

Kieruję na stronę internetową

**ZARZĄDZENIE NR 108 / 2026
BURMISTRZA GMINY JEDLICZE**

Kieruję do BIP

2026-04-30
Data Podpis

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

2026-04-30
Data Podpis

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Działając na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 15 i 32, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.), Uchwały Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029", Uchwały Nr XXXI/269/2025 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 17 grudnia 2025r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Jedlicze na lata 2026-2029

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Jedlicze, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Jedlicze

Wojciech Tomkiewicz

OGŁOSZENIE BURMISTRZA GMINY JEDLICZE

o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

§ 1. Cel konkursu i rodzaj zadania publicznego:

1. Celem zadania jest promocja zdrowia, przeciwdziałanie uzależnieniom oraz minimalizowanie zachowań problemowych wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego, zapewnienie bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze oraz stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i poszerzenia wiedzy.
2. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie **realizacji zadania publicznego** pod nazwą: **"Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku"**.
Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.).
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w 2026 roku wynosi: **80 000,00 zł.**

§2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.).
 - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1483 z późn. zm.).
 - c) Uchwała Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029".
 - d) Uchwała Nr XXXI/269/2025 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 17 grudnia 2025r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Jedlicze na lata 2026-2029.
2. **Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
4. **Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.**
5. Rozpatrywane będą oferty wyłącznie złożone według obowiązującego wzoru i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

Oceny ofert pod względem formalnym Komisja dokona na kartach oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Oceny ofert pod względem merytorycznym Komisja dokona na kartach oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta nie poprawiona w w/w terminie nie będzie rozpatrzona.

7. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Jedlicze w drodze zarządzenia.

8. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadania:

1) **Termin realizacji całego zadania i poniesienia wydatków określa się od dnia zawarcia umowy przez obie strony do dnia 15 września 2026r., z tym, że same wyjazdy wakacyjne muszą odbyć się w okresie ferii letnich, tj. od dnia 27 czerwca 2026r. do 31 sierpnia 2026r.**

2) **Wypoczynek może być zorganizowany w jednym lub dwóch turnusach.**

3) W ofercie należy wskazać dokładny termin trwania turnusu / turnusów (data) mieszczący się w okresie ferii letnich oraz liczbę uczestników w turnusie.

4) Uczestnikami wypoczynku będą dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Gminy Jedlicze. Przewidywana liczba uczestników kolonii: **nie mniej niż 28 osób.**

5) **Szczegółowe warunki realizacji zadania:**

a) organizacja letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie kolonii nad Morzem Bałtyckim;

b) wypoczynek powinien trwać **minimum 10 dni kalendarzowych (włączając dojazd do miejsca wypoczynku i drogę powrotną) tj. każdy turnus musi być minimum 10-dniowy;**

c) warunkiem przyjęcia oferty jest prowadzenie całorocznej, systematycznej pracy z dziećmi, za które organizator nie pobiera opłat od uczestników (nie dotyczy składek członkowskich);

d) organizator wypoczynku jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku oraz **właściwej opieki wychowawczej**, w tym kadry pedagogicznej posiadającej odpowiednie uprawnienia, wymagane badania lekarskie i nienaganną opinię w dotychczasowej pracy z dziećmi i młodzieżą, a także **zapewnienie opieki medycznej;**

e) Oferent musi posiadać zezwolenie na organizowanie imprez rekreacyjnych i posiadać **ubezpieczenie OC** z tytułu prowadzonej działalności statutowej;

f) doświadczenie Oferenta w zakresie organizacji co najmniej 3 (trzech) kolonii dla dzieci i młodzieży;

g) Oferent zapewnia uczestnikom:

- **sprawny i bezpieczny transport oraz pełną opiekę pedagogiczną w czasie podróży,**
- **bezpieczne zakwaterowanie,**
- **ubezpieczenie na czas przejazdu i pobytu na wypoczynku,**
- **wyżywienie tj. minimum 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), stały dostęp do napojów oraz suchy prowiant w czasie wycieczek (jeśli nie zaplanowano na trasie zorganizowanych posiłków) oraz na czas podróży powrotnej do domu,**
- **realizację programu profilaktyki.**

h) właściciel obiektu przeznaczonego do wypoczynku (organizator wypoczynku) powinien posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.

- 6) Organizacja wypoczynku musi być zgodna z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 881 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 452 z późn. zm.).
- 7) Po ogłoszeniu wyników konkursu, Oferent który został zakwalifikowany do otrzymania dotacji, zobowiązany jest przedłożyć kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez Kuratora Oświaty, w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, jednak nie później niż do momentu zawarcia umowy.
- 8) Kwalifikacji uczestników kolonii dokona Centrum Usług Społecznych w Jedliczu i Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jedliczu, na podstawie posiadanej dokumentacji.
- 9) Zadanie ma być wykonane zgodnie z planem i harmonogramem działań, zestawieniem kosztów realizacji zadania opracowanym przez oferenta, oraz obowiązującymi standardami i należytą starannością.
- 10) Podmiot realizujący zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.).
- 11) W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 20%.

§ 4. Termin składania ofert:

1. Oferty prawidłowo i kompletnie wypełnione należy składać w terminie do dnia 21 maja 2026r., do godz. 15.00 na Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze.
Na kopercie z ofertą powinien znaleźć się dopisek: **Otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego pod nazwą "Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku" oraz adres zwrotny Oferenta.**
2. Istnieje również możliwość złożenia oferty drogą internetową za pośrednictwem:
 - a. platformy ePUAP. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: Id Podmiotu dla Urzędu Gminy Jedlicze to f90o3ur19e, adres skrzynki podawczej to /f90o3ur19e/SkrytkaESP. Ofertę należy sygnować **podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym**. Szczegółowe informacje dotyczące e-usługi Urzędu Gminy w Jedliczu (to jest ePUAP) dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jedliczu (link do strony <https://jedlicze.bip.gov.pl/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap.html>).
 - b. platformy e-Doręczenia. Adres skrzynki e-doręczeń: AE:PL-50158-71047-BVHBI-17. Ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.
3. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2057), umieszczonym w formie elektronicznej, dostępnej na stronie internetowej Gminy Jedlicze: <https://jedlicze.pl/strona-3329-jedlicka-baza-danych-o-organizacjach.html>.
4. Ofertę należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i opatrzyć pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta. Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone

za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, na każdej stronie dokumentu. Ofertę należy wypełnić w każdym wymaganym polu i rubryce, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”.

W przypadku składania oferty drogą internetową za pośrednictwem platformy ePUAP lub e-Doręczenia, ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.

5. Złożona oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o planowanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
6. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Odrzuceniu podlegają również oferty:
- a) nieprawidłowo lub błędnie wypełnione, niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie,
 - b) niezgodne ze wzorem,
 - c) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - d) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - e) podpisane przez osobę nieuprawnioną.

7. Do oferty należy załączyć:

- a) Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego - **załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia** - oryginał.
- b) Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- c) Aktualny Statut oferenta.
- d) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku składania oferty przez pełnomocnika.
- e) Program profilaktyki uzależnień dostosowany do adresatów oraz formy wypoczynku - **oryginał**.
- f) Oświadczenia Oferenta w zakresie - **oryginał**:
 - wypoczynek letni będzie zgłoszony do systemu bazy wypoczynku i zorganizowany zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 881 z późn. zm.) oraz warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 452 z późn. zm.) - oryginał.
 - wypoczynek letni będzie zgłoszony do właściwego Kuratorium Oświaty w ustawowym terminie,
 - uczestnicy kolonii będą mieć zapewniony dostęp do opieki medycznej,
 - kadra wypoczynku (bez podawania danych osobowych w ofercie) będzie zweryfikowana pod względem spełnienia warunków określonych w art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2025r. poz. 881 z późn. zm.),
 - Oferent dokona weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą podczas organizowanego wypoczynku, na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym, o sprawcach przestępstw na tle seksualnym, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu

- zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026r. poz. 110 z późn. zm.) i żadna z osób nie figuruje we wskazanym rejestrze,
- wobec Oferenta nie toczy się postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
- g) Polisa ubezpieczenia OC prowadzonej działalności.
 - h) Zezwolenie na organizację imprez rekreacyjnych.
 - i) Wykaz doświadczenia Oferenta w zakresie organizacji co najmniej 3 (trzech) kolonii dla dzieci i młodzieży – **oryginal**.
 - i) Opis bazy noclegowej zawierający informacje m.in. o rodzaju i charakterze obiektu, w którym będzie się odbywał wypoczynek. Można załączyć kolorowe fotografie lub ulotkę, folder.

Kserokopie załączanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

§ 5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Tryb postępowania:

- a) w pierwszym etapie oceny ofert konkursowych pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi sprawdza prawidłowość wypełnionych ofert,
- b) Komisja Konkursowa w terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru ofert na posiedzeniu dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert i przedstawia je w formie pisemnej Burmistrzowi Gminy Jedlicze oraz odrzuca oferty niespełniające wymogów formalnych,
- c) Komisja Konkursowa może żądać dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w czasie oceny formalnej i merytorycznej ofert,
- d) ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Jedlicze,
- e) wyniki oceny końcowej i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Gminy Jedlicze, a podmiot składający ofertę o podjęciu decyzji zostanie powiadomiony pisemnie.

2. Oferty będą oceniane na podstawie poniższych kryteriów:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
- b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- d) ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- f) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze.

3. Burmistrz Gminy Jedlicze może unieważnić otwarty konkurs ofert:

- a) jeżeli nie złożono żadnej oferty;
- b) gdy żadna z ofert nie spełniała wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym;
- c) bez podania przyczyny na każdym jego etapie lub odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w sytuacji zdarzeń i okoliczności na które organizator konkursu nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłoszenia konkursu, nawet po ogłoszeniu jego wyników i wyborze ofert;

- d) w przypadku skorzystania z uprawnień wskazanych w punkcie 3 ust. c) organizator konkursu nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentowi jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym z tytułu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

§ 6. Zrealizowane ogłoszenia na zasadach otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne w roku bieżącym i poprzednim, tego samego rodzaju z uwzględnieniem wysokości dotacji:

Informuję, że w 2024 roku na realizację zadania została wydatkowana kwota 80 000,00 zł, a w 2025 roku została wydatkowana kwota 80.000,00 zł.

§ 7. Informacji w sprawie konkursu udziela Zofia Antosz - Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, tel. 13 448 47 39.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. NAZWA I ADRES OFERENTA	
2. NAZWA ZADANIA OKREŚLONEGO W KONKURSIE	
3. NUMER OFERTY	

KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK / NIE *	Uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na właściwym formularzu		
Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Oferta jest opatrzona podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego		
<i>/ dotyczy ofert złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP/ e-Doręczenia</i>		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
<p>Podpisy członków komisji oceniających ofertę:</p> <p>1. 4.</p> <p>2. 5.</p> <p>3. 6.</p>		
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega ** ocenie merytorycznej	<p>..... (podpis przewodniczącego komisji)</p>	

*wpisać we właściwą rubrykę

**niepotrzebne skreślić

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;

L.P.	NAZWA OFERENTA	ocena możliwości realizacji zadania publicznego	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne	ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzą z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze	Ogólna suma punktów
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxxxxx	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	xxxxxxx
					xxxxxxx			
					xxxxxxx			
					xxxxxxx			

.....
(podpis osoby oceniającej)

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Jedlicze, Urząd Gminy Jedlicze, ul. Rynek 6, 38 - 460 Jedlicze.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego pod nazwą: **”Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku”**, a podstawą prawną ich przetwarzania będzie bez odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 lit. a i c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie otwartego konkursu ofert.
3. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane:
 - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Gminę Jedlicze sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - oferent posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
8. Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zostanie uznane, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu otwartego konkursu ofert, powoduje wstrzymanie procesu.
10. Dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

ZARZĄDZENIE NR 108 / 2026
BURMISTRZA GMINY JEDLICZE

z dnia 30 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

Działając na podstawie art. 7 ust.1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1153 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 15 i 32, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.), Uchwały Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029", Uchwały Nr XXXI/269/2025 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 17 grudnia 2025r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Jedlicze na lata 2026-2029

zarządzam, co następuje:

§ 1. Oglašam otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, zamieszcza się na stronie internetowej Gminy Jedlicze, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jedlicze i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jedliczu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Jedlicze

Wojciech Tomkiewicz

OGŁOSZENIE BURMISTRZA GMINY JEDLICZE

o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

§ 1. Cel konkursu i rodzaj zadania publicznego:

1. Celem zadania jest promocja zdrowia, przeciwdziałanie uzależnieniom oraz minimalizowanie zachowań problemowych wśród dzieci i młodzieży poprzez zagospodarowanie czasu wolnego, zapewnienie bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze oraz stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i poszerzenia wiedzy.
2. Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: **"Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku"**.
Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.).
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w 2026 roku wynosi: **80 000,00 zł.**

§2. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1338 z późn. zm.).
 - b) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1483 z późn. zm.).
 - c) Uchwała Nr XIII/132/2024 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 27 listopada 2024r. w sprawie uchwalenia "Wieloletniego programu współpracy Gminy Jedlicze z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na lata 2025-2029".
 - d) Uchwała Nr XXXI/269/2025 Rady Miejskiej w Jedliczu z dnia 17 grudnia 2025r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Jedlicze na lata 2026-2029.
2. Uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 2057).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
5. Rozpatrywane będą oferty wyłącznie złożone według obowiązującego wzoru i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem.

Oceny ofert pod względem formalnym Komisja dokona na kartach oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Oceny ofert pod względem merytorycznym Komisja dokona na kartach oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnoprawnych lub innych wad oferty, pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, wzywa organizację do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania pisemnego wezwania, przy czym, jeżeli ostatni dzień wyznaczonego terminu wypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin ten upływa w następnym dniu roboczym. Oferta nie poprawiona w w/w terminie nie będzie rozpatrzona.

7. **Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Gminy Jedlicze w drodze zarządzenia.**

8. Przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie.

§ 3. Terminy i warunki realizacji zadania:

1) **Termin realizacji całego zadania i poniesienia wydatków określa się od dnia zawarcia umowy przez obie strony do dnia 15 września 2026r., z tym, że same wyjazdy wakacyjne muszą odbyć się w okresie ferii letnich, tj. od dnia 27 czerwca 2026r. do 31 sierpnia 2026r.**

2) **Wypoczynek może być zorganizowany w jednym lub dwóch turnusach.**

3) W ofercie należy wskazać dokładny termin trwania turnusu / turnusów (data) mieszczący się w okresie ferii letnich oraz liczbę uczestników w turnusie.

4) Uczestnikami wypoczynku będą dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Gminy Jedlicze. Przewidywana liczba uczestników kolonii: **nie mniej niż 28 osób.**

5) **Szczegółowe warunki realizacji zadania:**

a) organizacja letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie kolonii nad Morzem Bałtyckim;

b) wypoczynek powinien trwać **minimum 10 dni kalendarzowych (włączając dojazd do miejsca wypoczynku i drogę powrotną) tj. każdy turnus musi być minimum 10-dniowy;**

c) warunkiem przyjęcia oferty jest prowadzenie całorocznej, systematycznej pracy z dziećmi, za które organizator nie pobiera opłat od uczestników (nie dotyczy składek członkowskich);

d) organizator wypoczynku jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków wypoczynku oraz **właściwej opieki wychowawczej**, w tym kadry pedagogicznej posiadającej odpowiednie uprawnienia, wymagane badania lekarskie i nienaganną opinię w dotychczasowej pracy z dziećmi i młodzieżą, a także **zapewnienie opieki medycznej;**

e) Oferent musi posiadać zezwolenie na organizowanie imprez rekreacyjnych i posiadać **ubezpieczenie OC** z tytułu prowadzonej działalności statutowej;

f) doświadczenie Oferenta w zakresie organizacji co najmniej 3 (trzech) kolonii dla dzieci i młodzieży;

g) Oferent zapewnia uczestnikom:

- **sprawny i bezpieczny transport oraz pełną opiekę pedagogiczną w czasie podróży,**
- **bezpieczne zakwaterowanie,**
- **ubezpieczenie na czas przejazdu i pobytu na wypoczynku,**
- **wyżywienie tj. minimum 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja), stały dostęp do napojów oraz suchy prowiant w czasie wycieczek (jeśli nie zaplanowano na trasie zorganizowanych posiłków) oraz na czas podróży powrotnej do domu,**
- **realizację programu profilaktyki.**

h) właściciel obiektu przeznaczonego do wypoczynku (organizator wypoczynku) powinien posiadać kartę kwalifikacyjną obiektu.

- 6) Organizacja wypoczynku musi być zgodna z zapisami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 881 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 452 z późn. zm.).
- 7) Po ogłoszeniu wyników konkursu, Oferent który został zakwalifikowany do otrzymania dotacji, zobowiązany jest przedłożyć kopię zgłoszenia wypoczynku wraz z jego numerem nadanym przez Kuratora Oświaty, w terminie wskazanym przez organizatora konkursu, jednak nie później niż do momentu zawarcia umowy.
- 8) Kwalifikacji uczestników kolonii dokona Centrum Usług Społecznych w Jedliczu i Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Jedliczu, na podstawie posiadanej dokumentacji.
- 9) Zadanie ma być wykonane zgodnie z planem i harmonogramem działań, zestawieniem kosztów realizacji zadania opracowanym przez oferenta, oraz obowiązującymi standardami i należyta starannością.
- 10) Podmiot realizujący zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w ustawie z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1411 z późn. zm.).
- 11) W toku realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów o nie więcej niż 20%.

§ 4. Termin składania ofert:

1. Oferty prawidłowo i kompletnie wypełnione należy składać w terminie do dnia 21 maja 2026r., do godz. 15.00 na Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu Gminy w Jedliczu, ul. Rynek 6, 38-460 Jedlicze.
Na kopercie z ofertą powinien znaleźć się dopisek: **Otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania publicznego pod nazwą "Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku" oraz adres zwrotny Oferenta.**
2. Istnieje również możliwość złożenia oferty drogą internetową za pośrednictwem:
 - a. platformy ePUAP. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: Id Podmiotu dla Urzędu Gminy Jedlicze to f9003ur19e, adres skrzynki podawczej to /f9003ur19e/SkrytkaESP. Ofertę należy sygnować **podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym**. Szczegółowe informacje dotyczące e-usługi Urzędu Gminy w Jedliczu (to jest ePUAP) dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jedliczu (link do strony <https://jedlicze.bip.gov.pl/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap/e-uslugi-urzedu-gminy-jedlicze-epuap.html>),
 - b. platformy e-Doręczenia. Adres skrzynki e-doręczeń: AE:PL-50158-71047-BVHBI-17. Ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.
3. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018, poz. 2057), umieszczonym w formie elektronicznej, dostępnej na stronie internetowej Gminy Jedlicze: <https://jedlicze.pl/strona-3329-jedlicka-baza-danych-o-organizacjach.html>.
4. Ofertę należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i opatrzyć pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta. Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone

za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, na każdej stronie dokumentu. Ofertę należy wypełnić w każdym wymaganym polu i rubryce, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać słowo „nie dotyczy”.

W przypadku składania oferty drogą internetową za pośrednictwem platformy ePUAP lub e-Doręczenia, ofertę należy sygnować podpisem elektronicznym weryfikowanym certyfikatem kwalifikowanym.

5. Złożona oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o planowanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

6. Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Odrzuceniu podlegają również oferty:

- a) nieprawidłowo lub błędnie wypełnione, niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie,
- b) niezgodne ze wzorem,
- c) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- d) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
- e) podpisane przez osobę nieuprawnioną.

7. Do oferty należy załączyć:

- a) Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego - **załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia - oryginał.**
- b) Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
- c) Aktualny Statut oferenta.
- d) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji - w przypadku składania oferty przez pełnomocnika.
- e) Program profilaktyki uzależnień dostosowany do adresatów oraz formy wypoczynku - **oryginał.**
- f) Oświadczenia Oferenta w zakresie - **oryginał:**
 - wypoczynek letni będzie zgłoszony do systemu bazy wypoczynku i zorganizowany zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2025r. poz. 881 z późn. zm.) oraz warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 452 z późn. zm.) - **oryginał.**
 - wypoczynek letni będzie zgłoszony do właściwego Kuratorium Oświaty w ustawowym terminie,
 - uczestnicy kolonii będą mieć zapewniony dostęp do opieki medycznej,
 - kadra wypoczynku (bez podawania danych osobowych w ofercie) będzie zweryfikowana pod względem spełnienia warunków określonych w art. 92p ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2025r. poz. 881 z późn. zm.),
 - Oferent dokona weryfikacji osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą podczas organizowanego wypoczynku, na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym, o sprawcach przestępstw na tle seksualnym, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu

- zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026r. poz. 110 z późn. zm.) i żadna z osób nie figuruje we wskazanym rejestrze,
- wobec Oferenta nie toczy się postępowanie egzekucyjne, ani też nie toczy się postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
- g) Polisa ubezpieczenia OC prowadzonej działalności.
- h) Zezwolenie na organizację imprez rekreacyjnych.
- i) Wykaz doświadczenia Oferenta w zakresie organizacji co najmniej 3 (trzech) kolonii dla dzieci i młodzieży – **oryginal**.
- i) Opis bazy noclegowej zawierający informacje m.in. o rodzaju i charakterze obiektu, w którym będzie się odbywał wypoczynek. Można załączyć kolorowe fotografie lub ulotkę, folder.

Kserokopie załączanych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem na każdej stronie dokumentu, przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

§ 5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Tryb postępowania:

- a) w pierwszym etapie oceny ofert konkursowych pełnomocnik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi sprawdza prawidłowość wypełnionych ofert,
- b) Komisja Konkursowa w terminie do 5 dni od dnia zakończenia naboru ofert na posiedzeniu dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert i przedstawia je w formie pisemnej Burmistrzowi Gminy Jedlicze oraz odrzuca oferty niespełniające wymogów formalnych,
- c) Komisja Konkursowa może żądać dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert w czasie oceny formalnej i merytorycznej ofert,
- d) ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Gminy Jedlicze,
- e) wyniki oceny końcowej i wykaz przyznanych dotacji zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Gminy Jedlicze, a podmiot składający ofertę o podjęciu decyzji zostanie powiadomiony pisemnie.

2. Oferty będą oceniane na podstawie poniższych kryteriów:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego;
- b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- d) ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
- f) ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze.

3. Burmistrz Gminy Jedlicze może unieważnić otwarty konkurs ofert:

- a) jeżeli nie złożono żadnej oferty;
- b) gdy żadna z ofert nie spełniała wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu konkursowym;
- c) bez podania przyczyny na każdym jego etapie lub odstąpienia od zawarcia umowy z Oferentem, w sytuacji zdarzeń i okoliczności na które organizator konkursu nie miał wpływu i wiedzy w chwili ogłoszenia konkursu, nawet po ogłoszeniu jego wyników i wyborze ofert;

- d) w przypadku skorzystania z uprawnień wskazanych w punkcie 3 ust. e) organizator konkursu nie będzie zobowiązany do wypłaty Oferentowi jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego, w tym z tytułu poniesionych kosztów lub utraconych korzyści.

§ 6. Zrealizowane ogłoszenia na zasadach otwartego konkursu ofert na zadanie publiczne w roku bieżącym i poprzednim, tego samego rodzaju z uwzględnieniem wysokości dotacji:

Informuję, że w 2024 roku na realizację zadania została wydatkowana kwota 80 000,00 zł, a w 2025 roku została wydatkowana kwota 80.000,00 zł.

§ 7. Informacji w sprawie konkursu udziela Zofia Antosz - Pełnomocnik Burmistrza ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, tel. 13 448 47 39.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
1. NAZWA I ADRES OFERENTA	
2. NAZWA ZADANIA OKREŚLONEGO W KONKURSIE	
3. NUMER OFERTY	

KRYTERIA FORMALNE		
OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI	TAK / NIE *	Uwagi
Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
Oferta złożona na właściwym formularzu		
Oferta złożona przez podmiot uprawniony		
Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie		
Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione		
Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
Oferta jest opatrzona podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego <i>/dotyczy ofert złożonych za pośrednictwem platformy ePUAP/ e-Doręczenia</i>		
Uwagi dotyczące oceny formalnej		
Podpisy członków komisji oceniających ofertę:		
1.	4.	
2.	5.	
3.	6.	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega / nie podlega ** ocenie merytorycznej (podpis przewodniczącego komisji)	

*wpisać we właściwą rubrykę

**niepotrzebne skreślić

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Imię i nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji konkursowej

RODZAJ ZADANIA W OBSZARZE: działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i młodzieży; przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym:

L.P.	NAZWA OFERENTA	ocena możliwości realizacji zadania publicznego	ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne	ocena planowanego przez Oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzą z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w przypadku o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Jedlicze	Ogólna suma punktów
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	XXXXXXX	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	od 0 do 5 pkt	XXXXXXX
					XXXXXXXXX			
					XXXXXXXXX			
					XXXXXXXXX			

.....
(podpis osoby oceniającej)

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku ze złożeniem oferty na realizację zadania publicznego**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie jest Burmistrz Gminy Jedlicze, Urząd Gminy Jedlicze, ul. Rynek 6, 38 - 460 Jedlicze.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadania publicznego pod nazwą: **„Organizacja kolonii profilaktyczno-wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży zagrożonych dysfunkcją z terenu Gminy Jedlicze w 2026 roku”**, a podstawą prawną ich przetwarzania będzie bez odrębnej zgody jest art. 6 ust 1 lit. a i c) RODO, co oznacza, że przetwarzanie danych następuje na podstawie zgody oraz jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze danych w stosunku do danych do których żądania na podstawie prawa uprawniony jest Administrator danych w procesie otwartego konkursu ofert.
3. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty realizujące zadania publiczne na podstawie odrębnej umowy powierzenia danych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane:
 - a. w przypadku negatywnego rozpatrzenia oferty lub odstąpienia od realizacji zadania – zgodnie z właściwą kategorią archiwalną;
 - b. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia oferty i przystąpienia do realizacji zadania – do czasu zaakceptowania przez Gminę Jedlicze sprawozdania końcowego z realizacji zadania, o którym mowa w pkt. 2, następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z właściwą kategorią archiwalną.
6. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody - oferent posiada prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec przetwarzanych danych oraz jeżeli jest to technicznie możliwe do przeniesienia danych. Prawo do usunięcia, swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona zgoda na przetwarzanie danych zostanie cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na ich trwałe usunięcie.
8. Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zostanie uznane, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r., tzw. „RODO”.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie w jakim stanowi o tym prawo, a w pozostałym zakresie (innych danych) nie wynikającym wprost z przepisów prawa, podanie danych w sposób dobrowolny, konkretny, świadomy, w formie wyraźnego działania potwierdzającego (np. podanie ich na formularzu, wniosku lub innym dokumencie papierowym lub elektronicznym) przyzwalającego na przetwarzanie tych danych przez Administratora danych jest również definiowane jako wyrażona „zgoda”. Brak podania danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa w procesie rekrutacji powoduje wstrzymanie procesu otwartego konkursu ofert, powoduje wstrzymanie procesu.
10. Dane co do zasady nie będą przetwarzane w celu podejmowania zautomatyzowanej decyzji i nie będą przetwarzane w celu profilowania.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)