

OGŁOSZENIE PKS.524.5.2019 z dnia 2.12.2019 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019 r., poz.688) oraz rozdziału 6 ust.1 pkt. 3 załącznika do Uchwały Nr XV/169/19 Rady Miejskiej w Wyszku z dnia 28 listopada 2019 (z późn.zm.) w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Wyszku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok.

**Burmistrz Wyszku
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2020
oraz zaprasza do składania ofert.**

Dział I Rozdział I

Rodzaj zadania, wysokość dotacji oraz termin realizacji zadania

1. Prowadzenie sekcji sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, w tym wspieranie szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce siatkowej, piłce ręcznej, sztukach walki, futbolu amerykańskim, kolarstwie, trójboju siłowym, tańcu sportowym
 - 1) zaplanowana kwota dotacji: **183.000,00 PLN**
 - 2) termin realizacji: **od 1 stycznia 2020 r. do 30 czerwca 2020 r.**
 - 3) forma realizacji zadania publicznego: **wsparcie**

Rozdział II

Rodzaj zadania, wysokość dotacji oraz termin realizacji zadania

1. Starty w zawodach sportowych dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływanie i piłka siatkowa minimum na szczeblu wojewódzkim
 - 1) zaplanowana kwota dotacji: **30.000,00 PLN**
 - 2) termin realizacji: **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.**
 - 3) forma realizacji zadania publicznego: **wsparcie**

Dział II

Cele konkursu

1. Celem konkursu jest wybór najlepszych ofert na przeprowadzenie sekcji sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz na starty w zawodach sportowych dla dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływanie i piłka siatkowa.
2. Działanie powinno charakteryzować się wysokim poziomem merytorycznym, w tym dbałością o dobór programu oraz kadry i narzędzi służących realizacji.
3. Działania muszą być skierowane do mieszkańców Gminy Wyszku.

Dział III

Zasady przyznania dotacji

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy,

- dla których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zlecanego zadania.
- Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Wyszaków.
 - Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 - Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawierana pomiędzy Gminą Wyszaków a oferentem.
 - Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych z dotacji Gminy Wyszaków. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
 - Dotacja na realizację zadania publicznego może być przyznana do wysokości 90% wartości całego zadania.
 - Poziom kosztów pośrednich zadania publicznego nie może przekroczyć 20% wartości zadania. Do kosztów pośrednich zaliczamy m.in. koszty koordynatora projektu, obsługi księgowej, obsługi administracyjno – biurowej, opłaty za czynsz, opłaty pocztowe, ubezpieczenia majątkowe i osobowe.
 - W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się dokonywanie przesunięć w wysokości nie większej niż 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów.
 - Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 8, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
 - Wymagany udział środków finansowych własnych, bądź pochodzących z innych źródeł bez uwzględnienia wkładu osobowego i rzeczowego min. 10% kosztu całego zadania.
 - Dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów i nieruchomości; koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura nie związane bezpośrednio z realizacją zadania; zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji; pokrycie strat i długów.
 - W kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić tylko te rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
 - W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
 - Oferent zobowiązany jest podać konkretne miejsca realizacji zadania publicznego uwzględniające adresy np. obiektów sportowych.
 - Wyniki otwartego konkursu ofert nie podlegają trybowi odwoławczemu.

Dział IV

Miejsce i termin składania ofert

- Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem 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 (Dz. U. poz. 2057) w **Urzędzie Miejskim w Wyszowie, Aleja Róż 2 w nieprzekraczalnym terminie do 23.12.2019 r. (poniedziałek) do godziny 15:00 (liczy się data wpływu).**
- Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania i oferenta.

Dział V

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

- Procedura rozpatrywania ofert nastąpi do 14 dni roboczych po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- W celu opiniowania Ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz powołuje w formie zarządzenia komisję konkursową złożoną z przedstawicieli Burmistrza i przedstawicieli

wskazanych przez organizacje pozarządowe z wyłączeniem reprezentantów organizacji pozarządowych biorących udział w danym konkursie.

3. Na pierwszym posiedzeniu komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych Ofert, każdy członek komisji konkursowej składa oświadczenie, którego treść stanowi załącznik do „*Rocznego programu współpracy gminy Wyszaków z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 r.*”, albo powiadamia o wycofaniu się z udziału w pracach komisji konkursowej.
4. Uzupełnienie składu komisji konkursowej jest obligatoryjne wyłącznie w przypadku, gdy liczba członków komisji konkursowej, będzie mniejsza niż 3 członków. Uzupełnienia dokonuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, spośród kandydatów, którzy spełniają wymogi do złożenia oświadczenia o których mowa w ust.3.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów i osób trzecich.
 - 1) Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala termin i miejsce posiedzenia komisji.
 - 2) Na pierwszym posiedzeniu komisja konkursowa wybiera sekretarza, który protokołuje każde posiedzenie komisji konkursowej.
 - 3) Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.
6. Komisja przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert kolejno:
 - 1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne,
 - 2) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom formalnym,
 - 3) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne,
 - 4) przygotowuje wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji.
7. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert od strony formalnej należy ocena:
 - 1) terminowości złożenia Oferty,
 - 2) czy Oferta wypełniona jest prawidłowo na druku 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 (Dz.U. z 2018r., poz. 2057)*
 - 3) czy Oferta podpisana jest przez osoby uprawnione,
 - 4) czy Oferent jest uprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
 - 5) zbieżności celów statutowych organizacji pozarządowej z zadaniem określonym w ogłoszeniu.
8. Komisja konkursowa odrzuca bez dalszego rozpatrzenia Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych. Za Ofertę nie spełniającą wymogów formalnych uznaje się Ofertę:
 - 1) złożoną po terminie,
 - 2) wypełnioną na nieprawidłowym wzorze,
 - 3) niepodpisaną przez osoby uprawnione (*za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzony podpisem, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż oferta została prawidłowo podpisana*),
 - 4) złożoną przez podmiot nieuprawniony do złożenia oferty w trybie ogłoszonego konkursu,
 - 5) złożoną na zadanie, które nie jest zbieżne z celami statutowymi organizacji pozarządowej, która ją składa.
9. Nie przewiduje się uzupełnienia braków formalnych.
10. Do zadań komisji konkursowej przy rozpatrywaniu Ofert pod względem merytorycznym należy w szczególności:
 - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego,
 - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego,

- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób przy udziale, których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne,
 - 4) uwzględnienie w przypadku zlecenia do realizacji zadania publicznego w formie wsparcia: wysokości zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 5) uwzględnienie planowanego przez organizację pozarządową wkładu rzeczowego, osobowego,
 - 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej w latach poprzednich realizującej zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
11. Przewodniczący komisji konkursowej przekaze Burmistrzowi protokół i dokumentację z postępowania konkursowego.
 12. Wszyscy członkowie komisji konkursowej mają prawo do wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej przez okres roku od rozstrzygnięcia konkursu.
 13. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Wyszkowa po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 14. Burmistrz Wyszkowa zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny w całości lub części,
 - 2) zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
 - 3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania,
 - 4) odmowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie przez komisję przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
 - a) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
 - c) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność i rzetelność oferenta.
 15. Decyzję o wysokości udzielonych dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości w formie Zarządzenia, które podlega ogłoszeniu:
 - w BIP,
 - na stronie www.wyszkow.pl (zakładka NGO),
 - na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Dział VI

Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Burmistrza Wyszkowa w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Rodzaj zadania	2018	2019
Prowadzenie sekcji sportowych i zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, w tym wspieranie szkolenia sportowego w piłce nożnej, piłce siatkowej, sztukach walki oraz futbolu amerykańskim, kolarstwie/ trójboju siłowym, tańcu sportowym	389.220 PLN	374.000 PLN
Starty w zawodach sportowych dzieci i młodzieży w dyscyplinie pływanie i piłka siatkowa minimum na szczeblu wojewódzkim	30.000 PLN	30.000 PLN

Dział VII

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Gminą Wyszków na realizację zadania.
2. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), Administratorem danych osobowych, zwartych w przesłanych ofertach jest Burmistrz Wyszkowa. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji w 2020r. zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020r.
3. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do opracowania i stosowania polityki bezpieczeństwa danych osobowych.