

Burmistrz Golczewa

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo w zakresie upowszechniania kultury fizycznej w 2020 roku

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570) Burmistrz Golczewa **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Golczewo w 2020 r.**

I. Podstawa prawna postępowania konkursowego

Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone zgodnie z art. 11 ust. 1 pkt 2 oraz art. 13, 14 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. 2019 r. poz. 688, 1570) cyt. dalej ustawa. Zadanie to mieści się w sferze działań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy.

II. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dotację.

W konkursie mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy tj.:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
4. spółdzielnie socjalne;
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468, 1495, 2251), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
6. osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

III. Rodzaj zadań publicznych oraz cele poszczególnych zadań publicznych:

1. **Zadanie nr 1 pt. "Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej 5 na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich" – kwota dotacji 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).** Zadanie to będzie realizowane poprzez:
 - 1) utrzymanie wszystkich płyt boisk znajdujących się na terenie stadionu przy ul. Krótkiej 5 wraz z trybunami, dbanie o porządek oraz utrzymanie i konserwacja terenów zieleni, utrzymanie budynku, kompleksowe prace związane z utrzymaniem estetyki stadionu;

- 2) zapewnienie czystości i właściwego stanu technicznego obiektu sportowego, tj. utrzymanie właściwego stanu murawy, widowni, budynku i ogrodzenia;
- 3) nadzór nad bieżącą konserwacją i remontami obiektu sportowego, sprzętu i urządzeń;
- 4) zabezpieczenie należytego stanu sanitarno-porządkowego obiektu sportowego;

2. Zadanie nr 2 pt. "Prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w mieście Golczewo" – kwota dotacji 55.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród dzieci i młodzieży na terenie miasta Golczewo w kategoriach: trampkarz i junior;
- 2) prowadzenie szkolenia sportowego ze specjalnością piłka nożna wśród kategorii senior;
- 3) zakup sprzętu potrzebnego do realizacji ww. zadania;
- 4) organizacja sportowych imprez związanych z rozgrywaniem meczy piłkarskich w ramach rozgrywek ligowych i pucharowych;
- 5) rozwijanie umiejętności sportowych dzieci i młodzieży;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród mieszkańców gminy;
- 7) zagospodarowanie młodym ludziom wolnego czasu poprzez propagowanie aktywnego wypoczynku;
- 8) organizację obozów sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresach wolnych od nauki, których celem będzie doszkalanie sportowe uczestników;
- 9) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży w dni nauki szkolnej i dni wolne od nauki;
- 10) promowanie sportu wśród mieszkańców Gminy Golczewo;
- 11) organizację szkoleń dla kadr pracujących z dziećmi i młodzieżą oraz grupami seniorskimi;
- 12) wspieranie działalności animatorów oraz organizatorów sportu;
- 13) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem mieszkańców;
- 14) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym, co najmniej raz w miesiącu.
- 15)

3. Zadanie nr 3 pt. "Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na obszarach wiejskich gminy Golczewo" – kwota dotacji 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych). Zadanie to będzie realizowane poprzez:

- 1) promowanie sportu wśród dzieci i młodzieży na obszarach wiejskich gminy Golczewo;
- 2) planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego dzieci i młodzieży na terenach wiejskich;
- 3) organizację imprez o charakterze rekreacyjno-sportowym z udziałem dzieci i młodzieży;
- 4) sporządzanie sprawozdań prasowych po każdym wydarzeniu sportowym;
- 5) upowszechnianie zdrowego stylu życia i podnoszenie stanu zdrowotności wśród dzieci i młodzieży;
- 6) włączanie się w organizacje zawodów i imprez dla mieszkańców gminy Golczewo organizowanych przez lokalne organizacje i instytucje

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, o którym mowa w konkursie

1. Pula środków finansowych na wsparcie realizacji zadań, o których mowa w części III, na podstawie projektu budżetu wynosi: **120.000,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych, 00/100).

V. Zasady przyznawania dotacji:

1. Warunki udzielenia dotacji:

- 1) złożenie przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w części II, kompletnej oferty zgodnie z wzorem formularza stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057) wraz z wymaganymi załącznikami wskazanymi w części VI ust. 1 pkt 4 niniejszego ogłoszenia;
- 2) pozytywna weryfikacja formalna złożonej oferty;
- 3) uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów;
- 4) wskazanie w ofercie wysokości środków finansowych, o których mowa w części III ogłoszenia związanych z realizacją zadania.

VI. Wymagania w stosunku do składanych ofert

1. Oferta powinna:

- 1) być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy podmiotu, należy wpisać *nie dotyczy*;
- 2) zostać złożona przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań zgodnie z zasadą reprezentacji uwidocznioną w KRS lub wykazaną w innym dokumencie (upoważnieniu);
- 3) zostać opatrzona czytelnymi podpisami lub podpisami wraz z pieczęciami imiennymi w taki sposób, by możliwa była identyfikacja osób składających podpis;
- 4) zawierać oświadczenia, o których mowa na ostatniej stronie wzoru oferty (załącznik do ogłoszenia), złożone poprzez zakreślenie właściwych pozycji (brak skreślenia stanowi brak oświadczeń, a tym samym brak formalny);
- 5) być zgodna z zapisami o odpłatnej bądź nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, tj. w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania – oferta zostanie wyłączona z dalszego postępowania konkursowego;
- 6) wymagane jest wskazanie w kosztorysie składanej oferty minimum 10% wkładu finansowego w odniesieniu do całkowitych kosztów realizowanego zadania rozumianego jako wkład własny podmiotu oraz/lub pozyskany z innych źródeł.

VII. Zasady uzupełniania ofert

1. Podmioty, o których mowa w części II, których oferty będą posiadały braki formalne, a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów - zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
2. Wezwanie do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru lub wysłane listem poleconym z potwierdzeniem odbioru.
3. Termin na uzupełnienie oferty jest uważany za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie oferty wpłynie do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Golczewie.

4. Odrzuceniu bez możliwości ich uzupełnienia – podlegają w szczególności oferty:
 - 1) złożone po terminie;
 - 2) złożone przez podmiot, dla którego zadanie publiczne objęte ofertą nie jest objęte jego celami statutowymi;
 - 3) złożone przez podmiot niewymieniony w części II;
 - 4) które przewidują inny termin realizacji zadania niż wskazany w części IX;
 - 5) które dotyczą - pod względem merytorycznym – częściowo lub całkowicie innego zadania niż objęte konkursem;
 - 6) złożone na innym niż wymagany wzór formularz i nie zawierające wszystkich informacji określonych w tym wzorze;
 - 7) w przypadku, gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobierania opłat od adresatów zadania.

5. Uzupełnieniu podlegają oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskały co najmniej 65 punktów i które posiadały następujące braki lub nieprawidłowości:
 - 1) brak kompletu wymaganych podpisów i pieczęci;
 - 2) które nie zawierają wszystkich wymaganych zapisów w polach oferty;
 - 3) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie;
 - 4) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.

VIII. Kwalifikowanie wydatków

1. Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia podpisania umowy, wyjątkiem jest uznanie kwalifikowalności wkładu własnego, którego bieg rozpoczyna dzień rozstrzygnięcia konkursu.
2. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:
 - 1) są niezbędne do realizacji zadania;
 - 2) zostały faktycznie poniesione;
 - 3) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany;
 - 4) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty);
 - 5) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

IX. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie: od daty rozstrzygnięcia konkursu do 31 grudnia 2020 r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - 1) podmiot ubiegający się o dotację winien wykazać się przygotowaniem merytorycznym;
 - 2) zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3. Dotacja nie może być przeznaczona na:
 - 1) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - 2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;

- 4) działalność polityczną i religijną;
 - 5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
 - 6) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie;
 - 7) darowizny na rzecz innych osób.
4. Dopuszcza się możliwość przesunięcia poszczególnych wydatków określonych w złożonej ofercie, w wysokości nie większej niż 20 % kwoty przyznanej.
Zwiększenie/zmniejszenie wydatków w poszczególnych pozycjach w wysokości większej aniżeli 20% wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

X. Składanie ofert

1. Oferty na otwarty konkurs ofert składane są w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie lub przesyłane są na adres:
Urząd Miejski w Golczewie
ul. Zwycięstwa 23
72-410 Golczewo
w **ciągu 21 dni** od ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w części XI ust. 5 tj. **do dnia 14 lutego 2020 roku**. O terminie złożenia ofert decyduje data jej wpływu do Urzędu.
2. Oferta powinna być ponadto złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą Podmiotu z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wspieranie zadań publicznych Gminy Golczewo z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w Gminie Golczewo w 2020 r.”.

XI. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru oferty

1. Oferty rozpatrzone zostaną w terminie do 21 dni od daty zakończenia ich naboru.
2. Przy ocenie merytorycznej będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 1. merytoryczna wartość zadania i jego zbieżność z celami zadania oraz zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy (od 0 do 15 pkt.);
 2. ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia tego podmiotu w realizacji zadania, realności wykonania zadania, bazy lokalowej (od 0 do 15 pkt.);
 3. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne (od 0 do 15 pkt.);
 4. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (od 0 do 5 pkt.);
 5. analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (od 0 do 10 pkt.);
 6. zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców miasta z realizacji zadania i liczba osób objętych zadaniem w tym zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach zadania (od 0 do 10 pkt.);
 7. udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (od 0 do 15 pkt.);
 8. ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania (od 0 do 15 pkt.);
3. Zasady oceny ofert:

- 1) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełnią wymagania wstępnej oceny formalnej;
- 2) oceny merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa (na ostateczną ocenę Komisji składa się średnia arytmetyczna indywidualnych ocen każdego z jej członków, dokonana według zasad, o których mowa w ust.2). Każda oferta oceniana jest indywidualnie w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w niniejszych Zasadach. Komisja sporządza swoją ocenę na „Karcie oceny oferty” wraz z uzasadnieniem wyboru lub odrzucenia danej oferty. Członkowie Komisji oceniają zadanie publiczne pod względem zawartości merytorycznej oraz kalkulację kosztów tego zadania;
- 3) oferty kwalifikujące się do udzielenia dotacji powinny jednocześnie:
 - a) uzyskać w ocenie merytorycznej co najmniej 65 punktów,
 - b) spełnić wymagania formalne.
4. Oferent może uzyskać dotację w mniejszej wysokości niż wnioskowana, wówczas jest zobowiązany do przedstawienia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Ogłoszenie o konkursie oraz jego rozstrzygnięcie podane zostanie do publicznej wiadomości:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu na stronie internetowej: www.bip.golczewo.pl w zakładce Burmistrz Golczewa;
 - 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 23 w Golczewie;
 - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Golczewie www.golczewo.pl w zakładce Instytucje, organizacje, stowarzyszenia.

XII. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego typu w 2018 i 2019 roku oraz wysokości dotacji przekazana na ich realizację

<i>Nazwa zadania</i>	<i>Wysokość dotacji w 2018 r.</i>	<i>Wysokość dotacji w 2019 r.</i>
Prowadzenie szkolenia sportowego, ze szczególnym uwzględnieniem piłki nożnej w mieście Golczewo	55.000,00 zł	55.000,00 zł
Utrzymanie stadionu miejskiego w Golczewie przy ul. Krótkiej 5 na potrzeby prowadzenia i szkolenia dzieci, młodzieży i drużyn seniorskich	60.000,00 zł	60.000,00 zł
Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci młodzieży na obszarach wiejskich gminy Golczewo	3.000,00 zł	4.000,00 zł

XIII. Sprawozdawczość

1. Podmiot, z którym zawarta zostanie umowa na realizację zadania, zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji zadania.
2. Termin złożenia sprawozdań częściowych zostanie określony w umowie.
3. Sprawozdanie powinno być złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik 5 do 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. z 2018 r. poz. 2057).

4. O terminie złożenia sprawozdania decyduje:
 - 1) data stempla pocztowego w przypadku sprawozdań wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego;
 - 2) data wpływu do Urzędu w przypadku sprawozdań złożonych bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie.
5. Wykaz załączników do sprawozdania częściowego i końcowego określi umowa.
6. Wykonanie umowy następuje z chwilą zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Dotującego.

XIV. Kontrola realizacji zadań

1. Kontrola realizacji zleconego zadania publicznego w siedzibie Podmiotu jest prowadzona na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Burmistrza Golczewa.
2. Kontrola realizacji zadania może być prowadzona w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.
3. Kontrola w trakcie realizacji zadania w szczególności polega na kontroli bezpośredniej odnoszącej się do: przebiegu realizacji zadania, zgodności realizacji zadania z przedłożonym w ofercie harmonogramem, do efektywności, rzetelności i jakości wykonanego zadania oraz kontroli poniesionych wydatków.
4. Kontrola po zakończeniu realizacji zadania w szczególności obejmuje: terminowość złożonego sprawozdania, ocenę formalną i merytoryczną sprawozdania oraz spójność z zapisami umowy, sprawdzenie dokumentów finansowych potwierdzających faktycznie poniesione wydatki i zgodność zapisów w sprawozdaniu, prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami umowy.
5. W trakcie prowadzonej kontroli Dotujący ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i informacji, a także dodatkowych dokumentów, potwierdzających sposób realizacji zadania celem prawidłowej oceny realizacji zleconego zadania.
6. O czasie i terminie kontroli w siedzibie Podmiotu Burmistrz Golczewa powiadamia Podmiot w drodze pisemnej co najmniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem.
7. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

XV. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udziela w Urzędzie Miejskim w Golczewie pani Aleksandra Lisiczko, tel. 91 32 25 138 lub e-mail: a.lisiczko@golczewo.pl.

Załączniki:

1. wzór oferty konkursowej

BURMISTRZ
Maciej Zielinski
Maciej Zielinski