

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 2020 r. poz.1057 z późn. zm.), Uchwały Nr XXV/212/20 Rady Miejskiej w Łobżenicy z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia "Rocznego Programu współpracy Gminy Łobżenica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”.

Burmistrz Łobżenicy

Ogłasza

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w 2021 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 2021 roku	Dotacje udzielone w 2020 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	200 000,00 zł	210 000,00 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 PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację wyżej wymienionego zadania określają przepisy:
 - ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
 - Roczno Programu współpracy Gminy Łobżenica z Organizacjami Pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 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 wyłoniёнemu 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 nie może być udzielona i wykorzystana w szczególności na:
 - a) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
 - b) zakup nieruchomości;
 - c) 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;
 - d) zadania dyskryminujące jakiegokolwiek grupy;
 - e) prowadzenie działalności politycznej i religijnej;
 - f) kary, mandaty, odsetki od nieterminowo regulowanych zobowiązań;
 - g) nagrody finansowe i jubileuszowe dla osób fizycznych;
 - h) transferu zawodnika z innego klubu sportowego;
 - i) wynagrodzenia działaczy klubu i ich zarządu;
 - j) zobowiązań beneficjenta z zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - k) innych kosztów niezwiązanych z działalnością sportową;
7. 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 2021 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.
3. 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) oraz można go otrzymać w pokoju 206 Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica.
4. Oferent, który otrzyma dofinansowanie z budżetu Gminy Łobzenica, 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 Łobzenica oraz informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Łobzenica,**
 - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
5. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Łobzenica.
7. Środki dotacji muszą być wykorzystywane w okresie obowiązywania umowy.
8. Środki własne mogą być wydatkowane przed zawarciem umowy.

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 1 marca 2021 r. godz. 16.00

- korespondencyjnie na adres:

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

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:

- organizacje pozarządowe, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym stowarzyszenia, fundacje,
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców 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 wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz.1057 z późn. zm.), 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. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.

6. 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.

7. 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.

8. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na Oferencie.
9. Otwarcia ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Łobżenicy w terminie 14 dni po upływie terminu składania ofert.
Burmistrz Łobżenicy 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. 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.
4. Komisja Konkursowa przedkłada Burmistrzowi Łobżenicy oferty, na które proponuje udzielenie dotacji.
5. Burmistrz Łobżenicy na podstawie propozycji Komisji Konkursowej dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty i podpisuje niezwłocznie z wybranymi oferentami umowę na realizację zadania.
W przypadku gdy Burmistrz Łobżenicy przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie,

Oferent może:

- 1) odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Burmistrza Łobżenicy 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:

- 1) Zaktualizowany harmonogram i opis poszczególnych działań (załącznik nr 1 do ogłoszenia),**

- 2) Zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 3) Zaktualizowaną informację dotyczącą rezultatów realizacji zadania (załącznik nr 3 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

BURMISTRZ
/-/ Piotr Łosoś