

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.25.2024
Burmistrza Łobzenicy
z dnia 26 lutego 2024 r.

Działając na podstawie art. 4 ust.1 pkt 17, art. 11 ust. 1 i 2, art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz.571), Uchwały Nr LXVIII/565/24 Rady Miejskiej w Łobzenicy z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Łobzenica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”

**Burmistrz Łobzenicy
Ogłasza**

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2024 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

**RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI
NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

Lp.	Rodzaj zadania	Planowane kwoty dotacji na zadania w 2024 roku	Dotacje udzielone w 2023 roku
1.	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez: 1) Promocję gminy poprzez upowszechnianie kultury fizycznej, 2) Upowszechnianie kultury fizycznej w środowisku osób niepełnosprawnych, 3) Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży, osób dorosłych oraz seniorów. 4) Upowszechnianie kultury fizycznej w środowisku miejsko - wiejskim	300 000,00 zł	277 483,00 zł

Zadania publiczne obejmujące przedsięwzięcia z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, utrzymania i wyposażenia obiektów sportowych, ubezpieczenia członków, prowadzenia zajęć treningowych, organizowania i udziału w zawodach i rozgrywkach sportowych.

Forma realizacji zadań: Wsparcie

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację wyżej wymienionego zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
 - „Rocznego Programu współpracy Gminy Łobżenica z Organizacjami Pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent obowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysów i harmonogramu realizacji zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.
3. Burmistrz Łobżenicy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Łobżenicy z przyczyn opisanych powyżej, Burmistrz Łobżenicy może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną wyłonioną ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowanie i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.
6. Dotacja może być udzielona i wykorzystywana na pokrycie kosztów realizacji zadania, a w szczególności na:
 - a) zakup odzieży, obuwia i sprzętu sportowego,
 - b) koszty organizacji zawodów, rozgrywek (zakup nagród, pucharów, medali, dyplomów),
 - c) koszty wyżywienia (posiłek regeneracyjny) i odżywek dla zawodników,
 - d) koszty wynajmu obiektów sportowych,
 - e) koszty opłat licencyjnych, składek członkowskich Oferenta,
 - f) opłaty regulaminowe (za wyjątkiem kar),
 - g) koszty ubezpieczenia zawodników i uczestników zadania,
 - h) koszty transportu zawodników,
 - i) koszty wynagrodzenia trenerów, instruktorów (potwierdzone odpowiednią umową cywilnoprawną),
 - j) koszty obsługi sędziowskiej,
 - k) koszty obsługi medycznej, okresowych badań lekarskich,
 - l) koszty utrzymania obiektu (zakup trawy, nawozów, paliwa do kosiarki),
 - m) zakup środków czystości,
 - n) koszty obsługi księgowej (potwierdzone odpowiednią umową cywilnoprawną),
 - o) koszty obsługi administracyjnej/koordynatora (potwierdzone odpowiednią umową cywilnoprawną),
 - p) koszty obsługi technicznej (potwierdzone odpowiednią umową cywilnoprawną),
 - q) zakup materiałów promocyjnych (z wyłączeniem zakupu środków trwałych, nie dotyczy sprzętu sportowego),
7. Dotacja nie może być udzielona i wykorzystana w szczególności na:

- a) wydatki nie związane z realizacją zadania,
 - b) finansowanie kosztów działalności gospodarczej,
 - c) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
 - d) remonty i adaptacje pomieszczeń oraz obiektów budowlanych,
 - e) zadania inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych z wyjątkiem sprzętu sportowego, pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust.1 i ust.15 ustawy o rachunkowości,
 - f) zadania dyskryminujące jakiekolwiek grupy,
 - g) prowadzenie działalności politycznej i religijnej,
 - h) kary, mandaty, grzywny i inne sankcje finansowe nałożone na klub sportowy lub zawodników tego klubu, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
 - i) nagrody finansowe i jubileuszowe dla osób fizycznych,
 - j) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
 - k) wypłaty wynagrodzeń, stypendia dla zawodników,
 - l) wynagrodzenia i ich pochodne, nagrody dla działaczy klubu, ich zarządu oraz osób zajmujących się realizacją zadania,
 - m) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - n) zobowiązania, które powstały przed data zawarcia umowy,
 - o) koszty pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
- 8. W danej dyscyplinie sportu Klub Sportowy/Stowarzyszenie/UKS może złożyć tylko jedną ofertę.**
9. W trakcie realizacji zadania publicznego mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów zadania oraz pomiędzy działaniami do wysokości 10%. Zmiany powyżej 10% wymagają aneksu do umowy.
10. Dopuszcza się dokonywanie zmian w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych rezultatów wymagają zgody Burmistrza Łobzenicy oraz aneksu do umowy.
11. Zdanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 90% założonych w ofercie rezultatów.
12. Dopuszcza się możliwość przekazania środków finansowych na realizację zadania publicznego w transzach.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania ustala się **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.**
2. Maksymalna kwota dotacji przyznanej na realizację zadania nie może być wyższa niż 90% całkowitych kosztów zadania.
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, podmiot przedstawia w terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania.
4. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.). Wzór sprawozdania jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica www.lobzenica.pl (zakładka „Organizacje pozarządowe”), w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.lobzenica.pl (zakładka prawo lokalne - zarządzenia).

5. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Łobżenica, jest zobowiązany do:
 - a) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i własnych stronach internetowych herbu Gminy Łobżenica oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Łobżenica,
 - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
6. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
7. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Łobżenica.
8. Środki dotacji muszą być wykorzystywane w okresie obowiązywania umowy.
9. Środki własne mogą być wydatkowane przed zawarciem umowy.
10. Zamieszczone w ofercie rezultaty realizacji zadania publicznego (część III pkt. 6) muszą posiadać nazwę, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa – wyrażona w liczbach lub procentach oraz sposób monitorowania rezultatów lub źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
11. Rezultatami zadań będą:
 - a) organizacja konkretnej liczby treningów,
 - b) organizacja wydarzeń sportowych w gminie Łobżenica,
 - c) liczba zawodników biorących udział w szkoleniach sportowych i wydarzeniach sportowych. Rezultaty muszą być policzalne i możliwe do sprawdzenia, a ich osiągnięcie udokumentowane w sprawozdaniu z realizacji zadania,
 - d) organizacja systematycznych zajęć sportowych pod opieką trenerów, instruktorów,
 - e) organizacja rozgrywek sportowych na minimum szczeblu gminnym,
 - f) zagospodarowanie wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych,
 - g) utworzenie warunków do wzrostu zainteresowania sportem i aktywnymi formami wypoczynku poprzez właściwe utrzymanie bazy sportowej (boisk, sal gimnastycznych),
 - h) rozwój posiadanych umiejętności i uzdolnień sportowych
12. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

OBOWIĄZEK ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI

1. Przy wykonywaniu zadania publicznego Oferent zobowiązany jest, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) do zapewnienia odbiorcom zadania publicznego co najmniej w zakresie minimalnym:
 1. w obszarze dostępności architektonicznej:

- a) wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane będzie zadanie publiczne,
 - b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny, dotykowy lub głosowy,
 - d) wstępu do budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - e) osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób, z budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne;
- 2) w obszarze dostępności cyfrowej: funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności, zrozumiałości strony internetowej i aplikacji mobilnej poprzez spełnienie wymagań określonych w załączniku ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i 5 aplikacji mobilnych podmiotów publicznych w odniesieniu do strony internetowej lub aplikacji mobilnej, jak również materiałów cyfrowych wytwarzanych i wykorzystywanych do realizacji zadania lub jego promocji.
- 3) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - c) na stronie internetowej podmiotu informacji o zakresie działalności w postaci pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacja w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - d) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
2. Obsługa odbiorców zadania publicznego może być realizowana poprzez dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
- 3. Deklaracja o spełnieniu minimalnych wymagań zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez oferenta stanowi załącznik nr 1 do składanej oferty.**
4. Umowa dotacyjna może być rozwiązana przez Zleceniodawcę w drodze jednostronnego oświadczenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się Zleceniobiorcy z obowiązku zapewnienia dostępności, o której mowa w pkt. 1.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057 z późn. zm.).

w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

w terminie do 18 marca 2024 r. godz. 15.00

- korespondencyjnie na adres:

**Urząd Miejski Gminy Łobżenica
ul. Sikorskiego 7
89 – 310 Łobżenica**

z dopiskiem „Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu”

2. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt. 1, lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są:
 - Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są statutowo działające w dziedzinie sportu organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - Kluby sportowe, o których mowa, o których mowa w art. 3 oraz art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie nie zaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, które prowadzą działalność sportową na terenie Gminy Łobżenica.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania
 - e) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz.571), składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub innego rejestru lub ewidencji lub wydruk z odpisu KRS pobrany ze strony <http://ems.ms.gov.pl/> lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 - b) pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).
 - c) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera.

w przypadku składania kserokopii dokumentów wymagane jest potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji.

6. Załączniki do oferty winny być:
 - a) ponumerowane,
 - b) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
7. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
8. Otwarcia ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łobzenicy w terminie 14 dni po upływie terminu składania ofert. Burmistrz Łobzenicy zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu lub jego części.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej przez komisję konkursową.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) złożenie oferty po wymaganym terminie,
 - b) złożenie błędnie wypełnionej oferty lub bez wymaganych załączników,
 - c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - d) złożenie oferty nie podpisanej przez osoby uprawnione do tego zgodnie z zapisami statutu.
3. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe mogą być telefonicznie konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności członków komisji. Uzupełnienie lub wyjaśnienie muszą nastąpić w terminie nie później niż 2 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie.
4. Kryteria oceny merytorycznej:
 - 1) celowość i zasadność zadania:
 - a) merytoryczna wartość oferty i jej zbieżność z celami zadania publicznego,
 - b) zapotrzebowanie społeczne na zadania świadczone w ramach oferty,
 - c) zgodność tematyki i zakresu oferty z celami oferenta,
 - d) możliwość realizacji zadania przez wnioskodawcę;
 - 2) kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania:
 - a) ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, gospodarności oraz efektywności wykorzystania,
 - b) udział środków własnych i innych źródeł finansowania oraz pozafinansowy wkład własny oferenta.
5. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Łobzenicy oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.
6. Burmistrz Łobzenicy na podstawie propozycji Komisji Konkursowej dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje niezwłocznie z wybranymi oferentami umowę na realizację zadania.

W przypadku gdy Burmistrz Łobzenicy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie.

Oferent może:

1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Łobzenicy w ciągu 14 dni od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej. Oświadczenie powinno zawierać nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

Oferent musi dostarczyć w formie papierowej:

- a. **Zaktualizowany harmonogram i opis poszczególnych działań (załącznik nr 2 do ogłoszenia),**
- b. **Zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (załącznik nr 3 do ogłoszenia),**
- c. **Zaktualizowaną informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania (załącznik nr 4 do ogłoszenia).**

Aktualizacje winny być dostosowane do wysokości przyznanych środków oraz złożone w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.

6. Rozstrzygnięcie konkursu Burmistrz Łobzenicy podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica. Nie przewiduje się postępowania odwoławczego od decyzji Burmistrza Łobzenicy. Ogłoszenie o konkursie oraz dokumentacja konkursowa zostały zamieszczone na stronie internetowej www.bip.lobzenica.pl, www.lobzenica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica. Dodatkowych informacji udziela pracownik Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica pani Kamila Bilicka, tel. (67) 286 81 22, e-mail: kbilicka@lobzenica.pl