

**ZARZĄDZENIE NR 29/2025**  
**WÓJTA GMINY SZYDŁOWO**  
**z dnia 14 lutego 2025 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych w 2025 r. w zakresie:  
działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491) w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2025 r. w zakresie **działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych** w tematyce związanej z:

- 1) działaniem na rzecz integracji seniorów,
- 2) organizowaniem wyjazdów turystycznych,
- 3) działaniem w zakresie zwiększenia wiedzy seniorów dotyczącej nowoczesnych technologii,
- 4) działaniem w zakresie podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych,
- 5) rehabilitacją i aktywizacją osób niepełnosprawnych i seniorów.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:

- 1) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji lub:
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. funduszy zewnętrznych i społeczeństwa obywatelskiego.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Szydłowo

-/ / Tobiasz Wiesiołek

## OGŁOSZENIE

### O KONKURSIE OFERT NA DOTACJE w 2025 r.

Konkurs ogłaszany jest na podstawie:

Art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1980 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.1465.) uchwała Nr VIII/82/2024 Rady Gminy Szydłowo z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Szydłowo 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 rok 2025” Art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust.2, oraz art. 15 ust 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2024.1491)

#### Wójt Gminy Szydłowo

ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu gminy na realizację w 2025 r. zadań własnych Gminy Szydłowo w zakresie: działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych

#### I. Rodzaj zadań publicznych i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację:

<b>Cel zadania: działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym oraz niepełnosprawnych</b>	
<b>Zadania:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Organizacja wydarzeń integracyjnych dla seniorów,</li><li>2. Organizacja różnego rodzaju wyjazdów turystycznych</li><li>3. Organizacja działań zwiększających wiedzę seniorów w zakresie nowoczesnych technologii i bezpieczeństwa w sieci,</li><li>4. Organizacja warsztatów, szkoleń w celu podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych</li><li>5. Organizacja działań w zakresie rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych i seniorów.</li></ol>	<b>Okres realizacji: 17.03-15.12.2025 r.</b> <b>Wysokość przeznaczonych środków: 15 000,00</b>
<b>Określenie rezultatu i sposobów monitorowania</b>	
<b>Zadanie 1</b> Organizacja wydarzeń integracyjnych dla seniorów	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty zajęć dla seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba działań;</li><li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li></ul>
<b>Zadanie 2</b> Organizacja różnego rodzaju wyjazdów turystycznych	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty wyjazdów dla seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba wyjazdów; Liczba osób biorących udział w wyjeździe</li><li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li></ul>
<b>Zadanie 3</b> Organizacja działań zwiększających wiedzę seniorów szczególnie w zakresie nowoczesnych technologii i bezpieczeństwa w sieci	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie wiedzy seniorów;</li><li>• REZULTAT: Liczba seniorów, która zwiększyła wiedzę;</li><li>• MONITOROWANIE: Podsumowanie;</li></ul>
<b>Zadanie 4</b> Organizacja warsztatów, szkoleń w celu podnoszenia umiejętności i aktywności seniorów oraz osób niepełnosprawnych	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie umiejętności seniorów osób niepełnosprawnych;</li><li>• REZULTAT: Liczba osób, która zwiększyła swoje umiejętności;</li><li>• MONITOROWANIE: Raport, opinia koordynatora;</li></ul>
<b>Zadanie 5</b> Organizacja działań w zakresie rehabilitacji i aktywizacji osób niepełnosprawnych i seniorów	<ul style="list-style-type: none"><li>• CEL: Zwiększenie oferty działań na rzecz osób niepełnosprawnych i seniorów ;</li><li>• REZULTAT: Liczba działań</li><li>• MONITOROWANIE: Wykaz zrealizowanych działań;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania;</li> <li>• Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Szydłowo. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w 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 z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. poz. 2057). Wzór dostępny jest na stronie urzędu [www.szydlovo.pl](http://www.szydlovo.pl) w zakładce dla mieszkańca - organizacje pozarządowe - druki do pobrania.
3. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne.
4. Za błąd formalny uznaje się:
  - a) złożenie oferty na błędnym formularzu;
  - b) niezłożenie oferty w wersji papierowej oraz wymaganych załączników w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy Szydłowo);
  - c) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu;
  - d) złożenie oferty bez wymaganych załączników;
  - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do realizacji zadania.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie 2 dni roboczych od dnia opublikowania wyników oceny formalnej następujących błędów formalnych:
  - a) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych;
  - b) złożenie oferty bez wymaganych załączników.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędów formalnych, oferty, które je zawierają, zostaną odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. **Wymagane załączniki do oferty:**
  - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących; oferenci zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Sądowym nie są zobowiązani do dostarczenia odpisu;
  - b) oddział terenowy organizacji – wymagane załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem w Krajowym Rejestrze Sądowym) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania w tym rozliczenia uzyskanej dotacji, o którą stara się jednostka organizacyjna;
  - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - d) każda strona kserokopii ww. dokumentów powinna być opatrzona podpisem lub pieczętą „za zgodność z oryginałem” oraz podpisem co najmniej jednej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (z pieczętą lub wpisaną funkcją);
  - e) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostają w aktach wydziału merytorycznego i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
11. Otwarty konkurs ofert jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
12. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.
13. Warunkiem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Wójt Gminy Szydłowo może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
15. Wójt Gminy Szydłowo zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w konkursie.

16. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty;

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

17. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego, bez podania przyczyny - nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

### III. Termin i sposób składania ofert

Podpisane oferty wraz załącznikami należy składać w formie papierowej (pocztą lub osobiście) do dnia **10 marca 2025 r. do godziny 16:30** w sekretariacie Urzędu Gminy Szydłowo, adres: Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo.

Oferty należy złożyć w zaklejonych kopertach z napisem „**Otwarty Konkurs Ofert rok 2025**” decyduje data wpływu w urzędzie.

### IV. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Szydłowo, która zobowiązana jest do oceny merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Wójtowi.

2. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są oceniane przez Komisję konkursową pod względem merytorycznym. Karta oceny formalnej jest weryfikowana wspólnie przez komisję, w kolejnym etapie oceny merytorycznej każdy członek komisji indywidualnie wypełnia kartę oceny merytorycznej w oparciu o niżej wymienione kryteria:

Lp.	Kryteria oceny	Punktacja
1	Zgodność oferty z celem i zadaniami określonymi w ogłoszeniu: 0 pkt – oferta nie spełnia celu zadania. Oferta nie podlega dalszej ocenie. 1 pkt – oferta w niewielkim stopniu związana z celem zadania 2-3 pkt – oferta częściowo zgodna, uwzględnia większość celów i wymagań 4-5 pkt – pełna zgodność, oferta dokładnie wpisuje się w cel zadania, uwzględnia wszystkie wymagania.	0-5
2	Jakość projektu i atrakcyjność proponowanych działań ( pkt. III. 3 oferty): 0-3 pkt – nieprecyzyjne lub mało realne założenia 4-7 pkt – poprawny opis działań, harmonogram wymaga niewielkich doprecyzowań 8-10 pkt – bardzo dobrze opracowany opis działań, realny i precyzyjny harmonogram	0-10
3	Możliwość realizacji zadania publicznego przy uwzględnieniu: zasobów kadrowych ich doświadczenia i kompetencji, zasobów rzeczowych i finansowych ( pkt IV oferty) 0 pkt - brak możliwości realizacji zadania. Brak odpowiednich zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych. Zadanie znacznie przekracza możliwości organizacji. 1-2 pkt - niska możliwość realizacji zadania. Ograniczone zasoby kadrowe i finansowe Częściowe kompetencje i doświadczenie 3-4 pkt. - średnia możliwość realizacji zadania. Wystarczające zasoby kadrowe i finansowe. Dobra znajomość tematu i doświadczenie 5 pkt. - wysoka możliwość realizacji zadania. Zasoby kadrowe i finansowe przekraczają wymagania. Specjalistyczne kompetencje i doświadczenie	0-5
4	Zapotrzebowanie społeczne na realizację projektu, liczba osób objętych projektem: 0-2 pkt. - niskie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na niewielkie potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem poniżej 20 3-4 pkt. – Średnie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na umiarkowane potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem od 21 do 50 5 pkt - wysokie zapotrzebowanie społeczne. Projekt odpowiada na istotne potrzeby społeczne. Liczba osób objętych projektem ponad 50	0-5
5	Racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów oraz jej zgodność z opisem zadania i celem konkursu: 0 pkt - brak racjonalności i zasadności kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów nie uwzględnia realnych potrzeb i możliwości. Koszty są zawyżone lub nieuzasadnione Kalkulacja nie jest zgodna z opisem zadania i celem konkursu.	0-15

	<p>1-3 pkt. - niska racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów.. Koszty są nieznacznie zawyżone lub nieuzasadnione. Częściowa zgodność z opisem zadania i celem konkursu.</p> <p>4-8 pkt. - średnia racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Koszty są umiarkowanie zawyżone lub nieuzasadnione. Zgodność z opisem zadania i celem konkursu, ale z pewnymi zastrzeżeniami.</p> <p>9-15 pkt. - wysoka racjonalność i zasadność kalkulacji kosztów. Kalkulacja kosztów jest wiarygodna i dobrze uzasadniona. Koszty są zgodne z opisem zadania i celem konkursu. Niewielkie rezerwy finansowe na nieprzewidziane wydatki.</p>	
6	<p>Ocena wcześniejszej działalności oferenta w zakresie opisanych w ofercie działań na podstawie m.in. dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo, uwzględnienie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków.:</p> <p>0 pkt - brak wcześniejszej działalności lub negatywna ocena. Oferent nie ma doświadczenia w realizacji podobnych działań. Negatywna ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo. Brak rzetelności, terminowości lub problemy z rozliczeniem środków</p> <p>1 -2 pkt - niska ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma niewielkie doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest negatywna. Występują problemy z rzetelnością, terminowością lub rozliczeniem środków.</p> <p>3-5 pkt - Średnia ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma umiarkowane doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest neutralna. Występują drobne problemy z rzetelnością, terminowością lub rozliczeniem środków.</p> <p>6-9 pkt - wysoka ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma dobre doświadczenie w realizacji podobnych działań Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest pozytywna. Rzetelność, terminowość i rozliczenie środków są na dobrym poziomie</p> <p>10 pkt - Bardzo wysoka ocena wcześniejszej działalności. Oferent ma bardzo dobre doświadczenie w realizacji podobnych działań. Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Szydłowo jest bardzo pozytywna. Rzetelność, terminowość i rozliczenie środków są na bardzo wysokim poziomie.</p>	0-10
<b>Łączna suma punktów możliwych do uzyskania</b>		<b>50 punktów</b>
<b>Wymagana minimalna liczba punktów, poniżej której komisja ma prawo odrzucić oferty.</b>		<b>26 punktów</b>

3. Komisja dokonuje podsumowania ofert i na podstawie protokołu przedkłada Wójtowi listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych organizacji.

4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt Gminy Szydłowo w terminie 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Ogłoszenie dotyczące wyników konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty poprzez zamieszczenie na stronie internetowej urzędu: [www.szydlovo.pl](http://www.szydlovo.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie urzędu w gablocie.

5. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Szydłowo a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.

#### **V. Termin i warunki realizacji zadania**

**1. Termin realizacji zadania: 17.03-15.12.2025 r**

**2. Podpisanie umowy nastąpi bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.**

**3. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie:**

- a) **powierzenia** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub:
- b) **wspierania** wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**4. Do rozliczenia kosztów zadania będą uwzględniane tylko wydatki poniesione w terminie realizacji zadania.**

**5. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji celowej na zadanie określone w niniejszym ogłoszeniu mogą być przeznaczone w szczególności na:**

a) koszty:

- wypożyczenie sprzętu w celu realizacji zadania,
  - transport (w tym zakup paliwa),
  - nagłośnienie,
  - wyżywienie (spotkania, zawody, biesiady, wyjazdy, szkolenia), oraz naczynia jednorazowego użytku,
  - pokrycie kosztów organizacji i przeprowadzenia wyjazdów, szkoleń, wydarzeń integracyjnych
  - opłaty związane z organizowanym wydarzeniem,
  - ubezpieczenie,
  - materiały promocyjne;
- b) koszty obsługi zadania publicznego, w tym **koszty administracyjne muszą wynosić maksymalnie 6%**:
- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
  - opłaty pocztowe i bankowe,
  - usługi poligraficzne,
  - obsługa księgową.

6. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty:

- a) niezbędne do realizacji i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego),
- b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

7. W przypadku, gdy przyznana dotacja jest mniejsza od wnioskowanej, oferent zobowiązany jest do przedłożenia aktualizacji harmonogramu/rezultatów/kosztorysu realizacji zadania. Dopuszcza się nieznaczne zmiany zakresu rzeczowego zadania, jednak nie mogą one zmienić istoty zadania. Aktualizację oferty należy dostarczyć do urzędu niezwłocznie po dokonaniu zmian.

8. Zleceniobiorca jest **zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego**. Obowiązek ten uważa się za zachowany jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 1 punkt procentowy.

9. **Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w szacunkowej kalkulacji:**

- 1) zwiększenia danej pozycji do 30 % jej wysokości,
- 2) zmniejszenie nie jest limitowane.

Naruszenie w/w postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości. Nie dopuszcza się możliwości dokonania przesunięć z kosztów merytorycznych na koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne.

10. W trakcie realizacji zadania publicznego nie dopuszcza się możliwości zwiększenia kosztów osobowych. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznaczona na działalność statutową.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań i harmonogram. Aktualizacji dokonuje się po uzyskaniu zgody organizatora konkursu na ich wprowadzenie. Zmiany powyższe wymagają formy pisemnej.

12. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty, tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz pkt III.6 **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.**

13. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, **wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne.**

15. **Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% założonych rezultatów.**

16. **Udział wkładu osobowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji nie jest limitowany.**

17. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami umowy.

18. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.

19. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest **zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniony co najmniej w minimalnym wymiarze o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.** 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.

W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie **dostęp alternatywny. Rekomendujemy opisanie w sekcji VI składanej oferty realizacji zadania publicznego w jaki**

**sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.**

Treść art. 6 ustawy o dostępności

Art. 6. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

**1) w zakresie dostępności architektonicznej:**

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

**2) w zakresie dostępności cyfrowej** – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

**3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

**20.** Realizując zadanie publiczne organizacja jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o **przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**

**21.** Oferent, realizując zadanie publiczne, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **VI. Zrealizowane zadania publiczne z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych 2023-2024:**

1. W roku 2023 zrealizowano zadania publicznego z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych przyznając dotacje z budżetu Gminy Szydłowo:
  - Stowarzyszenie Słabo i Niedosłyszący "Migacze" w wysokości 2 000 zł
  - Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Koło Nr 6 w Jaraczewie w wysokości 10.000 zł
  
2. W roku 2024 zrealizowano zadania publicznego z zakresu działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i niepełnosprawnych przyznając dotacje z budżetu Gminy Szydłowo:
  - Uniwersytet Trzeciego Wieku w Pile w wysokości 3000 zł
  - Polski Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów Koło Nr 6 w Jaraczewie w wysokości 12.000 zł
  - Stowarzyszenie Rozwojowi.pl w wysokości 5 000 zł

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta jest Gmina Szydłowo z siedzibą pod adresem Jaraczewo 2, 64-930 Szydłowo, adres e-mail: [urząd@szydlowo.pl](mailto:urząd@szydlowo.pl), numer telefonu: 67 2115550
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla celów związanych z uczestnictwem w otwartym konkursie ofert dla organizacji pozarządowych finansowanego z budżetu gminy w 2025 roku, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491. ) oraz Uchwałą Nr VIII/82/2024 Rady Gminy Szydłowo z dnia 27 listopada 2024 w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Szydłowo 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 rok 2025.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres 5 lat.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym przystąpienia do konkursu, o którym mowa w pkt. 3, jak również wykonania innych czynności formalnoprawnych niezbędnych do realizacji w/w celu.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tym min.: usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.