

ZARZĄDZENIE Nr 2/2022
Burmistrza Dobiegniewa
z dnia 10 stycznia 2022 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Dobiegniew z zakresu wspierania o upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021. poz. 1372 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057) w związku z Uchwałą Nr XLI/245/21 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 22 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022” zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Dobiegniew w obszarze upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022r:

- a) organizacja szkolenia, rozgrywek i współzawodnictwa sportowego,
- b) propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych.

2. Zlecenie zadań wymienionych w ust.1 nastąpi w formie wsparcia realizacji zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), realizujące statutowe zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dobiegniew, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie i na stronie internetowej Gminy Dobiegniew.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu, Sportu, Turystyki Rekreacji i Promocji Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Sylwia Łaźniewska

OGŁOSZENIE

Burmistrza Dobiegniewa

o otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Dobiegniew z zakresu spierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w trybie przewidzianym w art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, które nie będą pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

Cele konkursu:

Konkurs ma na celu wybranie ofert i zlecenie w formie wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu podejmowanych na rzecz wzrostu aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Dobiegniew oraz zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do sportu prowadzonej przez stowarzyszenia sportowe oraz zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych.

I. Rodzaj, formy i terminy realizacji zadania.

L.p.	Nazwa zadania	Środki przeznaczone na realizację zadań	Termin realizacji zadania
1.	1. Organizacja szkolenia, rozgrywek i współzawodnictwa sportowego. 2. Propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych.	75 000 zł	od daty zawarcia umowy do 30.11.2021r.

1. Podmioty mogą otrzymywać wsparcie finansowe na:

1) szkolenie, organizację i udział uczestników zadania w rozgrywkach i współzawodnictwie sportowym w różnych kategoriach wiekowych,

2) propagowanie różnych form aktywnego wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych

2 Zakres kosztów bezpośrednich niezbędnych do zrealizowania zadania:

- udział uczestników w rozgrywkach (opłaty związkowe i rejestracyjne, licencje),
- transport uczestników,
- ubezpieczenie,
- wyżywienie uczestników,
- opłaty za sędziowanie zawodów,
- zakup nagród, wyróżnień,

- wynajem obiektów, urządzeń,
- promocja przedsięwzięcia,
- dyplomy, medale, puchary związane z realizacją zadania,
- obsługa medyczna przedsięwzięcia,
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla szkoleniowców prowadzących zajęcia sportowe oraz obsługi technicznej,
- utrzymania bazy sportowej przeznaczonej do prowadzenia szkolenia sportowego,
- zakup niezbędnego sprzętu sportowego przeznaczonego do prowadzenia szkolenia,
- inne koszty związane z realizacją zadania zdaniem oferenta niezbędne do poniesienia w celu zrealizowania zadania w wysokości do 20% całości realizacji zadania.

Za koszty kwalifikowane uznaje się wydatki poniesione w terminie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że ponoszenie wydatków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy z oferentem.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji ww. zadań określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) oraz uchwały Nr XLI/245/21 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 22 listopada 2021r w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dotacja na każde z zadań zostanie udzielona Oferentowi wyłonionemu w drodze konkursu, który:
 - a) spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) złoży w terminie poprawnie wypełnioną ofertę,
 - c) gwarantuje wykonanie konkretnego zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
 - d) posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczoną kadrę, odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego z zadań,
 - e) zadanie, na które Oferent składa ofertę musi być przedmiotem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o zlecenie realizacji zadania.
 - f) posiada niezbędny wkład własny w wysokości co najmniej 10% w stosunku do całości realizowanego zadania.
4. Gmina Dobiegniew może wesprzeć finansowo realizację każdego z przedmiotowych zadań publicznych jednemu lub kilku Oferentom w granicach kwoty określonej w punkcie I.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację któregoś z przedmiotowych zadań, Gmina Dobiegniew zastrzega możliwość zmniejszenia wysokości dotacji, stosownie do posiadanych środków.
6. W przypadku zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku Oferent może w drodze negocjacji:
 - a) zaakceptować zmniejszenie kwoty dotacji,
 - b) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania poprzez dostarczenie aktualizacji harmonogramu oraz kosztorysu lub rezygnacja z jego realizacji.
7. Oferta zmieniona przez Oferenta w wyniku negocjacji jest traktowana jako oferta ostateczna.

III. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferty należy złożyć na formularzu określonym rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz.2057 ze zm.). Wraz z ofertą należy złożyć załączniki określone w konkursie.
2. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitego kosztu zadania (należy wykazać co najmniej 10% finansowych środków własnych bądź pozyskanych z innych źródeł; nie dopuszcza się zamiany wkładu finansowego na wkład osobowy, w tym wycenę pracy społecznej członków; zadeklarowany wkład własny musi zostać wykorzystany w trakcie realizacji zadania).
3. Oferta na realizację wybranego zadania musi 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 Oferenta;
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Ofertę na wybrane zadanie należy przygotować według następujących zasad:
 - a) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny, nie należy zmieniać układu druku.
 - b) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania; jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy Oferenta czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć – wpisać "nie dotyczy".
 - c) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
 - d) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Jeżeli z dokumentów określających status prawny Oferenta lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Oferenta upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
 - e) ofertę należy złożyć w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
 - f) biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodne z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

4. Załączniki do oferty:

a) kopia aktualnego odpisu lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) ,

b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego oraz w przypadku Oferentów składających ofertę wspólną – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (-ów) – pełnomocnictwo.

Załączniki do oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy złożona przez Oferenta kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, Organizator konkursu zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

c) statut organizacji, podmiotu

IV. Termin i miejsce składania ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie ul. Obrońców Pokoju 24, **do godz. 14.00 w terminie 21 dni od momentu ukazania się ogłoszenia w biuletynie informacji publicznej Gminy Dobiegniew, (decyduje data wpływu).**

2. W przypadku wysyłania oferty pocztą, kurierem liczy się data stempla pocztowego.

3. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta lub poczty, nie będą brane pod uwagę.

4. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferentów.

5. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi Oferent.

V. Tryb i kryteria wyboru oferty

1. Wybór ofert zostanie dokonany do 30 dni od upływu terminu ich składania.

2. Złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Referatu, Sportu, Turystyki, Rekreacji i Promocji Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie i opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Dobiegniewa.

3. Oferty, które przeszły ocenę formalną, będą poddawane ocenie merytorycznej.

4. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

a) możliwość realizacji zadania przez Oferenta

b) efektywność proponowanych działań, w tym

- skalę działań,

- korzyści płynące dla mieszkańców gminy z realizacji zadania (w tym liczba osób objętych ofertą)

c) adekwatność proponowanych działań do zidentyfikowanego problemu i potrzeb adresatów zadania,

d) planowane metody realizacji zadania i realność ich wykonania,

- e) oceni przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, w tym:
- rzetelność i realność sporządzonego kosztorysu,
 - adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań,
 - rzetelność i realność sporządzonego harmonogramu,
 - wysokość wkładu własnego.
- f) oceni proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- g) planowany przez Oferenta wkład rzeczowy i osobowy,
- h) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
5. Komisja konkursowa przedstawi swoją propozycję wysokości wsparcia finansowego na realizację poszczególnych projektów Burmistrzowi Dobiegniewa.
6. Nie będą rozpatrywane oferty:
- a) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu,
 - b) niekompletne i nie zawierające wymaganych załączników,
 - c) złożone po terminie,
 - d) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - e) niemieszczące się pod względem merytorycznym w rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
 - f) przekraczające wskazaną w ogłoszeniu maksymalną kwotę dotacji na zadanie.
7. Jeżeli poszczególne oferty będą posiadały braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, Organizator konkursu wezwie Oferenta telefonicznie lub mailowo do niezwłocznego usunięcia tych braków pod rygorem odrzucenia oferty.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Burmistrz Dobiegniewa zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, odwołania oraz unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.
10. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie zarządzenia Burmistrz Dobiegniewa po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
11. Burmistrz Dobiegniewa może unieważnić konkurs jeżeli:
- a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) żadna z ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
12. Wynik wyboru ogłoszony zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Dobiegniew oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie.
12. Nie przewiduje się oddzielnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.

VI. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację każdego z zadań jest:
- a) zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - b) w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, przedstawienie skorygowanego kosztorysu oraz planu i harmonogramu realizacji zadania.

2. Dopuszcza się, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Dobiegniewa, możliwość dokonywania zmian zawartej w wyniku rozstrzygnięcia konkursu umowy na realizację zadań publicznych w zakresie dotyczącym:

a) zmiany harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty,

3. Burmistrz Dobiegniewa może odmówić Oferentowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:

a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,

b) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

4. Pozostałe warunki realizacji zadania zostaną szczegółowo określone w podpisanej umowie.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Dobiegniew zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

1. W 2021 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 90 000 zł.
2. W 2020 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 90 000 zł.
3. W 2019 r. na realizację tego typu zadań przeznaczono łączną kwotę 90 000 zł.


BURMISTRZ
mgr Sylwia Łażniewska

