

WÓJT GMINY KRASNE

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych
z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
w 2022 roku oraz zaprasza do składania ofert**

I. Adresaci konkursu

Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwane dalej organizacjami.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. W 2021 roku Gmina Krasne przeznaczyła na dotacje z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym dla organizacji środki finansowe w wysokości 62 800,00 zł.
2. W 2022 roku Gmina Krasne planuje łącznie przeznaczyć na dotacje dla organizacji z obszaru przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym środki finansowe w wysokości 191 600,00 zł, w tym na realizację zadań objętych niniejszym konkursem 56 600,00 zł.

III. Cel zadania

1. Zapewnienie efektywnego wykonywania zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez włączenie w ich realizację organizacji, zaangażowanie potencjału społecznego oraz racjonalne wykorzystanie środków publicznych.
2. Realizacja zadań ma przyczyniać się do zmiany nawyków spędzania czasu wolnego oraz popularyzacji zdrowego stylu życia wolnego od uzależnień wśród ogółu dzieci i młodzieży będących mieszkańcami Gminy Krasne, poprzez łączne spełnienie poniższych celów szczegółowych:
 - a) podniesienie poziomu wiedzy na temat szkodliwości substancji psychoaktywnych tj. alkohol, narkotyki, dopalacze, tytoń itp.;
 - b) rozwijanie postaw aktywności, kreatywności, fair play oraz eliminowanie negatywnych zjawisk społecznych;
 - c) stworzenie możliwości udziału w różnych formach aktywności fizycznej.

IV. Rodzaje zadań

1. Różnorodne zajęcia sportowo-rekreacyjne prowadzone w formie periodycznej, a także organizacja lub udział w imprezach towarzyszących powiązanych

tematycznie z prowadzonymi zajęciami sportowo-rekreacyjnymi, np. odbywające się równoległe lub kończące cykl zajęć sportowych turnieje, zawody itp.

2. Zadania realizowane w ramach niniejszego konkursu powinny być:
 - a) połączone z działaniami profilaktycznymi lub terapeutycznymi, tzn. powinny obejmować cykl zajęć prowadzonych przez osobę posiadającą merytoryczne przygotowanie w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień;
 - b) skierowane do dzieci i młodzieży w wieku do 18 lat zamieszkujących na terenie gminy Krasne;
 - c) zorganizowane na obiektach sportowych lub szkolnych na terenie gminy Krasne (nie dotyczy udziału w imprezach towarzyszących, organizowanych poza obszarem gminy Krasne);
 - d) realizowane pod kierunkiem osób posiadających stosowne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, uprawnienia;
 - e) niezwiązane z udziałem w systemie współzawodnictwa sportowego krajowych i lokalnych związków sportowych;
 - f) udokumentowane, zarówno w zakresie prowadzonej działalności sportowo-rekreacyjnej, jak i profilaktycznej (prowadzenie dziennika zajęć, stanowiącego jeden z dokumentów służących rozliczeniu zadania).

V. Terminy składania ofert i realizacji zadania

1. Ofertę, na druku zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie 21 dni, tj. **do 15 marca 2022 roku do godz. 17:00**, w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 (pok. nr 3) albo korespondencyjnie na adres: Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Krasne. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu do 14 dni od upływu terminu złożenia ofert, tj. **do 29 marca 2022 r.**
3. Termin realizacji zadań – od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 r. Terminy realizacji zadań mogą być krótsze, ale nie mogą one wykraczać poza podane daty graniczne.
4. Koszty kwalifikowalne z dotacji zrealizowane od dnia podpisania umowy do końca realizacji zadania.

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
2. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, uwzględnionych w umowie o dotację oraz określonych rodzajowo w ofercie i jej aktualizacjach.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji, przy czym procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach wykonania zadania nie może przekroczyć **90%**.
4. Wkład własny nie może być mniejszy niż **10%** całkowitych kosztów wykonania zadania. Na wkład własny składa się wkład finansowy rozumiany jako wkład środków finansowych własnych, w tym pozyskanych z innych źródeł (poza budżetowych) oraz wkład osobowy rozumiany jako świadczenie pracy przez wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
5. Procentowy udział kosztów administracyjnych we wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego nie może być wyższy niż **10%**.
6. Dopuszcza się możliwość pobierania opłat od uczestników zadania pod warunkiem prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego w zakresie, jakiego dotyczy zadanie publiczne. Przychody uzyskiwane z tytułu opłat, organizacja rzeźnicza na realizację zleconego zadania publicznego.
7. Prawidłowo i kompletnie wypełniona oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2022 roku”**. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę organizacji.
8. Do oferty należy dołączyć:
 - a) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny organizacji. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
 - b) aktualny statut organizacji;
 - c) w przypadku oferty wspólnej – odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji z wykazanymi osobami funkcyjnymi partnera/ów.
9. Oferta oraz inne dokumenty wymagające podpisów ze strony organizacji, powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, innym rejestrze lub ewidencji oraz w statucie lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji organizacji:
 - a) w przypadku, gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny i z podaniem funkcji;
 - b) w przypadku składania kserokopii (na każdym etapie zlecenia zadania), każda strona musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem podpisem oraz datą potwierdzenia zgodności dokumentu;
 - c) terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny);
 - d) w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć pełnomocnictwo wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty skarbowej.
10. W ramach niniejszego konkursu organizacja może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

VII. Warunki realizacji zadań

1. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
 - a) są niezbędne do realizacji zadania;
 - b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie i jej aktualizacjach oraz w umowie zawartej pomiędzy organizacją, a Gminą Krasne;
 - c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - d) zostały faktycznie poniesione i opłacone w terminie realizacji zadania;
 - e) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej organizacji.
2. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
 - a) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz niezapłacone w terminie trwania umowy;
 - b) koszty stałe organizacji, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biurowa), utrzymanie i wyposażenie biura (np. opłaty czynszowe, abonamenty, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe oraz komputery, telefony, faksy, itp.) niezwiązane z wykonaniem zleconego zadania publicznego lub przekraczające 10% wysokości otrzymanej dotacji;
 - c) remonty i prace budowlane;
 - d) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku i sprawozdania;
 - e) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - f) pokrycie deficytu przedsięwzięć zrealizowanych w latach poprzednich;
 - g) udzielanie pomocy osobom fizycznym i prawnym;
 - h) wyjazdy zagraniczne;
 - i) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
 - j) działalność polityczną, wyznaniową itp.;
 - k) koszty związane z prowadzeniem rachunku bankowego z wyłączeniem subkonta utworzonego na potrzeby obsługi bankowej dotacji;
 - l) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania;
 - m) finansowanie działalności oferenta nie związanej z realizacją zadania;
 - n) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę o podatku od towarów i usług;
 - o) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - p) zakup środków trwałych;
 - q) amortyzację;
 - r) leasing;
 - s) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - t) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - u) koszty procesów sądowych;
 - v) koszty wszelkich kar i grzywien;
 - w) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - x) zakup napojów alkoholowych;

- y) opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz koszty związane z uzyskaniem informacji publicznej.
3. Nie będą kwalifikowane do rozliczeń:
 - a) faktury wewnętrzne;
 - b) paragony, za wyjątkiem paragonów do kwoty 450,00 zł zawierających NIP nabywcy, o których mowa w art. 106b ust. 5 i art. 106e ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn.zm.);
 - c) bilety komunikacji miejskiej oraz bilety wstępu (w celu rozliczenia tych wydatków należy przedstawić fakturę/rachunek);
 - d) koszt delegacji osoby zatrudnionej na umowę cywilno-prawną (umowa zlecenie, umowa o dzieło).
 4. W trakcie realizacji zadania organizacja zobowiązana jest do:
 - a) zapewnienia zasobów finansowych, rzeczowych i osobowych niezbędnych do realizacji zadania;
 - b) realizacji zakresu zadania zgodnie ze złożoną ofertą;
 - c) zagwarantowania realizacji zadania z zasadami dobrych praktyk;
 - d) wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
 - e) wydatkowania przyznanego środków finansowych tylko na zadanie, na które zostały przyznane z zachowaniem przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
 - f) prawidłowego i terminowego rozliczenia przyznanego środków finansowych;
 - g) rzetelnego sprawozdania z realizacji zadania.
 5. Faktury, rachunki, umowy zlecenia i o dzieło oraz inne dokumenty finansowe przedstawione do rozliczenia realizacji zadania wynikających z niniejszego konkursu muszą zostać opisane na drugiej stronie i nie mogą być równocześnie przedstawione do rozliczenia z innych środków publicznych pochodzących od jednostek sektora finansów publicznych.
 6. Udokumentowanie wkładu własnego osobowego w sprawozdaniu z realizacji zadania następuje poprzez przedstawienie porozumień wolontariackich, oświadczeń o wykonaniu pracy społecznej i karty ewidencji czasu pracy wolontariuszy.
 7. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się wzrost danej pozycji kosztorysowej określonej w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania do **10%** przy jednoczesnym, nielimitowanym zmniejszeniu pozostałych pozycji. Zmiany powyżej wskazanego progu wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Wójta Gminy Krasne. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztorysowej w ramach kwoty dotacji.
 8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów, po uprzedniej, pisemnej zgodzie Wójta Gminy Krasne. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje **95 %** założonych w umowie rezultatów. Nieosiągnięcie zaplanowanych rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków dotacyjnych.
 9. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilka organizacji, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy

z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – organizacje odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

10. Organizacja, która otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązana zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, 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 Krasne, w następującym brzmieniu: **„Zadanie pod nazwą „...” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Krasne”**. Informacja winna zostać dołączona w formie załącznika do sprawozdania końcowego potwierdzającego zrealizowane zadanie publiczne.
11. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi organizacja powinna uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę organizacja umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.
12. Wymagane jest wypełnienie tabeli w części III pkt 6 oferty tj. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”. Obowiązkowymi rezultatami ilościowymi są: liczba uczestników, liczba zajęć/impres sportowo-rekreacyjnych oraz wykładów/spotkań/prelekcji profilaktycznych lub terapeutycznych. Sposobem monitorowania rezultatów/źródłem informacji o osiągnięciu wskaźnika jest lista uczestników, dziennik zajęć, plakat, dokumentacja zdjęciowa.
13. Umowy cywilno-prawne zawarte z osobami zatrudnionymi przy realizacji zadania powinny mieć wyspecyfikowany zakres zadań, wysokość stawki godzinowej (min. 19,70 zł/godz. brutto), ilość godzin jakie osoba musi przepracować oraz wysokość wynagrodzenia, stosownie do przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).
14. W przypadku finansowania w ramach realizacji zadania zakupu sprzętu sportowego, kwalifikowane są wyłącznie wydatki dotyczące nabycia sprzętu służącego uprawianiu dyscypliny sportowej, której upowszechnianiem zajmuje się organizacja. Zakupiony sprzęt powinien być wprowadzony do ewidencji wyposażenia.
15. W przypadku finansowania w ramach realizacji zadania zakupu nagród rzeczowych, dokumentami potwierdzającymi przekazanie tych nagród są imienne listy odbioru, zawierające pokwitowanie odbioru nagrody przez obdarowanego, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji. Lista powinna być opatrzona datą przekazania nagród oraz powinna zawierać informację na temat imprezy towarzyszącej zajęciom, w związku z którą nagrody zostały rozdane. Przez nagrody należy rozumieć puchary, dyplomy oraz drobny sprzęt sportowy, o wartości jednostkowej nieprzekraczającej 100,00 zł.
16. Przez udzielenie dotacji na transport, należy rozumieć deklarację pokrycia kosztów podróży uczestników zadania wraz z niezbędnym sprzętem sportowym z terenu gminy Krasne do miejsca docelowego realizacji zadania oraz kosztów powrotu. Koszty transportu nie obejmują wydatków związanych z przemieszczaniem się uczestników zadania w obrębie miejscowości, w której realizowane jest zadanie,

organizacji wycieczek krajoznawczych itp. Faktura za transport powinna zawierać takie elementy jak: trasa, ilość przejechanych kilometrów, stawkę za kilometr.

17. W przypadku, gdy organizacja jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, zaś zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, oferent jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
18. Organizacja realizując zadanie, zobowiązana jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
19. W realizowanym zadaniu zabrania się zatrudnienia lub dopuszczenia do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi osób, które figurują w Rejestrze, o którym mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 152).
20. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 z późn. zm.). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Rekomendowane jest opisanie w składanej ofercie sposobu zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.
21. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa SAR-CoV-2, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów lub właściwego ministra lub poleceniem Wojewody Podkarpackiego, organizacja zobowiązana będzie do realizacji zadania zgodnie z aktualnymi wytycznymi, mogącymi obejmować czasowe zawieszenie działalności lub prowadzenie działalności w formie alternatywnej/niestacjonarnej.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Decyzję o wyborze ofert, które uzyskają dotację oraz wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Krasne w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej, zgodnie trybem postępowania zawartym w Rocznym Programie Współpracy Gminy Krasne 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 na 2022 rok.
2. Wójt Gminy Krasne powoła Komisję Konkursową, która:
 - a) dokona oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert;
 - b) przygotowuje wykaz ofert spełniających oraz niespełniających wymogi formalne i merytoryczne;
 - c) przedstawi propozycję podziału środków finansowych pomiędzy oferty oraz
 - d) sporządzi protokół, który następnie przedstawi Wójtowi Gminy Krasne w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Wójta Gminy Krasne oraz osoby wskazane przez organizacje z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje biorące udział w konkursie.
4. Oferta musi spełniać wymogi formalne. W pierwszej kolejności oceniane są poniższe elementy:
 - a) poprawność złożonej oferty;
 - b) zgodność budżetu z ogłoszeniem o konkursie;
 - c) wymagane załączniki do oferty.
5. Oferty posiadające braki formalne są negatywnie opiniowane i nie podlegają ocenie merytorycznej.
6. Oferta musi spełniać wymogi merytoryczne. Ocena merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej, którzy badają poniższe elementy oferty:
 - a) opis potrzeb i/lub problemów wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków – **0-3 pkt.**;
 - b) opis odbiorców zadania publicznego wraz z ich liczbą – **0-2 pkt.**;
 - c) zakładane cele zadania publicznego – **0-2 pkt.**;
 - d) opis działań (poziom szczegółowości, kompleksowość) – **0-3 pkt.**;
 - e) adekwatność proponowanych działań służących osiągnięciu celu – **0-2 pkt.**;
 - f) rzetelność przedstawionego harmonogramu – **0-2 pkt.**;
 - g) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania – **0-2 pkt.**;
 - h) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną – **0-3 pkt.**;
 - i) analiza i ocena realizacji zadań zleconych organizacji, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – **-2-0 pkt.**;
 - j) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego – **0-3 pkt.**;
 - k) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów (ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu zadania, kompletność) – **0-3 pkt.**;
 - l) adekwatność kosztów, w tym realność przyjętych w kalkulacji stawek, oraz przejrzystość i rzetelność budżetu – **0-3 pkt.**;
 - m) kwalifikowalność wydatków – **0-2 pkt.**
7. Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć organizacja to **30**.

8. Podstawę przyznania dotacji stanowi warunek uzyskania oceny końcowej powyżej **15 punktów**.
9. Ostatecznego wyboru organizacji i realizowanych zadań wraz z określeniem kwoty dotacji dokonuje Wójt Gminy Krasne, a jego decyzja jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
10. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
11. W przypadku, gdy suma wnioskowanych dofinansowań, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania. Zastrzega się także możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
12. O przyznaniu lub odmowie przyznania dotacji na dane zadanie organizacja zostanie poinformowana na piśmie.
13. W ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu podpisywana jest umowa z organizacjami, których oferty zostały przyjęte do realizacji, o ile realizujący zadanie dostarczył w wymaganym terminie wszystkie dokumenty niezbędne do podpisania umowy. W przypadku przyznania kwoty dotacji innej niż wnioskowana dodatkowo należy złożyć zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania.

IX. Postanowienia końcowe

1. Udzielenie dofinansowania zadania dokonywane jest na podstawie pisemnej umowy, określającej szczegółowe warunki realizacji zadania.
2. Wójt Gminy Krasne zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania przekazanych podmiotom środków finansowych.
3. Wójt Gminy Krasne zastrzega sobie prawo do:
 - a) odwołania otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
 - b) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert;
 - c) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu;
 - d) zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji.
4. Wójt Gminy Krasne unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości.
5. Rozstrzygnięcie konkursu wraz z wykazem organizacji, które otrzymały dotację na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu ofert, z informacją o nazwie zadania oraz wysokości przyznaných dotacji podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Krasne oraz na stronie internetowej: www.gminakrasne.pl.
6. Informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy Krasne, II piętro, pok. 25, tel. 17 23 00 212.
7. Formularze ofert dostępne są na stronie internetowej: www.gminakrasne.pl, w zakładce Organizacje pozarządowe/ Wzory formularzy obowiązujące w trybie konkursowym.
8. Administratorem danych osobowych jest Gmina Krasne, w imieniu której obowiązki Administratora sprawuje Wójt Gminy Krasne. Kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: daneosobowe@gminakrasne.pl.
9. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania

uzależnieniom i patologiom społecznym w 2022 roku. Podstawę prawną przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) i e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.). Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom tylko w takim zakresie, jaki jest wymagany przez przepisy prawa.

10. Na warunkach Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, właścicielom danych osobowych przysługuje prawo żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy, zaś skorzystanie z prawa do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia konkursu.
11. Klauzula informacyjna zawierająca szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Zleceniodawcę stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

