazdu;
- 6) środki transportu muszą posiadać schludny i estetyczny wygląd zewnętrzny i wewnętrzny;
- 7) kierowcy wykonujący przewóz muszą posiadać uprawnienia do kierowania pojazdami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) pojazd ma być podstawiony na miejsce zbiórki na 1 godzinę przed planowanym wyjazdem celem sprawdzenia jego stanu technicznego;

- 9) Burmistrz Miasta Grajewo zastrzega sobie możliwość wezwania przed wyjazdem i w jego trakcie odpowiednich funkcjonariuszy celem skontrolowania stanu technicznego pojazdu oraz trzeźwości kierowcy;
- 10) w przypadku awarii autokaru lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Oferent zobowiązuje się podstawić inny sprawny autokar w ciągu 2 godzin od wystąpienia awarii.

5. Oferent zapewnia uczestnikom wycieczki letniego (półkolonii) warunki określone w art. 92c ust. 2 ustawy o systemie oświaty, w tym w szczególności :

- 1) budynek murowany mający do dyspozycji stołówkę (pomieszczenie o odpowiednio dużej powierzchni, umożliwiającej spożywanie posiłków jednocześnie przez wszystkich uczestników wycieczki), świetlicę – salę ze sprzętem telewizyjnym, wyposażoną w gry świetlicowe; sprzęt świetlicowy oraz urządzenia sportowe (np. stół do tenisa stołowego, stół bilardowy, itp.); świetlica powinna posiadać odpowiednią powierzchnię, która będzie gwarantowała prowadzenie zajęć zespołowych, a także zajęć z elementami profilaktyki uzależnień;
- 2) ogólnodostępny telefon;
- 3) teren obiektu musi być ogrodzony; nawierzchnia dróg oraz przejść na terenie obiektu powinna być równa i utwardzona; otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia terenu muszą być trwale zabezpieczone odpowiednimi pokrywami lub w inny sposób; inne urządzenia na terenie obiektu muszą być odpowiednio zabezpieczone przed możliwością wyrządzenia szkody uczestnikom;
- 4) pomieszczenia higieniczno-sanitarne powinny być wyposażone w środki higieny osobistej (mydło, ręczniki jednorazowe lub suszarki elektryczne do rąk i papier toaletowy), a urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości;
- 5) wyżywienie, które powinno obejmować 1 ciepły posiłek dziennie (każdego dnia półkolonii); dostępne przez cały czas trwania półkolonii zimne i ciepłe napoje; żywność zgodnie z zasadami higieny żywienia określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1541, z późn. zm.);
- 6) dostęp do opieki medycznej, zgodnie z art. 92c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.).

6. W ramach wycieczki letniego (półkolonii) Oferent jest zobowiązany:

- a) w programie wycieczki zapewnić zajęcia profilaktyczne (elementy treningu asertywności, nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenie sobie w trudnych sytuacjach, problematyka uzależnień, przeciwdziałania przemocy, promocja zdrowia psychicznego) i w miarę możliwości zajęcia sportowe, plastyczne; program powinien być dostosowany do wieku i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności,
- zajęcia profilaktyczne - nie mniej niż 12 godzin zajęć lekcyjnych na czas trwania półkolonii;*
- b) zorganizować minimum 2 wycieczki uczestnikom, połączone ze zwiedzaniem atrakcji turystycznych regionu;
 - c) zapewnić uczestnikom bezpłatny wstęp do zwiedzanych w czasie wycieczek obiektów;
 - d) zorganizować minimum 2 razy w ciągu okresu wycieczki ogniska, dyskoteki lub inne formy integracji grupowej;
 - e) zorganizować uczestnikom wycieczkę nad wodą oraz kąpiel pod nadzorem wymaganej przepisami liczby ratowników, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1482, z późn. zm.); możliwe też są wyjścia na basen - pływalnię miejską.

7. Oferent zapewnia ubezpieczenie uczestników wycieczki letniego (półkolonii) od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na okres trwania wycieczki letniego (półkolonii).

8. Oferent będzie na bieżąco informował rodziców (prawnych opiekunów dzieci) o wszelkich zdarzeniach, które dotyczą ich dzieci mając na względzie ich bezpieczeństwo i stan zdrowia.

9. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczną drogę dziecka do miejsca półkolonii i z powrotem.

VI. Termin i warunki składania ofert.

1. Termin złożenia ofert na realizację zadania, o którym mowa w rozdz. I Ogłoszenia upływa **4 lipca 2019 r. o godz. 12.00.**

2. Oferty w zamkniętych kopertach z napisem **"Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku. - Nazwa własna zadania proponowana przez Oferenta"** opatrzone pieczęcią nagłówkową oferenta należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewo (w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6 A, 19-200 Grajewo.

3. Oferty realizacji zadań należy składać na formularzu stanowiącym Załącznik do Ogłoszenia. Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo pod adresem bip.um.grajewo.pl w zakładce Informacje i ogłoszenia oraz na stronie internetowej Miasta www.grajewo.pl w zakładce Organizacje pozarządowe.

4. W kopercie może znajdować się wyłącznie jedna oferta.

5. O terminowym złożeniu oferty decyduje data jej wpływu do sekretariatu Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

VII. Terminy, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie oraz w Uchwale Nr II/5/18 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Rocznej programu współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok zwanej dalej „uchwałą”.

2. Terminowe złożenie poprawnej merytorycznie i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem Oferentowi dotacji.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez Oferenta.

4. Ocena ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu ich złożenia.

5. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ustawy oraz wynikające z niniejszego Ogłoszenia.

6. Odrzuceniu podlegają oferty :

- 1) złożone na formularzu nie zawierającym zapisów zgodnych ze wzorem oferty stanowiącym Załącznik do Ogłoszenia,
- 2) złożone po terminie, o którym mowa w rozdz. VI pkt 1 Ogłoszenia,
- 3) niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, zawierające niewypełnione wymagane pola i rubryki, dostarczone w otwartej kopercie lub kopercie oznakowanej niezgodnie z opisem w rozdz. VI pkt 2 Ogłoszenia,
- 4) dotyczące realizacji zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez Oferenta nieuprawnionego,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w niniejszym Ogłoszeniu,
- 7) niespełniające głównych założeń realizacji zadania, które zostały wskazane w rozdz. V Ogłoszenia,
- 8) w których występuje niezgodność zestawienia kosztów z rodzajami kosztów wskazanych w Ogłoszeniu,
- 9) w których wnioskowana kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w niniejszym Ogłoszeniu,
- 10) zawierające błędy rachunkowe w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego,
- 11) złożone bez wymaganych załączników wskazanych w rozdz. X pkt 1 Ogłoszenia.

7. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i punktacja:

- 1) kwalifikacje kadry realizującej letni wypoczynek - od 0 do 5 pkt:

- kwalifikacje kadry realizującej letni wypoczynek (bez kwalifikacji zawodowych) – od 0 do 2 pkt,
 - kwalifikacje kadry realizującej letni wypoczynek (z kwalifikacjami zawodowymi) - od 3 do 5 pkt ;
- 2) udział wkładu własnego finansowego ogółem w wysokości co najmniej 10% całkowitych kosztów realizacji zadania - od 0 do 10 pkt:
- 10% całkowitych kosztów realizacji zadania (obowiązkowo) – 0 pkt,
 - powyżej 10% do 20 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 1 pkt,
 - powyżej 20% do 30 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 2 pkt,
 - powyżej 30% do 40 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 3 pkt,
 - powyżej 40% do 50 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 4 pkt,
 - powyżej 50% do 60 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 5 pkt,
 - powyżej 60% do 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 6 pkt,
 - powyżej 70% do 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 7 pkt,
 - powyżej 80% do 100 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 8 pkt,
 - powyżej 100% całkowitych kosztów realizacji zadania – 9-10 pkt;
- 3) analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych - od -5 do 0 pkt:
- w przypadku negatywnej współpracy z Oferentem w latach poprzednich - -5 pkt,
 - pozytywna ocena współpracy z Oferentem w latach poprzednich, bądź Oferentów, którzy dotychczas nie współpracowali z ogłaszającym konkurs – 0 pkt;
- 4) ocena wykorzystania wkładu własnego niefinansowego (wkład rzeczowy) - od 0 do 5 pkt:
- wyłącznie opis dotyczący zasobów rzeczowych (rozdział IV pkt 2 oferty), bez wyceny wkładu rzeczowego w Ofercie – od 0 do 2 pkt,
 - opis dotyczący zasobów rzeczowych (rozdział IV pkt 2 oferty) oraz wycena wkładu rzeczowego w Ofercie – od 3 do 5 pkt;
- 5) ocena wkładu własnego niefinansowego (osobowego), w tym zasoby kadrowe - od 0 do 10 pkt:
- 10% całkowitych kosztów realizacji zadania (obowiązkowo) – 0 pkt,
 - powyżej 10% do 20 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 1 pkt,
 - powyżej 20% do 30 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 2 pkt,
 - powyżej 30% do 40 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 3 pkt,
 - powyżej 40% do 50 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 4 pkt,
 - powyżej 50% do 60 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 5 pkt,
 - powyżej 60% do 70 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 6 pkt,
 - powyżej 70% do 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 7 pkt,
 - powyżej 80% do 100 % całkowitych kosztów realizacji zadania – 8 pkt,
 - powyżej 100% całkowitych kosztów realizacji zadania – 9-10 pkt;
- 6) możliwość realizacji zadania przez Oferenta - od 0 do 5 pkt:
- realizacja zadania publicznego przez Oferenta, który w przeszłości realizował podobne zadanie publiczne, posiada doświadczenie, odpowiednią kadrę i zaplecze do realizacji tego zadania; współpraca z Oferentem w latach poprzednich przebiegała w sposób negatywny – 0 pkt,

- realizacja zadania publicznego przez Oferenta, który w przeszłości realizował podobne zadanie publiczne, posiada doświadczenie, odpowiednią kadre i zaplecze do realizacji tego zadania; współpraca z Oferentem w latach poprzednich przebiegała w sposób pozytywny, bądź Oferentów, którzy dotychczas nie współpracowali z ogłaszającym konkurs – od 1 do 5 pkt;

7) program zawierający atrakcyjne możliwości spędzenia wolnego czasu (zajęcia rekreacyjno-sportowe, krajoznawczo-turystyczne, edukacyjno-kulturalne, plastyczne oraz profilaktyczne) - od 0 do 10 pkt.

8. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Burmistrza zgodnie z § 13 ust. 2 załącznika do uchwały. Komisja sprawdza i opiniuje oferty oraz sporządza protokół z przebiegu postępowania i przedkłada go Burmistrzowi.

9. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji, o jej wysokości oraz o osobach wyznaczonych do sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej nad realizacją zadania podejmuje Burmistrz w formie Zarządzenia.

10. Warunkiem zawarcia umowy na realizację zadania i przekazania Oferentowi środków finansowych dotacji jest dostarczenie przez Oferenta po ogłoszeniu wyników konkursu następujących dokumentów:

- 1) zaktualizowanego zestawienia kosztów realizacji zadania uwzględniającego wielkość przyznanych środków finansowych; nie dotyczy to Oferentów, którym przyznano 100% wnioskowanej kwoty,
- 2) zaktualizowanego planu i harmonogramu działań w przypadku zmiany terminów jego realizacji,
- 3) dokumentów potwierdzających zawarcie umów ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (kserokopie polis),

podpisanych przez osoby upoważnione do złożenia oferty.

VIII. Ogłoszenie wyników.

1. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta bip.um.grajewo.pl w zakładce Informacje i ogłoszenia oraz na stronie internetowej miasta www.grajewo.pl w zakładce Organizacje pozarządowe.

2. Każdy z Oferentów może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert następuje niezwłocznie po wyborze ofert.

IX. Informacje o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Grajewo w 2018 r. i 2019 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych na ten cel podmiotom uprawnionym.

Miasto Grajewo w 2018 r. zrealizowało w trybie konkursu ofert zadanie publiczne tego samego rodzaju i przekazało organizacji pozarządowej dotację w wysokości 20.000,00 złotych.

W 2019 r. dotychczas nie przekazywano podmiotom uprawnionym dotacji na realizację zadania publicznego.

X. Postanowienia końcowe.

1. Oferent, przystępując do konkursu ofert ma obowiązek złożyć, oprócz prawidłowo wypełnionego formularza oferty, odpowiednie do jego statusu prawnego i sytuacji dokumenty w formie załączników, w tym:

- 1) kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie przez Oferenta wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) w przypadku podmiotów składających ofertę wspólną - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów;
- 3) Statut Oferenta,
- 4) szczegółowy program wycieczki letniej uczestników zawierający m.in. wykaz planowanych zajęć rekreacyjno-sportowych, krajoznawczo-turystycznych, edukacyjno-kulturalnych, plastycznych oraz profilaktycznych, uwzględniający zapisy określone w rozdz. V pkt 6 lit. a-e Ogłoszenia,
- 5) oświadczenie o ubezpieczeniu uczestników wycieczki letniej (półkolonii) od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej w okresie trwania wycieczki letniej (półkolonii),

- 6) imiona i nazwiska oraz funkcje osób wchodzących w skład kadry wypoczynku, a także informację o spełnianiu przez te osoby odpowiednio warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 i art. 92c ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.);
- 7) oświadczenie organizatora wypoczynku (Oferenta) o posiadaniu kopii dokumentów potwierdzających spełnianie przez osoby wchodzące w skład kadry wypoczynku warunków, o których mowa w art. 92p ust. 1-6 i art. 92c ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.), potwierdzonych przez organizatora wypoczynku (Oferenta) za zgodność z oryginałem;
- 8) oświadczenie organizatora wypoczynku (Oferenta) o spełnieniu przez kadrę prowadzącą zajęcia profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii odpowiedniego wykształcenia i doświadczenia w tym zakresie;
- 9) oświadczenie organizatora wypoczynku (Oferenta) o zapewnieniu dostępu do opieki medycznej;
- 10) oświadczenie o spełnianiu przez Oferenta warunków podmiotowych i dotyczących wypoczynku określonych przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452);
- 11) oświadczenie Organizatora wypoczynku, że zapewni uczestnikom wypoczynek nad wodą oraz plażowanie i kąpiele pod nadzorem wymaganej przepisami liczby ratowników, zgodnie z ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1482, z późn. zm.);
- 12) oświadczenie Organizatora wypoczynku, że zgodnie z § 4 ust. 1-3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452) zostanie zapewniona odpowiednia ilość uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku;
- 13) oświadczenie Organizatora wypoczynku, że zapewnia uczestnikom wypoczynku letniego (półkolonii) warunki określone w art. 92c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.);
- 14) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia);
- 15) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia);
- 16) wydruki z systemu potwierdzające, że dane osób dopuszczonych do działalności nie znajdują się w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym), dostępnym na stronie rps.ms.gov.pl.

Oferenta oraz załączniki mają być opatrzone podpisem/ podpisami osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta i pieczętami imiennymi, w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy osób uprawnionych oraz pieczęć nagłówkowa Oferenta.

2. W przypadku składania kserokopii dokumentów muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację lub osoby upoważnione do potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów (w takim przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzenia dokumentów dla tych osób).

3. Załączniki powinny być ponumerowane i spięte.

4. Ogłaszający konkurs nie dopuszcza uzupełniania wymaganych dokumentów w złożonych ofertach po ich otwarciu przez Komisję, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W uzasadnionych przypadkach Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień, przedstawienia dodatkowych dokumentów związanych z realizacją zadania publicznego.

6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są: Pani Emilia Piwko - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, tel. 86 273 08 38.

7. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO. W związku z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, na podstawie 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 ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz.Urz.UE.L119/1) informuję każdego oferenta składającego ofertę realizacji zadania publicznego, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Grajewo z siedzibą w Grajewie przy ulicy Strażackiej 6A, tel.: 86 273 08 02, e-mail: sekretariat@um.grajewo.pl,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Grajewo możliwy jest pod numerem tel.: 86 273 08 06 lub adresem e-mail: inspektorod@um.grajewo.pl,
- 3) Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO, a także ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688), 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057), Uchwały Nr II/5/18 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy miasta Grajewo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok w celu:
 - formalnej weryfikacji i oceny merytorycznej złożonych ofert realizacji zadania publicznego,
 - ogłoszenia wyboru ofert na realizację zadania publicznego pn. Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku,
 - zawarcia umów o realizację zadania publicznego w mieście Grajewo w 2019 roku,
 - sprawowania kontroli merytorycznej i finansowej realizacji zadania publicznego (sprawozdanie),
 - sporządzenia sprawozdania z realizacji Programu za rok 2019,
 - kontroli prawidłowości wykonywania zadania publicznego,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą uprawnieni pracownicy organu ogłaszającego otwarty konkurs ofert, a na podstawie Pani/Pana/Państwa zgody - inne podmioty lub osoby,
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana/Państwa danych osobowych do Państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych,
- 6) Pani/Pana/Państwa dane będą przetwarzane przez okres określony w umowie o realizację zadania publicznego pn. Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku, a po tym czasie przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa,
- 7) Posiada Pan/Pani/Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych i otrzymywania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, a także usunięcia lub ograniczenia przetwarzania po wystąpieniu określonych przepisami okoliczności,
- 8) Przysługuje Pani/Panu/Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale jest warunkiem rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji w ramach realizacji zadania publicznego pn. Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością weryfikacji wniosków o przyznanie dotacji w ramach realizacji ww zadania publicznego w mieście Grajewo w 2019 roku i podpisania umowy,

10) W oparciu o Pani/Pana/Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani /Pana/Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

**Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia
Burmistrza Miasta Grajewo
z dnia 12 czerwca 2019 r.**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾				
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]		
		Razem	Rok 1	Rok 2
1.	Oferent 1			
2.	Oferent 2			
3.	Oferent 3			
...	...			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

VI. Inne informacje

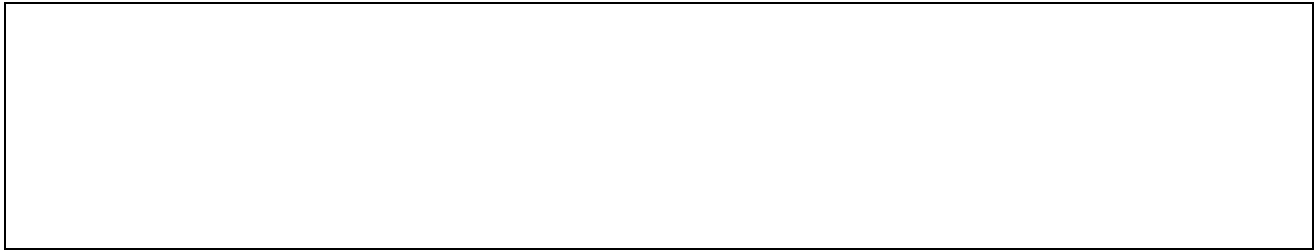
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

**Oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych
przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam/y, że wypełniłem/łam/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/łam/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego pn. Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku.

.....
(podpis oferenta/ podpisy oferentów)

¹ Rozporządzenie 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 (Dz. Urz.UE.L119/1)

**Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia
Burmistrza Miasta Grajewo
z dnia 12 czerwca 2019 r.**

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Ja,/ My,*

wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego pn. Otwarty konkurs ofert na organizację wypoczynku letniego (półkolonii) z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży, w tym z rodzin dysfunkcyjnych w ramach realizacji zadania publicznego z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w mieście Grajewo w 2019 roku – *Nazwa własna zadania proponowana przez Oferenta* -

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

.....
(data i czytelny podpis/y osoby/osób
wyrażającej/yh zgodę)

* właściwie wypełnić