

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 688, z późniejszymi zmianami).

Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka ogłasza OTWARTY KONKURS OFERT na realizację zadań publicznych Gminy Sucha Beskidzka w 2020 roku z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

Dział I Rodzaj zadania

Kierując się postanowieniami Uchwały XI/90/2019 Rady Miasta Sucha Beskidzka z dnia 30 września 2019 roku w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Sucha Beskidzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, konkurs obejmować będzie zadanie z zakresu:

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - **Organizowanie szkoleń dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu.**

Formą zlecenia ww. zadania publicznego jest **wsparcie** jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.

Dział II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania z zakresu:

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – **Organizowanie szkoleń dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu – kwota: 60 000 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).**

Powyższa kwota została określona na podstawie projektu budżetu Gminy Sucha Beskidzka na rok 2020.

Dział III

Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w Uchwale Budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
2. Do Konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 688, z późniejszymi zmianami).
3. Warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia ofert jest złożenie w odpowiednim terminie i miejscu kompletnej oferty przez podmiot uprawniony do jej składania.
4. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania winien przedstawić ofertę wykonania zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 2 - 5 ww. ustawy.
6. Dotacja na dofinansowanie zadania realizowanego w formie wspierania stanowić może nie więcej niż 95% kwoty koniecznej do jego realizacji.
7. Podmiot realizujący wspierane zadanie musi zapewnić finansowy wkład własny w wysokości co najmniej 5% kwoty koniecznej do realizacji zadania.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
9. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
10. Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione w terminie realizacji zadania, jednak nie wcześniej niż od dnia **01 lutego 2020 roku**. Szczegółowe warunki wydatkowania środków pochodzących z dotacji i z pozostałych źródeł określi umowa.
11. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
 - 1) budowę, zakup i remont budynków, z wyjątkiem obiektów sportowych będących własnością Gminy, zakup, dzierżawę gruntów i środków trwałych,
 - 2) działalność gospodarczą,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów (z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania),
 - 4) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 5) odsetki karne i kary.

12. Dopuszcza się przyznanie dotacji jednorazowo lub w transzach w zależności od rodzaju i specyfikacji zadania.

Dział IV **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Podmioty przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązane są do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy jednak niż do 30 listopada 2020 roku.
4. Termin realizacji zadania od dnia **01 lutego 2020 roku** do dnia **30 listopada 2020 roku**.
5. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
6. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/48/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz.869, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 351).

Dział V **Termin składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057) w terminie do dnia **09 stycznia 2020 roku (czwartek) do godz. 17⁰⁰**. Ofertę należy złożyć na dzienniku podawczym w Sekretariacie Burmistrza - Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 19 albo przesłać pocztą - decyduje data wpływu.

2. Ofertę należy:

- 1) składać w formie pisemnej,
- 2) sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny,
- 3) złożyć w zaklejonej kopercie ze wskazaniem:
 - a) nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę,
 - b) imienia i nazwiska oraz numeru telefonu do kontaktu,
 - c) z dopiskiem: *“Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku”*.

3. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.

4. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty – tabela: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* – nie jest obowiązkowe.

5. Załączniki do oferty:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym – potwierdzającą status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) w przypadku terenowych oddziałów organizacji – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego i obowiązującego pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- 3) w przypadku gdy podmiot jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopią umowy lub statutu spółki.

7. Jeżeli oferta zawiera załączniki - winny być:

- 1) w formie pisemnej,
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii,
- 4) jeżeli osoby nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnieniem funkcji.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz ewentualne załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Wszystkie pola ofert muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola nie odnoszące się do oferenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY” lub wpisać liczbę „0” (zero) w przypadku, gdy są to wartości liczbowe.*
 3. *W dokumencie nie należy dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
 4. *W przypadku opcji „Niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru*
 5. *We wskazanych miejscach należy umieścić pieczęć podmiotu.*
8. Przed złożeniem oferty podmiot może uzyskać w Referacie Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 19 informację czy przygotowana oferta spełnia wymogi formalno-prawne.
9. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Dział VI

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru ofert dokonuje Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka, na podstawie opinii Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem.
2. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka powołuje Komisję Konkursową w składzie określonym w art. 15 ust. 2a - 2b, 2d, 2da, 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 688, z późniejszymi zmianami).
3. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka wyznacza Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Przewodniczący kieruje pracami komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka członek komisji.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
6. Do członków Komisji Konkursowej biorącej udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 2096, z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. W pracach komisji nie może brać udziału osoba, której powiązania ze składającym je podmiotem mogą budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności. Każdy członek komisji podpisuje oświadczenie w tej sprawie.

8. Za uczestnictwo w pracach komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
9. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.
10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od daty zakończenia składania ofert.
11. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i ocenę merytoryczną, którą dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka.

12. Kryteria oceny formalnej - oferta:

- 1) została złożona przez uprawniony podmiot,
- 2) została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta),
- 3) jest zgodna z działalnością statutową podmiotu,
- 4) złożona została na odpowiednim formularzu, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
- 5) została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu, KRS, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa,
- 6) jest kompletna, a zawarte w niej pola są prawidłowo wypełnione,
- 7) zakłada zapewnienie wymaganego finansowego wkładu własnego,
- 8) obejmuje swoim działaniem mieszkańców Suchoj Beskidzkiej,
- 9) jest zgodna z tematyką, na którą została złożona i wyczerpuje ją w całości.

13. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,

- 6) ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczeni środków otrzymanych na realizację zadań.

Każde kryterium oceniane jest w skali od 1 do 5 punktów. Dla uzyskania pozytywnej oceny wymagane jest osiągnięcie co najmniej 18 punktów.

14. Komisja Konkursowa w terminie do dnia **23 stycznia 2020 roku** dokona oceny złożonych ofert i wypracuje wspólne stanowisko, które przedstawi Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka w formie protokołu z propozycją podziału środków pomiędzy oferentów oraz wykazem ofert, którym nie rekomenduje przyznania dotacji, wraz z uzasadnieniem.
15. Komisja Konkursowa w trakcie oceny może żądać od podmiotu dodatkowych informacji oraz uzupełnienia dokumentacji.
16. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć w terminie ustalonym przez Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka - zaktualizowanych elementów oferty (harmonogram, kosztorys, ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania zadania publicznego) zgodnie z kwotą dofinansowania, które będą podstawą zawarcia umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego. Niezłożenie tych dokumentów w ww. terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
17. Komisja Konkursowa proponuje wysokość kwot dotacji w oparciu o kryteria, określone w niniejszym ogłoszeniu, w zależności od ilości uzyskanych punktów, zakresu i charakteru zadania objętego ofertą oraz kalkulacji kosztów jego realizacji.
18. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka w formie Zarządzenia. Decyzja Burmistrza Miasta Sucha Beskidzka nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów KPA w związku z powyższym jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
19. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej.
20. Złożone oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentom.
21. Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2057).
22. Umowy na realizację zadań publicznych z podmiotami wyłonionymi w konkursie zostaną zawarte bez zbędnej zwłoki.
23. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - 1) posiadanie przez oferenta rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji,

- 2) akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - 3) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i harmonogramu zadania, w przypadku dotacji wysokości innej niż wnioskowana.
24. Podmioty wyłonione w konkursie są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
25. Sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy składać w terminach określonych w umowie.

Dział VII

Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej 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 którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy

1. Wydatki poniesione na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2019 roku wyniosły: 62.800 zł - zadanie realizowało 5 podmiotów (7 zadań).
2. Wydatki poniesione na zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2018 roku wyniosły: 54.925 zł - zadanie realizowało 5 podmiotów (8 zadań).

Dział VIII

Informacje dodatkowe

1. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji w przypadku zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania przez Radę Miasta Sucha Beskidzka.
2. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej.

3. Burmistrz Miasta Sucha Beskidzka może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:
 - 1) stopnia realizacji zadania,
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,

- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
4. Podmiot po otrzymaniu dotacji jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Gminę Sucha Beskidzka.
5. Podmioty po otrzymaniu dotacji zobowiązane są do wcześniejszego zgłaszania w formie pisemnej, z prośbą o akceptację, wszelkich zmian merytorycznych zadania, jak również zmian związanych z terminem i harmonogramem jego realizacji.
6. Uchwała Nr XI/90/2019 Rady Miasta Sucha Beskidzka z dnia 30 września 2019 roku w sprawie: przyjęcia programu współpracy Gminy Sucha Beskidzka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020, wzór oferty, umowy i sprawozdania dostępne są w Referacie Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej I piętro, pok. nr 26 i 27 oraz na stronie internetowej miasta Sucha Beskidzka www.sucha-beskidzka.pl w zakładce „NGO w Gminie” i w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Referat Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta w Suchej Beskidzkiej – I piętro, pokój nr 26 i 27, telefon 33 874-95-47, e-mail: promocja@sucha-beskidzka.pl.


BURMISTRZ MIASTA
Stanisław Lichosyt

