PREZYDENT MIASTA PRUSZKOWA

Zarządzenie Nr 51/2020
Prezydenta Miasta Pruszkowa
z dnia 3 marca 2020 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie w 2020 roku realizacji zadania publicznego w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn, zm.), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XIV.150.2019 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację projektu Budżetu Obywatelskiego – edycja 2020 „Świetlica osiedlowa dla mieszkańców Malichy – Tworki" w formie powierzenia zadania publicznego zgodnego z Programem Współpracy Gminy Miasta Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 2.

Rodzaj zadania publicznego zlecanego do realizacji i inne informacje o konkursie określa załącznik nr 1 do zarządzenia pn. „Ogłoszenie otwartego konkursu ofert".

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam wydziałom merytorycznym Urzędu Miasta Pruszkowa.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa oraz na stronie internetowej www.pruszkow.pl

Prezydent Miasta Pruszkowa

Paweł Makuch

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa
Nr 51/2020 z dnia 3 marca 2020 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Prezydent Miasta Pruszkowa działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.), w związku z art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.), a także Uchwały Nr XIV.150.2019 Rady Miasta Pruszkowa z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020,

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na powierzenie wykonania przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), następującego zadania publicznego w 2020 roku:

A. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:

Obszar	*l.p.*	*Rodzaj zadania*	*Wydatki poniesione w roku 2019 (w zł)*	*Planowane wydatki w 2020 r. (w zł)*
Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego	**1**	**Świetlica osiedlowa dla mieszkańców Malichy - Tworki**	62.000,00	**68.001,00**
		Łącznie:	*62.000,00*	*68.001,00*

B. Warunki konkursu:

I. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

1. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2020 roku na powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w części A niniejszego ogłoszenia wynosi 68.001,00 zł.
2. Łączna kwota środków finansowych zaplanowanych w 2020 roku na powierzenie realizacji zadań publicznych w obszarze kultury, sztuki, ochrony dóbr dziedzictwa narodowego została określona na podstawie projektu budżetu Miasta Pruszkowa na 2020 rok i może się zmienić.
3. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta Pruszkowa w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
4. Kwota przeznaczona na realizację powierzonego zadania przez podmiot ubiegający się o dotację w ramach otwartego konkursu ofert zostanie udzielona w wysokości 100% całkowitych kosztów związanych z konkursem i faktycznie poniesionych przez podmiot, któremu powierzono zadanie.

II. Zasady przyznawania dotacji i wymagania wobec oferentów:

1. W otwartym konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, które:
   a) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Miasta Pruszkowa;
   b) przed zawarciem umowy wskażą numer rachunku bankowego, którego są właścicielem, i na który będzie przekazana kwota udzielonej dotacji.
2. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.
3. Terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.
4. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, działających wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Gminy Miasto Pruszków oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególnymi podmiotami.
5. Podstawą udziału w konkursie jest złożenie w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16 oferty zgodnie z par. 2 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 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. z 2018 r. poz. 2057).
6. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „***nie dotyczy***".
7. W ramach dotacji **ze środków Miasta Pruszkowa finansowane mogą być** wydatki poniesione na wszystkie, bądź część punktów wymienionych poniżej:
   a) wynagrodzenie brutto dla osób prowadzących zajęcia specjalistyczne (z wyłączeniem dodatków za staż pracy, za pracę w godzinach nadliczbowych, w godzinach nocnych, w warunkach szczególnie uciążliwych, nagród, premii i odpraw);
   b) pokrycie kosztów korzystania z obiektów znajdujących się na terenie Miasta Pruszkowa w dzielnicach Malichy i Tworki, które zostaną wynajęte do celów niezbędnych do realizacji zadania;
   c) zakup materiałów promujących organizację i działalność świetlicy osiedlowej w Malichach i zajęć plenerowych;
   d) pokrycie kosztów związanych z organizacją wydarzeń kulturalnych i zajęć rekreacyjnych w świetlicy i plenerze (n.p. zawody sportowe, przedstawienia teatralne, pokazy filmowe, koncerty, wycieczki itp.)
   e) zakup materiałów biurowych i organizacyjnych niezbędnych w realizacji zadania.
8. W ramach dotacji ze środków Miasta Pruszkowa **nie mogą** być finansowane wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji, w tym m.in.:
   a) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
   b) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań (w tym rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego, w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności należnego podatku (np. dochodowego od osób fizycznych, prawnych, VAT itp.), wobec ZUS (w tym odsetki za nieterminowe regulowanie płatności składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne), wobec

dostawców towarów i usług (w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań);

c) składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne regulowane wobec ZUS, odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań wobec dostawców towarów i usług);
d) wydatki już finansowane z innych źródeł, niż określone przez oferenta;
e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
f) wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
g) pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
h) wydatki związane z działalnością gospodarczą podmiotu ubiegającego się o dotację;
i) refundacja kosztów poniesionych przed wyznaczonym terminem realizacji zadania publicznego.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie musi być wykonane w roku 2020, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić nie wcześniej, niż 2 stycznia 2020 r., a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia 31.12.2020 r.
2. Do kosztów kwalifikowalnych zadania będą zaliczane tylko wydatki:
   a) poniesione od momentu, który zostanie określony szczegółowo w umowie;
   b) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem publicznym,
   c) są skalkulowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach finansowanego zadania,
   d) zostaną zapłacone w terminie realizacji zadania,
   e) są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz są poparte dowodami księgowymi,
   f) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie i harmonogramie zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

IV. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16 **w terminie do dnia 24 marca 2020 roku do godziny 16.00**.
2. Oferty złożone po dniu 24 marca 2020 roku nie będą rozpatrywane.
3. Oferty należy składać w zamkniętej, opisanej kopercie (nazwa i adres organizacji pozarządowej), z dopiskiem „***Otwarty konkurs ofert 2020***" wraz z nazwą zadania.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   a) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
   b) w przypadku składania oferty przez terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) – pełnomocnictwo zarządu głównego organizacji do składania oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań majątkowych w sprawach zwykłego zarządu (w sprawach dotyczących składania wniosków, zawierania umów oraz przedkładania sprawozdań ze zleconych do realizacji zadań publicznych),

c) w przypadku składania pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej w postępowaniu konkursowym – potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej za złożenie dokumentu potwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (lub prokury), albo jego odpisu, wypisu lub kopii,
d) statut organizacji,
e) informacja o przewidywanej liczbie odbiorców zadania publicznego wraz z oświadczeniem Oferenta, że uczestnicy są mieszkańcami Pruszkowa (pełna dokumentacja do wglądu na żądanie w trakcie realizacji zadania),
f) harmonogram pracy osób zatrudnionych przy realizacji zadania, uwzględniający liczbę wykonawców projektu z podziałem na poszczególne grupy zajęciowe i rodzaje zajęć oraz funkcje prowadzących zajęcia.

5. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć oświadczenie o składanych załącznikach.
6. Podmiot realizujący powierzone zadanie publiczne finansowane przez Gminę Miasto Pruszków zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Prezydenta Miasta Pruszkowa o:
   a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadania, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
   b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;

V. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej 4 kwietnia 2020 r.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w punkcie IV zostaną ocenione pod względem formalnym, na podstawie „Karty oceny formalnej", której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
3. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Wykaz ofert, które zawierają błędy formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.pruszkow.pl w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa.
5. Oferty, które zawierają błędy formalne mogą zostać uzupełnione/poprawione w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu ofert zawierających błędy formalne. Jeżeli oferent nie uzupełni/poprawi błędów formalnych w ciągu 3 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
6. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.
7. Oferty, które zostaną pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej na podstawie „Karty oceny merytorycznej", której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert zostanie dokonana przez Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa stosownym zarządzeniem.
9. Zasady działania Komisji Konkursowej opiniującej złożone oferty na realizację zadań publicznych zawarte są w załączniku nr 1 do Uchwały Rady Miasta Pruszkowa w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasto Pruszków z organizacjami pozarządowymi na dany rok budżetowy.
10. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Pruszkowa, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadania, o których mowa

w ogłoszeniu. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.pruszkow.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Pruszkowa.

11. W stosunku do ogłoszonych wyników konkursu **nie ma zastosowania tryb odwoławczy.**
12. Zarządzenie o wynikach konkursu zawiera w szczególności: nazwę oferenta, tytuł zadania oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
13. W rozstrzygnięciu konkursu podaje się również listę ofert złożonych po terminie i zweryfikowanych negatywnie.
14. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia jego oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.
15. W konkursie nie będą rozpatrywane oferty, które:
    a) zostały złożone na druku innym, niż druk zgodny z par. 2 Rozporządzenia Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 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. z 2018 r. poz. 2057).
    b) zostały złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu;
    c) zostały złożone przez podmiot nieuprawniony lub nie dotyczą zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie;
    d) kwota dotacji w złożonej ofercie przekracza limit ustalony w ogłoszeniu o konkursie;
    e) zostały podpisane przez osoby nieupoważnione do składania oświadczeń woli;
    f) nie zawierają informacji o zaleganiu lub nie zaleganiu z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne (część IV wzoru oferty – oświadczenia);
    g) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie oraz warunkami składania ofert, które zostały szczegółowo określone w części B niniejszego ogłoszenia.

VI. Ogólne zasady realizacji zadań:

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Pruszkowa, a podmiotem otrzymującym dotację.
2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać informacje o tym, iż zadanie jest dofinansowane ze środków Miasta Pruszkowa wraz z logo Miasta Pruszkowa:
    a) w miejscu realizacji zadania publicznego, przez cały okres realizacji tego zadania,
    b) na głównej stronie internetowej podmiotu, jeżeli podmiot posiada taką stronę,
    c) na drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach itp.),
    d) w środkach masowego przekazu, reklamach, wykazach sponsorów itp.

3. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Miasta Pruszkowa jest zobowiązany do udostępnienia na każde żądanie:
    a) zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych z dotacji przekazanej z budżetu Miasta Pruszkowa,
    b) zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie wydatków poniesionych ze środków własnych oraz źródeł innych niż dotacja przekazana z budżetu Miasta Pruszkowa,
    c) materiałów dokumentujących działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, zdjęcia, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, plakaty, ulotki, decyzje, opinie, protokoły itp),

d) materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (umowy, porozumienia, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

4. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane:
   a) dokumenty finansowe wystawione przed datą realizacji zadania oraz dokumenty potwierdzające działania poczynione przez oferenta/oferentów przed datą realizacji zadania publicznego;
   b) działania poczynione przez oferenta przed terminem realizacji zadania publicznego oraz przez terminem poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego;
   c) dokumenty finansowe wystawione po terminie realizacji zadania oraz dokumenty potwierdzające działania poczynione przez oferenta/oferentów po terminie realizacji zadania publicznego;
   d) działania poczynione przez oferenta po terminie realizacji zadania publicznego oraz po terminie poniesienia wydatków, które zostały szczegółowo określone w umowie o realizację zadania publicznego.
5. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych należy opisać na odwrocie - zgodnie z poniesionymi wydatkami. Opis powinien zawierać: pieczęć organizacji, numer umowy dotacyjnej z datą jej zawarcia, opis wydatku i jego przeznaczenia, kwotę kosztu kwalifikowanego, wskazanie pozycji w kosztorysie i w harmonogramie realizacji zadania publicznego oraz źródła finansowania, oświadczenie dotyczące zgodności zakupu z Prawem zamówień publicznych, akceptację wydatku pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym podpisaną przez osoby uprawnione, datę zapłaty i formę płatności oraz zatwierdzenie do wypłaty.
6. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.

VII. Harmonogram realizacji konkursu:

1. ogłoszenie konkursu – 3.03. 2020 r.
2. termin składania ofert – do 24.03.2020 r.
3. ocena formalna ofert – do 25.03.2020 r.
4. uzupełnianie ofert i wnoszenie zastrzeżeń – do 28.03.2020 r.
5. ocena merytoryczna ofert – do 31.03.2020 r.
6. rozstrzygnięcie konkursu przez Prezydenta – do 4.04.2020 r.

VIII. Cel Konkursu

1. Udostępnienie mieszkańcom miejsca przeznaczonego do spędzania wolnego czasu.
2. Rozwijanie zainteresowań własnych.
3. Promocja kultury i twórczości oraz aktywnego stylu życia.
4. Rozbudzanie inicjatyw społecznych w zakresie działalności kulturalnej.
5. Integracja środowiska lokalnego.

IX. Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Pruszkowa

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Pruszkowa jest Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 reprezentowany przez Prezydenta Miasta.
2) Administrator wyznaczył inspektora danych osobowych. Kontakt w/s danych osobowych można uzyskać poprzez e-mail: iod@miasto.pruszkow.pl, telefonicznie 22 735 80 00 lub pisemnie pod adresem Urząd Miasta Pruszków, 05-800 Pruszków, ul. J.I Kraszewskiego 14/16.
3) Dane pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. b, c, e Rozporządzenia w celu realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym: art. 7 ust. 1 pkt 19, art. 26, art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, art. 13 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450), w związku z art. 221 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.),
4) Dane osobowe mogą zostać udostępniane organom nadrzędnym, innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne, jednostki lub inne podmioty, którym zgodnie z przepisami prawa ujawnia się dane osobowe niezależnie od tego, czy są stroną trzecią.
5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6) Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z wymogami przepisów archiwalnych, przez okres wskazany w Rzeczowym Wykazie Akt (Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. ze zm.),
7) Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
   - dostępu do swoich danych osobowych - art.15 Rozporządzenia.
   - sprostowania danych osobowych – art. 16 Rozporządzenia.
   - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 - art. 18 Rozporządzenia.
   - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8) Ze względu na fakt, że przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze nie przysługuje Panu/Pani
   - prawo do usunięcia danych osobowych - art. 17 ust.3 lit. b, d lub e.
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia.
   - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania Pana/ Pani danych jest art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia.

Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Dodatkowych informacji udziela Wydział Inicjatyw Społecznych – nr tel.: 22 735 87 51.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa
Nr 51/2020 z dnia 3.03 2020 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ JEŻELI:	TAK/NIE*	UWAGI
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została złożona na właściwym formularzu		
Oferent jest statutowo uprawniony do realizacji zadania publicznego w danym zakresie tematycznym		
Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza		
Czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji stowarzyszeń lub pełnomocnictwami)		
Oferta zawiera wymagane załączniki, które spełniają wymogi formalne (podpisy osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności)		
Oferent rozliczył dotychczas zlecone mu przez Gminę Miasto Pruszków zadania publiczne (rok bieżący lub lata ubiegłe)		

Oferta zawiera oświadczenie o zaleganiu lub niezaleganiu z płaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz składek na ubezpieczenia społeczne		
Oferta zawiera informację o dacie związania ofertą		
Oferta zawiera informację o pobieraniu lub nie pobieraniu opłat od adresatów zadania		
Oferta zawiera informację o możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez Oferenta		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:
.....
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 ..... 5 ..... 6 .....

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega** ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego Komisji)

* wpisać właściwą wartość w nawiasy
** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Prezydenta Miasta Pruszkowa
Nr ....51/2020 *z dnia* 3.03.20 *r.*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
Nazwa zadania publicznego	
Data ogłoszenia konkursu	
Termin składania ofert	
Nazwa organizacji	

	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala punktacji	Ilość punktów przyznanych przez Członków Komisji
I	**Dotychczasowa współpraca Oferenta z Miastem Pruszków w zakresie rozliczenia środków finansowych otrzymanych z budżetu Miasta Pruszkowa na realizację zadań publicznych (max. 0 pkt):**		
1.	Terminowość rozliczania dotacji celowych	od minus 5 pkt do 0 pkt	
2.	Rzetelność rozliczania	od minus 5 pkt do 0 pkt	
II	**Możliwość realizacji zadania publicznego (max. 16 pkt):**		
1.	Oferent czytelnie określił zadanie	od 0 pkt do 2 pkt	
2.	Oferent czytelnie opisał sposób realizacji zadania działania	od 0 pkt do 4 pkt	
3.	Oferent określił cele zadania	od 0 pkt do 2 pkt	
4.	Oferent określił rezultaty zadania (czy rezultaty są adekwatne do zakładanych celów)	od 0 pkt do 4 pkt	
5.	Kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	od 0 pkt do 4 pkt	
III	**Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (max. 6 pkt):**		
1.	Oferent określił koszty realizacji zadania: 0 pkt - wadliwie, ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet 1 – 3 pkt – adekwatny koszt projektu w stosunku do ilości odbiorców lub planowanych działań	od 0 pkt do 3 pkt	
2.	Zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania: 0 pkt – bez wkładu osobowego 1 – 3 pkt – wkład osobowy adekwatny do liczby odbiorców	od 0 pkt do 3 pkt	
IV	**Zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem:** 0 pkt – zadanie nie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu 5 pkt – zadanie jest zgodne z tematem ogłoszonego konkursu	0 pkt **lub** 5 pkt	
V	**Zadanie jest ważne dla społeczności i odpowiada na zapotrzebowanie społeczne:** 0 pkt – zadanie nie jest ważne i nie odpowiada zapotrzebowaniu 5 pkt – zadanie jest ważne i odpowiada zapotrzebowaniu	0 pkt **lub** 5 pkt	
VI	**Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych**	od 0 pkt do 5 pkt	

MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA – 37

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:
.....
Podpisy członków Komisji oceniającej ofertę: 1 ..... 2 ..... 3 ..... 4 ..... 5 ..... 6 .....

kwota dotacji:	..... *(podpis przewodniczącego Komisji)*