

ZARZĄDZENIE NR 20/2022
WÓJTA GMINY OPINOGÓRA GÓRNA

z dnia 3 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu w Gminie Opinogóra Górna w 2022 roku

Na podstawie art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057.), art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) w związku z uchwałą Nr XXXVI/244/2022 z dnia 25 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Opinogóra Górna z organizacjami pozarządowymi oraz pozostałymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2022, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu w Gminie Opinogóra Górna w 2022 roku.

2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

§ 3. Zlecenie realizacji zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 nastąpi w formie wspierania lub powierzania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi ds. ewidencji ludności, kultury i zdrowia Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, na stronie internetowej Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej.

Wójt

Piotr Czyżyk

Ogłoszenie

Wójt Gminy Opinogóra Górna, 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. z 2020 r. poz. 1057) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność pożytku publicznego, na terenie Gminy Opinogóra Górna na rzecz mieszkańców Gminy Opinogóra Górna oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Konkurs obejmuje zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu.

2. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie **wspierania lub powierzania** wraz z udzieleniem dotacji.

3. Celem zadania jest szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, dążenie do wszechstronnego rozwoju, wypracowania lub poprawienia kondycji fizycznej i psychicznej, rozwoju stosunków społecznych, nabywanie umiejętności pracy zespołowej, kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych. Celem uzupełniającym zadania jest integracja środowiska lokalnego, poprzez udział w zawodach i imprezach sportowych.

4. Oczekiwane fakultatywne rezultaty zadania:

- 1) jak największa liczba dzieci i młodzieży objętych zorganizowanymi, bezpłatnymi zajęciami sportowymi;
- 2) jak największa liczba zajęć;
- 3) jak największa liczba lokalizacji, w których będą odbywać się zajęcia sportowe.

5. Wysokość środków na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu - w roku 2022 na ten cel przeznaczono i zabezpieczono w budżecie gminy kwotę **125 000 zł**. Wysokość środków przekazanych na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu w roku 2021 wynosiła **110 000 zł**.

6. Wysokość środków planowanych na realizację zadania zleconego w ramach otwartego konkursu może ulec zmianie.

7. Możliwe sposoby monitorowania rezultatu: prowadzenie dzienników, harmonogram zajęć, listy obecności, fotorelacja.

II. Termin realizacji zadania publicznego

Rozpoczęcie realizacji zadania publicznego – najwcześniej od 1 kwietnia 2022 roku

Zakończenie realizacji zadania publicznego – najpóźniej do 31 grudnia 2022 roku

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W konkursie ofert mogą brać udział podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego (wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), które spełniają następujące warunki:

- 1) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Opinogóry Górnej;
- 2) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;
- 3) przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę.

Podmiot ubiegający się o realizację zadania zleconego w roku 2022, winien złożyć ofertę wyłącznie na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy

w Opinogórze Górnej w zakładce organizacje pozarządowe: <https://opinogoragorna.pl/wzory-dokumentow/>

2. Oferty złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych, polegających na uzupełnieniu braku podpisów, błędów rachunkowych, itp. W przypadku nieusunięcia braków formalnych w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

3. Wójt przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

4. Podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym, zostaną powiadomione o zleceniu zadania publicznego.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości. Może ona być niższa i w takim przypadku oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji lub wycofania oferty. Oferent będzie zobowiązany do złożenia zaktualizowanych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy m.in. aktualizacji harmonogramu realizacji zadania, kalkulacji przewidywanych kosztów, opisu zakładanych rezultatów w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Wójtem Gminy Opinogóra Górna, a oferentami wybranymi w drodze otwartego konkursu ofert.

8. Wójt Gminy Opinogóra Górna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Przyznana dotacja może być wydana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

10. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadań publicznych liczony jest od dnia zawarcia umowy.

11. Przyznane środki finansowe podlegać będą rozliczeniu rocznemu na podstawie sprawozdania końcowego, sporządzonego z wykorzystaniem druku sprawozdania, określonego w Rozporządzeniu 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.

IV. Koszty realizacji zadania

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
- 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi,
- 5) ujęte w ewidencji księgowej podmiotu, któremu udzielono dotacji,
- 6) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

2. Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty merytoryczne związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu w tym m.in. materiały do prowadzenia zajęć, wynajem pomieszczeń, przejazd beneficjentów, zakwaterowanie beneficjentów, wyżywienie beneficjentów, bilety wstępu, nagrody rzeczowe dla beneficjentów, itp.;
- 2) wynagrodzenia kadry realizującej zadanie;
- 3) koszty działań promocyjno-informacyjnych (promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, itp.);

4) koszty administracyjne związane z realizacją zadania (koordynator, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość, usługi pocztowe, zakup materiałów biurowych, itp.) – dopuszczalny poziom pokrycia kosztów administracyjnych z dotacji wynosi do 10%;

3. W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.

4. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie realizacji zadania.

Przesunięcie uznane zostanie za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztorysu nie wzrośnie o więcej niż 10%. Przesunięcia powyżej 10% wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

Dopuszcza się dokonywanie dowolnego zmniejszenia pozycji kosztów wynikającego z przesunięć, pod warunkiem, że nie wpłynie znacząco na zrealizowanie zaplanowanego działania.

5. Zakup sprzętu musi być niezbędny do realizacji zadania, co należy odpowiednio uzasadnić w treści oferty oraz wyszczególnić jaki sprzęt będzie zakupiony.

6. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa nie związana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, CO itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów;
- 5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- 6) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem publicznym;
- 8) koszty najmu obiektów sportowych udostępnionych przez Gminę

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wyżej wymienionych zadań należy składać w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do 25 marca 2022 roku, do godz. 15⁴⁵ w sekretariacie Urzędu Gminy w Opinogórze Górnej, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna. Oferta nie złożona we wskazanym terminie, lub która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem.

Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

- 1) nazwę oferenta i jego adres,
- 2) rodzaj zadania (pełna nazwa z ogłoszenia konkursowego „Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej oraz sportu w Gminie Opinogóra Górna w 2022 roku”).

VI. Termin, kryteria i tryb wyboru ofert

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu nastąpi do dnia 1 kwietnia 2022 roku.

2. Wyboru dokona Wójt Gminy Opinogóra Górna w formie zarządzenia po uprzednim zaopiniowaniu przez komisję konkursową.

3. Oferty spełniające warunki formalne zostają przekazane komisji konkursowej do oceny pod względem merytorycznym.

4. W przypadku uchybień formalnych wzywa się podmiot składający ofertę do usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Kryteria oceny formalnej:

- 1) oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu;

- 2) formularz oferty wypełniony jest czytelnie i kompletnie;
- 3) oferta jest zgodna z założeniami konkursu;
- 4) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
- 5) oferta została złożona przez podmiot uprawniony;
- 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby;
- 7) załączono aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione reprezentujące podmiot;
- 8) termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) kalkulacja kosztów nie zawiera błędów rachunkowych;
- 10) zakreszenie lub wykreślenie oświadczeń, o których mowa na ostatniej stronie oferty;
- 11) prowadzenie przez organizację działalności w dziedzinie objętej konkursem;
- 12) oferta nie zawiera innych błędów formalnych.

6. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty spełniające wymogi formalne.

7. Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie;
- 4) w przypadku wsparcia realizacji zadania, uwzględnienie planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) uwzględnienie planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- 6) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 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 („RODO”) informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Opinogóra Górna jest Wójt Gminy w Opinogóra Górna, ul. Zygmunta Krasińskiego 4, 06-406 Opinogóra Górna, nr tel. 23//673 61 10, adres e-mail: ugopinogora@bip.org.pl;
- 2) Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez adres e-mail: iod@opinogoragorna.pl w przypadku pytań lub wątpliwości, czy dane w Urzędzie Gminy są przetwarzane prawidłowo;
- 3) celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków Administratora Danych Osobowych związanych z przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w przypadku udzielenia realizacji zadania publicznego dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy;
- 4) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- 5) odbiorcami danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty,

które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Administratora;

- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną, o której mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 8) w przypadku danych osobowych przysługuje:
 - prawo dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) danych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - prawo do usunięcia danych,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych) – w przypadku, gdy uważa Pani/Pan, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem;
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert oraz realizacji zadań publicznych przez podmioty składające ofertę. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości uczestnictwa w konkursie ofert;