

1. Mikrodotacje to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) przeznaczenie na realizację zadań publicznych wskazanych w pkt. 2.

2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty na **operatora** są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, które spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie regrantingu,
- 2) posiadają własną stronę internetową,
- 3) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Myślenice,
- 4) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

3. Środki przeznaczone na realizację zadania w całości muszą zostać przeznaczone przez operatora na mikrodotacje. Koszty obsługi oraz ewentualne koszty promocji lub wyposażenia są wkładem własnym operatora.

4. Zadania winny być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy miasta i gminy Myślenice .

5. Do zadań operatora, wybranego w ramach otwartego konkursu ofert, będzie należało:

- 1) opracowanie dokumentacji zadania, w tym:
 - a) Regulaminu konkursu na mikrodotacje wraz z procedurą monitoringu,
 - b) Regulaminu wyboru członków i prac komisji konkursowej oceniającej złożone oferty na mikrodotacje, z zastrzeżeniem, że w pracach komisji ma brać udział co najmniej jeden przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy Myślenice,
 - c) wzorów dokumentów wykorzystywanych przy realizacji zadania, w tym oferty, umowy i sprawozdania z realizacji mikrodotacji (możliwe jest zastosowanie wzorów z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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).
- 2) przeprowadzenie konkursu na mikrodotacji dla podmiotów uprawnionych, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję:
 - a) ogłoszenie konkursu,
 - b) zebranie ofert w konkursie, ocena i wybór realizatorów projektów,
 - c) podpisanie umów na realizację projektów,
 - d) wypłata mikrodotacji na realizację projektów,

- e) monitoring merytoryczno–finansowy realizacji projektów,
- f) rozliczenie realizacji projektów.

3) Rozliczenie realizacji całości zadania.

4) Prowadzenie punktu informacyjno doradczego dla organizacji w zakresie przygotowania ofert w okresie składani ofert oraz dla realizatorów projektów w okresie ich realizacji.

6. W ramach mikrodotacji dopuszczalny jest każdy rodzaj wkładu własnego (finansowy oraz niefinansowy w postaci wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy).

7. Maksymalna wysokość mikrodotacji dla realizatorów projektu nie może być wyższa niż 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych). Wysokość przyznanej mikrodotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku realizator projektu może przyjąć zmniejszenie kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

8. **Realizatorami projektów** w ramach zadania mogą być organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy, których działalność statutowa mieści się w obszarze zadań publicznych takich jak: kultura i sztuka, dziedzictwo narodowe.

9. Termin realizacji zadania ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.

10. **Wysokość środków** przeznaczonych na wsparcie realizacji zadania **wynosi 10.000 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

11. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na operatora zadania przez generator Witkac.pl oraz na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy Myślenice w terminie do dnia 31 marca 2022 roku.

1) Ofertę należy przygotować za pośrednictwem generatora (oferta zostanie wygenerowana na aktualnych formularzach ofert określonych według wzoru zgodnego z rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego z dnia 24 października 2018 roku).

2) Ostateczną wersję oferty przygotowanej w generatorze należy wyeksportować z tego narzędzia, wydrukować, podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta i złożyć w papierowym egzemplarzu, w jeden z następujących sposobów:

- a) osobiście na dzienniku podawczym Urzędu Miasta i Gminy Myślenice (ul. Rynek 8/9, Myślenice) w godz. pon. 7.30-17.00, wt-czw. 7:30-15:30, piąt. 7:30-14:00),
- b) listownie na adres korespondencyjny Urzędu Miasta i Gminy Myślenice (ul. Rynek 8/9, 32-400 Myślenice),
- c) na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy Myślenice,

d) suma kontrolna wygenerowanej papierowej oferty, składanej do Urzędu Miasta i Gminy Myślenice, musi być tożsama z sumą kontrolną ostatecznej oferty złożonej w generatorze,

e) oferty złożone na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Miasta i Gminy Myślenice muszą zostać opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta lub powinny zostać podpisane przez te osoby za pośrednictwem profilu zaufanego.

3) Oferty złożone po terminie wskazanym powyżej pozostaną bez rozpatrzenia (brak możliwości przeprowadzenia całej procedury rozpatrzenia oferty).

4) W przypadku, gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym, do oferty należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

5) W przypadku, gdy wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, o którym mowa powyżej, nie zawiera informacji o sposobie i/lub osobie/ach (nazwisko/a i funkcja/e) upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, należy załączyć inny dokument (np. statut, uchwała itp.) lub stosowane pełnomocnictwo.

6) Oferty przygotowane w generatorze, ale nie złożone w wygenerowanej wersji papierowej w urzędzie, uznane zostaną za oferty niespełniające kryteriów formalnych (brak podpisu).

7) Oferty złożone w sposób wyłącznie papierowy z pominięciem etapu przygotowania w generatorze, pozostaną bez rozpatrzenia.

12. Rozpatrzenie i wybór operatora nastąpi w terminie do dnia 15 kwietnia 2022 roku.

13. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w mowie zawartej pomiędzy Gminą Myślenice, a wyłonionym w konkursie operatorem.

14. Jeżeli dany wydatek finansowany wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 20%

15. Operator oraz realizatorzy projektów zobowiązani są do stosowania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w sytuacji gromadzenia danych osobowych związanych z konkursem.

16. Do oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 29 października 2018 roku 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) należy dołączyć: aktualny odpis z rejestru, statut oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie w zakresie wspierania sektora pozarządowego i prowadzenia programów grantowych. Oferta wraz z załącznikami powinna być kompletna, podpisana przez osobę (osoby) statutowo upoważnione przez organizację do składania oświadczeń woli w jej imieniu ze skutkami o charakterze finansowym tych oświadczeń oraz opatrzona pieczęcią formową organizacji. Dokumenty przedłożone jako kserokopie należy poświadczyć za zgodność z oryginałem, regulamin przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na mikrodotacje.

17. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice, w oparciu o następując kryteria:

1) **Ocena formalna** polegać będzie na sprawdzeniu czy:

- a) oferta została złożona przez podmiot uprawniony,
- b) oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- c) zadanie mieści się w działalności statutowej oferenta i jest zgodne z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- d) termin realizacji zadania wpisany do oferty jest zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- e) oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,
- f) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub statutu,
- g) oferta zawiera wymagane załączniki,
- h) w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy (kosztorys) zadania, spójny z rzeczowym harmonogramem) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym,
- i) oferent wskazał jako jedno ze źródeł finansowania wkładu własnego – opłaty od adresatów zadania, pomimo, że organizacja (wg stanu, odpisu z KRS-u, innego równoważnego dokumentu) nie prowadzi działalności odpłatnej.

2) W sytuacji niespełnienia wymogów określonych w pkt 17 podpunkt 1 lit. a), b), c), d) oferta zostanie odrzucona za względów formalnych.

3) W przypadku stwierdzenia pozostałych braków formalnych (usuwalnych) oferent zostanie wezwany, na adres e-mail lub telefon podany w ofercie, do ich usunięcia w terminie 3 dni.

4) **Kryteria merytoryczne** stosowane przy wyborze ofert:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie,
- d) planowany udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych przez organizację z innych źródeł na realizację zadania,
- e) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- f) doświadczenie w realizacji zadań tego typu lub innych we współpracy z administracją publiczną, biorąc pod uwagę m.in. rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5) Kryteria merytoryczne oceniane są w skali od 0 do 5 pkt. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferenta do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania.

18. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

19. Decyzja Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji jest ostateczna i nie stosuje się trybu odwołania.

20. Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP Gminy Myślenice, stronie internetowej Gminy Myślenice, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Myślenice oraz w Gazecie Myślenickiej.

21. Informacja o wysokości środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju:

1) W roku 2020 przekazano środki w wysokości 10.000 zł.

2) W roku 2021 przekazano środki w wysokości 10.000 zł.

22. Administratorem pozyskiwania danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice z siedzibą w Myślenicach przy ul. Rynek 8/9, e-mail: info@myslenice.pl zwany dalej: Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe pozyskiwanie i przetwarzane są przez Administratora w celach określonych przepisami prawa, wynikających z realizacji zadań i ustawowych obowiązków poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach.

Odbiorcami danych osobowych będą co do zasady pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Myślenicach realizujący powierzone zadania. Dane mogą być przekazywane innym organom państwowym, w tym organom administracji rządowej, organom kontroli, organom ścigania, sądom powszechnym i administracyjnym jeśli tak stanowią przepisy prawa.

Zgodnie z RODO każdemu przysługuje prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; prawo do przenoszenia danych; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Pozyskane dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi, tj. ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).

23. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1) Organizacja pozarządowa składająca ofertę w konkursie zobowiązana jest od dnia 6 września 2021 roku do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez

minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

2) W trakcie realizacji zadania konkursowego na podstawie umowy zawartej z Gminą Myślenice, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej w takim stopniu, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony w stosunku do zakresu rzeczowego zadania konkursowego przy uwzględnieniu minimalnych wymagań określonych w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).

3) W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa uprawniona nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, wówczas jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu uprawnionego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

4) W przypadku gdy organizacja pozarządowa uprawniona nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, zapewnia alternatywny sposób dostępu do tego elementu polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika.

5) Do oferty realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest dołączyć oświadczenie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.