

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2020 roku w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

1. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację turnieju piłki siatkowej- **3000,00 zł.**
2. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez prowadzenie działań i szkoleń w zakresie popularyzacji gry w bilard, konkurencji lekkoatletycznych, rekreacji ruchowej oraz organizacji i udziału w imprezach o charakterze sportowo-rekreacyjnym- **2500,00 zł.**
3. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym w zakresie propagowania gier zespołowych, w tym piłki siatkowej i tenisa stołowego- **2500,00 zł**
4. Rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez organizację zajęć rozwijających uzdolnienia i pasje oraz propagowanie bezpiecznego i aktywnego modelu spędzania wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych Gminy i Miasta Szadek– **2500,00 zł.**

II. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

1. Organizacja inicjatyw kulturalnych mających na celu promocję dziedzictwa narodowego, promocję dziedzictwa kulturowego gminy, edukację i rozwój świadomości i tożsamości narodowej, pielęgnowanie polskości, kształtowanie postaw patriotycznych wśród mieszkańców gminy oraz upamiętnienie osób, miejsc i ważnych wydarzeń historycznych- **2000,00zł.**

III. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

1. Organizacja inicjatyw mających na celu promocję i profilaktykę ochrony zdrowia oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieganie wykluczeniu społecznemu i poprawie życia osób niepełnosprawnych poprzez organizowanie imprez, zajęć, wydarzeń, z zakresu profilaktyki zdrowotnej mieszkańców, propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnej formy spędzania wolnego czasu oraz podnoszenie świadomości zdrowotnej- **2 500,00 zł.**

IV. Rodzaje zadań zrealizowanych w 2019 roku oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:

1) Zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej:

- a. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację turnieju tenisa stołowego- **3000,00 zł.**
- b. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez prowadzenie działań i szkoleń w zakresie popularyzacji gry w bilard, konkurencji lekkoatletycznych, rekreacji ruchowej oraz organizacji i udziału w imprezach o charakterze sportowo-rekreacyjnym- **2500,00 zł.**
- c. Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym w zakresie propagowania gier zespołowych, w tym piłki siatkowej i tenisa stołowego- **2500,00 zł**
- d. Rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez organizację zajęć rozwijających uzdolnienia i pasje oraz propagowanie bezpiecznego i aktywnego modelu spędzania wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych Gminy i Miasta Szadek– **2500,00 zł.**

2) Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- a. Organizacja inicjatyw kulturalnych mających na celu promocję dziedzictwa narodowego, promocję dziedzictwa kulturowego gminy, edukację i rozwój świadomości i tożsamości narodowej,

pielęgowanie polskości, kształtowanie postaw patriotycznych wśród mieszkańców gminy oraz upamiętnienie osób, miejsc i ważnych wydarzeń historycznych- **2000,00zł.**

3) Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia oraz działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

a. Organizacja inicjatyw mających na celu promocję i profilaktykę ochrony zdrowia oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieganie wykluczeniu społecznemu i poprawie życia osób niepełnosprawnych poprzez organizowanie imprez, zajęć, wydarzeń, z zakresu profilaktyki zdrowotnej mieszkańców, propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnej formy spędzania wolnego czasu oraz podnoszenie świadomości zdrowotnej-**2500,00zł., nie wpłynęła żadna oferta**

V. Adresaci konkursu

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057)

- nie działające w celu osiągnięcia zysku
- prowadzące działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem
- nie prowadzące działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy albo prowadzące działalność w rozmiarach służących realizacji celów statutowych

VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Zlecenie realizacji zadań nastąpi w formie wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na stosownym formularzu wraz z załącznikami, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

4. Prawidłowo złożone oferty będą stanowiły przedmiot oceny Komisji Konkursowej powołanej odrębnym zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

5. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana wymagane jest dokonanie odpowiedniej korekty kosztorysu.

6. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

7. W ramach dotacji pokrywane będą koszty merytoryczne bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego oraz koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, w szczególności::

- zakup nagród rzeczowych, upominków, medali, pucharów i statuetek;
- zakup niezbędnego sprzętu sportowego do prowadzenia szkolenia sportowego oraz organizacji i przeprowadzenia zawodów;
- usługi: transport osób, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu, usługi wydawnicze, zakwaterowanie;
- koszty promocji (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, zaproszenia),
- wyżywienie dla uczestników zadania;
- obsługa szkoleniowa, sędziowska, medyczna, techniczna i organizacyjna,
- opłacenie honorariów artystycznych i prowadzących zajęcia dydaktyczne, wynagrodzenia ekspertów i specjalistów;
- opłaty za przelewy bankowe, opłaty pocztowe.

8. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- zakup gruntów lub budynków,
- działalność polityczną i religijna,
- działalność gospodarczą,
- pokrycie bieżącej działalności wnioskodawcy przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
- odsetki, koszty pożyczek i kredytów
- koszty kar, grzywien, odszkodowań
- zakup napojów alkoholowych.

9. Dofinansowanie nie może przekroczyć 95% kosztów realizacji zadania.

10. Każda organizacja obiegająca się o dotację musi posiadać **wkład własny (finansowy lub niefinansowy) w wysokości min 5% wartości całego projektu.**

11. Za wkład własny niefinansowy uważa się środki własne o charakterze osobowym, nie powodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego (świadczenie wolontariatu lub praca społeczna członków organizacji)

12. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego.

13. W każdym w/w zadaniu wybrana zostanie jedna najkorzystniejsza oferta.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania zgłoszonego do konkursu powinna się rozpocząć od dnia podpisania umowy i trwać najpóźniej do 31.12.2020 roku.

2. Zadanie powinno być realizowane na terenie Gminy i Miasta Szadek na rzecz jej mieszkańców, zgodnie z założeniami określonymi w umowie.

3. Realizowane w ramach konkursu zadania powinny być zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w czasie ich realizacji wytycznymi, dotyczącymi przeciwdziałania szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19, wydawanymi przez Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny.

4. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadania publicznego, wynikającej z sytuacji kryzysowej spowodowanej wystąpieniem nadzwyczajnych i nieprzewidzianych okoliczności do których należą ograniczenia wprowadzone na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w związku z ogłoszeniem stanu zagrożenia epidemicznego, realizator zadania może wystąpić do Burmistrza z wnioskiem o rozwiązanie umowy. Brak realizacji zadania będzie skutkował obowiązkiem zwrotu niewykorzystanej dotacji, lecz nie pociągnie za sobą innych konsekwencji przewidzianych w ustawie.

VIII. Terminy i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23.07.2020 r.

2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Szadku, ul. Warszawska 3, 98-240 Szadek. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do urzędu.

3. Oferta powinna być złożona na stosownym formularzu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2020r. – zadanie** (nazwa zadania).

4. Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące załączniki:

- statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta stanowiący o podstawie prawnej jego działalności,
- aktualny odpis z KRS lub wyciąg z ewidencji, potwierdzający status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, a w przypadku organizacji działającej krócej za spełnienie tego wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od momentu rejestracji do daty ogłoszenia konkursu,
- oświadczenie o niezaleganiu ze zobowiązaniami publiczno-prawnymi (ZUS, Urząd Skarbowy),
- oświadczenie, że podmiot wnioskujący o dotację nie prowadzi działalności gospodarczej albo prowadzi działalność w rozmiarach służących realizacji celów statutowych

- oświadczenie, że posiada kadrę i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu
 - oświadczenie, że posiada bazę i odpowiednie zaplecze, bądź ma możliwość z ich korzystania do realizacji zadania objętego ofertą
5. Dokumenty należy złożyć w postaci oryginałów lub kopii. Kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. W pierwszej kolejności sprawdza się czy złożone wnioski spełniają wymogi formalne. Ocena formalna zostaje sporządzona na *Karcie oceny formalnej wniosku* stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia. W przypadku stwierdzenia w złożonej ofercie błędów formalnych, podmiot biorący udział w konkursie zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Oferent ma obowiązek w wyznaczonym terminie dokonać uzupełnienia bądź korekty. Wniosek, którego wady nie zostaną usunięte lub który nie zostanie uzupełniony, nie będzie rozpatrywany.
2. Wniosek spełnia wymogi formalne jeżeli:
 - został złożony na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi załącznikami
 - formularz wniosku został prawidłowo wypełniony
 - został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym
 - został złożony przez podmiot uprawniony
 - został złożony na zadanie ogłoszone w konkursie zgodnie z działalnością statutową wnioskodawcy
 - jest podpisany przez osoby do tego upoważnione
3. Oferty, które przeszły ocenę formalną przechodzą do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna ofert polega na przyznaniu określonej liczby punktów przez członków komisji. Merytorycznej ocenie podlegają jedynie wnioski spełniające wymogi określone w ust.2. Ocena merytoryczna zostaje sporządzona na *Karcie oceny merytorycznej wniosku* stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia.
4. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o:
 - 1) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę (skala ocen 0-5 punktów);
 - 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (skala ocen 0-5 punktów);
 - 3) wysokość udziału wkładu osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, w stosunku do całkowitych kosztów zadania;
 - 4) realizacja zleconych zadań publicznych przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę jakość i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala ocen 0-5 punktów);
 - 5) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (skala ocen 0-5 punktów);
 - 6) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 punktów).

X. Tryb i termin wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej w ciągu 7 dni od terminu złożenia ofert, a decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji podejmie Burmistrz Gminy i Miasta Szadek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Szadek, publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Szadek oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta w Szadku. Ponadto o wynikach konkursu oferenci zostaną niezwłocznie powiadomieni w formie pisemnej. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Po ogłoszeniu wyników konkursu nastąpi podpisanie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

XI. Formularze ofert, umowy i sprawozdania oraz szczegółowe informacje dot. warunków i możliwości uzyskania dotacji można uzyskać osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta w Szadku, ul. Warszawska 3, 98-240 Szadek, pok. nr 1, telefonicznie pod nr (43) 82-15-011, jak również dostępne są pod adresem www.szadek.net oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Szadku.

XII. Otwarty konkurs ogłasza się poprzez jego zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Szadek, w Biuletynie Informacji Publicznej www.szadek.biuletyn.net oraz stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Szadek www.szadek.net. Za dzień ogłoszenia uważa się zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Szadek.

XIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina i Miasto Szadek, ul. Warszawska 3, 98-240 Szadek.
2. Inspektorem Danych Osobowych jest Piotr Wojtowicz, kontakt: iod@ugimyszadek.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie konkursu na realizację zadań publicznych.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art.6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 11 oraz art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez Administratora w celu wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu składania ofert. Odbiorcą zawartych z ofercie danych mogą być również podmioty, z którymi Gmina i Miasto Szadek zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych.
7. Posiada Pani/Pan w zakresie określonym przepisami RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości rozpatrzenia konkursu, a szczególności oferty.
10. Wobec Pana/Pani nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
11. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

