

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1038 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVII/370/21 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Frombork z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Frombork w roku 2022

Dział I Rodzaj zadań

Konkurs obejmować będzie:

1. Zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego, w tym:

- a) wspieranie działań związanych ze zwiększeniem bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Frombork,
- b) organizacja i prowadzenie działalności szkoleniowej wolontariuszy działających na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego,
- c) organizowanie imprez, konkursów, pogadanek propagujących zasady bezpiecznych zachowań oraz pokazów ratownictwa,
- d) wspieranie przedsięwzięć zwalczających zjawiska patologii społecznej wśród mieszkańców miasta, w tym dzieci i młodzieży,
- e) organizacja przedsięwzięć mających na celu wzrost poczucia bezpieczeństwa publicznego,
- f) działania na rzecz upowszechniania edukacji obywatelskiej,
- g) wspieranie imprez i przedsięwzięć z zakresu porządku i bezpieczeństwa,
- h) prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu ochrony przeciwpożarowej wśród mieszkańców Miasta, w tym szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy,
- i) popularyzowanie działań, których celem powinien być wzrost realnego bezpieczeństwa oraz poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców,
- j) wspieranie Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego,
- k) zadania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.

2. Zadania w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, w tym:

- a) wspieranie działań służących aktywizacji osób starszych, wspierające ich uczestnictwo w życiu społecznym, w tym uczestnictwo w działaniach edukacyjnych, kulturalnych i rekreacyjnych,
- b) wspieranie działań na rzecz wyrównywania poziomu życia osób w wieku emerytalnym,
- c) wspieranie działalności mającej na celu właściwe wykorzystywanie wolnego czasu osób w wieku emerytalnym.

3. Zadania z zakresu turystyki i krajoznawstwa, w tym:

- a) edukacja turystyczna dla dzieci i młodzieży,
- b) organizacja imprez turystycznych,
- c) podejmowanie działań na rzecz rozwoju sieci szlaków turystycznych i oznakowania turystycznego Miasta,
- d) wspieranie inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocję oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa Gminy Frombork,
- e) stwarzanie warunków do rozwoju różnych dziedzin turystycznych,
- f) wspieranie imprez i przedsięwzięć turystycznych, w tym z uwzględnieniem specyfiki dla osób niepełnosprawnych i osób starszych,
- g) organizowanie rajdów, spacerów, wycieczek, gier miejskich upowszechniających wiedzę o mieście i regionie,
- h) organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w tym organizowanie aktywnych form wypoczynku podczas ferii szkolnych i w czasie wolnym od zajęć,
- i) lato w mieście, widowiska i festyny środowiskowe.

4. Zadania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej, w tym:

- a) wspieranie imprez i przedsięwzięć kulturalnych, z uwzględnieniem osób starszych,
- b) organizacja uroczystych obchodów świąt narodowych i rocznic znaczących wydarzeń historycznych,
- c) promocja miasta poprzez udział miejscowych artystów i zespołów w przeglądach i konkursach,
- d) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej,
- e) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
- f) podtrzymywanie tradycji i tożsamości narodowej, pielęgnowanie polskości, wzmacnianie rozwoju świadomości dziedzictwa narodowego i kulturowego,
- g) wspieranie akcji edukacyjnych kształtujących i wzmacniających świadomość wagi dziedzictwa narodowego i kulturowego,
- h) wspieranie działań na rzecz dóbr kultury, w tym ochrony zabytków i ich wykorzystanie w promocji Miasta,
- i) promowanie i wspieranie działań na rzecz rozwoju produktu lokalnego,
- j) inicjatywy kulturalne.

5. Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w tym:

- a) szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych,
- b) organizacja imprez, zawodów, widowisk i rozgrywek sportowych oraz sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Frombork,
- c) wspieranie i upowszechnianie sportu i rekreacji wśród mieszkańców miasta i gminy Frombork,
- d) bieżące utrzymanie bazy sportowej związanej z realizacją zadania publicznego,
- e) organizowanie przedsięwzięć związanych z rozwojem zainteresowań mieszkańców w zakresie kultury fizycznej i sportu,
- f) organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych w tym w czasie wolnym od zajęć szkolnych – ferie, wakacje.
- g) organizowanie działalności w dziedzinie realizacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych imprez sportowych.

Dział II

Wysokość środków publicznych na realizację zadań

1. Gmina Frombork przeznacza łączną kwotę **43 000 zł** (słownie: czterdzieści trzy tysiące złotych) na dofinansowanie zadań wymienionych w Dziale I.

2. Zlecenie zadania ma formę wspierania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:
 - a) porządku i bezpieczeństwa publicznego wynosi 5.000 zł;
 - b) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym wynosi 2.000 zł;
 - c) turystyki i krajoznawstwa wynosi 4.000 zł;
 - d) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej wynosi 2.000 zł;
 - e) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wynosi 30.000 zł.
4. Powyższe kwoty zostały określone na podstawie budżetu Gminy Frombork na 2022 rok.

Dział III **Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, w tym Koła Gospodyń Wiejskich oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1038 z późn. zm.).
2. Warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia ofert jest złożenie w odpowiednim terminie i miejscu kompletnej oferty przez podmiot uprawniony do jej składania.
3. Podmiot wnoszący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 2 - 5 tejże ustawy.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania w stosunku do złożonej oferty, w przypadku, gdy suma dofinansowania złożonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Frombork.

Dział IV **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
2. Warunkami realizacji zadania przez podmioty składające oferty są:
 - a) realizowanie zadania na rzecz mieszkańców Gminy Frombork;
 - b) wykonanie zadania samodzielnie;
 - c) posiadanie kadry i zaplecza odpowiedniego do realizacji zadania;
 - d) posiadanie doświadczenia w realizacji określonego zadania;
 - e) umożliwienie organowi zlecającemu kontroli realizacji zadania;
 - g) zobowiązanie się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i rozliczenia dotacji zgodnie z ustalonymi warunkami;
 - h) prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.
3. Termin realizacji zadań – od dnia **podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin zostanie określony w umowie.
4. Oferent zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zadania wkładu finansowego w wysokości powyżej **3 %** wartości dotacji (środki finansowe własne, inne środki publiczne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania).
5. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie do **20 %**, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji, o więcej niż **20 %** wymagają aneksu do umowy. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz

z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości.

6. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego lub pokrytych z własnego wkładu osobowego lub rzeczowego, w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg **20%** wysokości dotacji, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu części III „*Dodatkowe informacje*”. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
7. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji uważa się za zachowany, jeżeli w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się on o więcej niż **20%** wysokości dotacji.
8. Organizacja pozarządowa składająca ofertę jest zobowiązana do opisanie, w jaki sposób będzie realizowała zadanie w warunkach związanych z epidemią koronawirusa (dot. przedstawienia alternatywnych rozwiązań i działań związanych z epidemią).
9. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami tj.: Zleceniobiorca zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie minimalnym zgodnie z art. 6 ustawy. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w „*Kosztach realizacji działań*” w „*Kalkulacji przewidywanych kosztów*” realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnianiem dostępności. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np.: dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.
 - c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
 - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania

treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
10. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zapewnianiu dostępności, w indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Według art. 7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii m.in.: kontakt telefoniczny lub mailowy; dostęp z udziałem tłumacza języka migowego (osobiście lub online);
 11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji VI oferty – „**Inne działania**”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego do usług / produktów, które będą świadczone w ramach zadania.
 12. Spełnienie wymogów dotyczących dostępności zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego podlega opinii komisji konkursowej i będzie sprawdzane na etapie weryfikacji merytorycznej.

Dział V

Termin składania ofert

1. Oferty należy dostarczyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork, wysłać pocztą (za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki w Urzędzie) lub kurierem w terminie do dnia **4 marca 2022 roku (piątek) do godz. 12⁰⁰** odrębnie dla każdego zadania w zaklejonej kopercie odpowiednio z dopiskiem:
 - 1) „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego w 2022 roku”.
 - 2) „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym w 2022 roku”.
 - 3) „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa w 2022 roku”.
 - 4) „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w 2022 roku”.
 - 5) „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 roku”.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz 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).
3. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: wyciąg z właściwej ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego), pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do

- reprezentacji zgodnie z rejestrem oraz zaświadczenie (oświadczenia) o numerze konta bankowego organizacji.
4. Szczegółowych informacji na temat otwartego konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork pokoju nr 10 lub pod numerem telefonu (55) 244 06 60 wew.75.
 5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że Administratorem danych osobowych jest Miasto i Gmina Frombork, ul. Młynarska 5a, 14-530 Frombork, która wyznaczyła Inspektora ochrony danych osobowych Panią Dagmarę Jabłońską, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod.frombork@rodowsamorzadach.pl.
 6. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadań publicznych realizowanego w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Frombork będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z konkursem ofert na realizację zadań publicznych i ewentualną realizacją zadania publicznego.
 7. Podstawą przetwarzania danych jest niezbędność wykonania obowiązku prawnego wynikającego z przepisów dot. działalności pożytku publicznego i odprowadzania danin publicznoprawnych.
 8. Odbiorcami danych osobowych mogą być: 1) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 13 i 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dalej „ustawa o działalności pożytku publicznego”; 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.
 9. Dane będą przetwarzane do czasu realizacji zadania, a po tym czasie – przez okres określony w przepisach prawa dot. archiwizowania i długości przechowywania dokumentów, niezależnie od powyższego - przez okres przechowywania dokumentacji rachunkowej określony przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, a jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla celowego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami strony przeciwnej – dane będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń mogących powstać w związku z ww. umową.
 10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 11. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy o działalności pożytku publicznego, związanym z konkursem ofert na realizację zadań publicznych; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy o działalności pożytku publicznego, w szczególności niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia i wykonania umowy.

Dział VI

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Zaopiniowanie ofert nastąpi w terminie do **11 marca 2022 roku (piątek)**.
2. Na etapie weryfikacji formalnej zostaną odrzucone oferty:
 - złożone po terminie,
 - złożone na niewłaściwym druku,
 - złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - których zakres przedmiotowy i termin realizacji wykracza poza zakres konkursu,
 - złożone przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - wysokość wkładu oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym,

- wnioskowana przez oferenta kwota dotacji jest wyższa niż wskazana w ogłoszeniu konkursowym w ramach danego zadania,
 - złożone przez oferenta, wobec którego toczy się postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - złożone przez oferenta, wobec którego toczy się postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się ze zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i podpisanej umowy dotacji.
3. Dopuszcza się możliwość jednorazowego uzupełnienia oferty pod względem formalny tylko w przypadku usunięcia braków i nieprawidłowości w których:
 - brakuje osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań,
 - nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub niekompletnie,
 - nie potwierdzono kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
 4. Wskazane wyżej braki formalne mogą zostać usunięte w terminie 2 dni od daty otrzymania powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Brak dokonania uzupełnienia we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie kwalifikacji formalnej.
 5. Wyłącznie oferty, które przeszły pozytywnie kwalifikację formalną poddane zostaną ocenie punktowej w oparciu o kryteria oceny merytorycznej.
 6. Przy kwalifikacji merytorycznej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w rozdziale 1 Postanowienia ogólne ust. 1 pkt 2 - 0-5 pkt
 - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - 0-5 pkt,
 - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w lit. a) będą realizować zadanie publiczne - 0-5 pkt,
 - d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w lit. a) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - 0-5 pkt,
 - e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - 0-5 pkt,
 - j) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów określonych w lit. a), które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - 0-5 pkt.
 7. Dofinansowanie mogą otrzymać zadania, które otrzymały ponad 21 punktów.
 8. Oferta może nie uzyskać dofinansowania mimo uzyskania opinii komisji konkursowej rekomendującej ją do otrzymania dotacji w przypadku wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym.
 9. Komisja zaopiniuje złożone oferty, które przedstawi Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork. protokół z zawartą opinią o złożonych ofertach
 10. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, podmiot ubiegający się o dotacje dokonuje stosownej korekty kosztorysu w terminie ustalonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.
 11. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Frombork, w terminie do 3 dni od dnia przedłożenia protokołu przez Komisję.
 12. Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
 13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku najpóźniej do 11 marca 2022 roku.

14. Podstawą do realizacji zadania będzie podpisana przez strony umowa.
15. Umowy na realizację zadań publicznych z podmiotami wyłonionymi w konkursie zostaną zawarte bez zbędnej zwłoki.
16. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy jednak niż do 31 grudnia 2022 roku.
18. Niedotrzymanie terminu rozpoczęcia realizacji zadania wskazanego w ofercie lub brak informacji o zmianie terminu jego realizacji równoznaczne jest z rezygnacją z przyznanej dotacji.
19. Podmioty wyłonione w konkursie są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
20. Oferent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217)
21. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy składać w terminach określonych w umowie.
22. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętego rezultatu realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne.
23. Źródłem informacji o sposobie monitorowania założonego rezultatu mogą być m.in. listy obecności, dzienniki zajęć, komunikaty z zawodów, wyniki ankiet, dokumentacja fotograficzna.
24. Burmistrz Miasta i Gminy Frombork dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - a) stanu realizacji zadania;
 - b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

Dział VII

Informacja o realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na zadania z zakresu:

1. Porządku i bezpieczeństwa publicznego zaplanowano przeznaczyć w 2022 roku kwotę 5 000 zł.
W 2021 roku na realizację zadania przeznaczono 4 000 zł – zadanie zostało zrealizowane przez 1 podmiot.
2. Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym zaplanowano przeznaczyć w 2022 roku kwotę 2 000 zł.
W 2021 roku na realizację zadania przeznaczono 2 000 zł, zadanie zostało zrealizowane przez 1 podmiot.
3. Turystyki i krajoznawstwa zaplanowano przeznaczyć w 2022 roku kwotę 4 000 zł.
W 2021 roku na realizację zadania przeznaczono 2 000 zł - zadanie zostało zrealizowane przez 1 podmiot.
4. Podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej zaplanowano przeznaczyć w 2022 roku kwotę 2 000 zł.
W 2021 roku na realizację zadania przeznaczono 2 000 zł - zadanie zostało zrealizowane przez 1 podmiot.
5. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej zaplanowano przeznaczyć w 2022 roku kwotę 30 000 zł.

W 2021 roku na realizację zadania poniesiono wydatki w wysokości 20 000 zł - zadanie zrealizował 1 podmiot.

W trybie art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z pominięciem otwartego konkursu ofert nie przyznano środków.