

Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą

ogłasza

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – organizacja biegów przełajowych dla podmiotów określonych w ustawie, realizujących zadania w sferze pożytku publicznego w formie wspierania zadania.

§ 1. Rodzaj zadania

1. Planowany termin realizacji zadania publicznego: w okresie od 05.04.2019 roku do 30.05.2019 roku, z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Formy realizacji zadania:

- 1) propagowanie kultury fizycznej, zdrowego trybu życia, upowszechniania sportu wśród mieszkańców Gminy Supraśl poprzez organizację lub uczestniczenie w imprezach, zawodach, zajęciach sportowych,
- 2) organizacja imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych, w tym również zajęć sportowych dla osób niepełnosprawnych.

§ 2.1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - 15 000 zł.

2. Kwota, określona w ust. 1, przeznaczona na realizację zadania może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany wysokości kwoty określonej w ust.1 w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem,
- 2) złożone oferty nie uzyskują akceptacji komisji.

§ 3. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz innych właściwych przepisów.

2. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie oferent może:

a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania zawarty w ofercie proporcjonalnie do zmniejszonej dotacji,

b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie 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 być skierowane do Burmistrza Supraśla i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta.

3. Burmistrz Supraśla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:

a) okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

b) oferent, w przypadku otrzymania dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, nie przedstawi korekty kosztorysu oraz (ewentualnie) korekty harmonogramu realizacji zadania, w czasie umożliwiającym przygotowanie i podpisanie umowy,

c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

4. Burmistrz Supraśla odmawia podpisania umowy i przekazania dotacji w przypadku, kiedy oferent zmniejszy udział środków finansowych: własnych oraz innych źródeł finansowania bez zastosowania zapisów § 4 ust. 2.

5. Wspieranie zadań następuje poprzez dofinansowanie ich realizacji z przeznaczeniem na:

1) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,

2) zakup materiałów, usług, sprzętu sportowego i odzieży sportowej niezbędnej do realizacji zadania,

3) wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,

4) obsługę sędziowską, techniczną, ochronę związaną z realizacją zadania,

5) zabezpieczenie medyczne związane z realizacją zadania,

6) koszty ubezpieczenia związanego z realizacją zadania (w tym: OC na czas realizacji zadania, NNW),

7) koszty związane z napojami regeneracyjnymi dla uczestników zadania- niezbędne do realizacji zadania,

8) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (medale, puchary, dyplomy, statuetki i inne),

9) niezbędne koszty związane z promocją zadania (w tym: druk plakatów, ulotek, banerów itp.)

10) inne koszty, nieujęte w pkt 1-9, których poniesienie jest związane z prawidłową realizacją zadania a nie zostały zastrzeżone w § 3 ust. 7 niniejszego ogłoszenia. Burmistrz Supraśla zastrzega sobie prawo do nieuwzględnienia kosztów z pkt. 10 jako wydatków poniesionych w ramach przyznanej dotacji.

6. Poniesienie każdego z kosztów wymienionych w ust. 5 należy uzasadnić w części IV oferty.

Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 5 pkt. 10.

7. Dotacje na realizację zadań publicznych **nie mogą** być wykorzystane na:

1) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura,

2) podatki, cła, opłaty skarbowe,

3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,

4) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,

5) nabycie lub dzierżawy gruntów,

6) prace remontowe i budowlane,

7) zadania inwestycyjne,

8) działalność gospodarczą i polityczną,

9) odsetki karne i kary,

- 10) inne przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy Supraśl,
- 11) składki członkowskie, licencje trenerskie,
- 12) odżywki i inne suplementy diety.

8. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1) przedstawienia zaktualizowanego harmonogramu i zaktualizowanej przewidywanej kalkulacji kosztów do oferty w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana w terminie umożliwiającym sporządzenie umowy,

2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

3) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie i dostarczenie do Urzędu Miejskiego w Supraślu wraz z oryginałami faktur dokumentującymi wydatki pokryte z dotacji oraz finansowy wkład Zleceniobiorcy.

Oryginały faktur i innych dokumentów księgowych powinny zawierać trwały opis: „Wydatek poniesiony w ramach zadania pn. realizowanego przez Zadanie współfinansowane przez Gminę Supraśl na podstawie umowy nr z dnia ; Pozycja kosztorysu:.....; Opłacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:....; Opłacono ze środków w kwocie; Wydatek opłacono (wpisać formę płatności- np. przelew, gotówka, za pobraniem, karta płatnicza) w dniu; oraz podpis”.

Wzór sprawozdania został określony w §2 pkt 1 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 i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.2057), tj.:

W przypadku zadania publicznego realizowanego w wyniku oferty realizacji zadania publicznego złożonej w trybie otwartego konkursu ofert ogłoszonego do dnia 1 marca 2019 r., w tym przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

4) załączenia do sprawozdania końcowego dodatkowych materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników, publikacje wydane w ramach zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, wzory ulotek, plakatów, zdjęcia z realizowanego zadania).

9. W przypadku zmian wynikłych w trakcie realizacji zadania, Zleceniobiorca powinien wystąpić pisemnie do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu o aneksowanie umowy, wskazując przyczyny zmian, zaktualizowaną kalkulację kosztów oraz zaktualizowany harmonogram. Pisemne wystąpienie należy przedłożyć nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od dnia 05.04.2019 r. do 31.05.2019 r., z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Udział „innych środków finansowych”- nie mniej niż 10% całości zadania.

Procentowy udział „innych środków finansowych ogółem” w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.

Procentowy udział „łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego” w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji nie może się zmniejszyć w całym okresie realizacji zadania, w przypadku gdy oferent przedkłada zaktualizowane kalkulacje przewidywanych kosztów.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

4. Ewentualne dochody /np.: odsetki/ muszą zostać przeznaczone na realizację zadania.

5. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych, na rzecz Urzędu Miejskiego w Supraślu.

6. Wszystkie wypełnione pola oferty powinny być w sposób spójny charakteryzować działania, adresatów, rezultaty i cele zadania publicznego.

§ 5. Terminy i warunki składania ofert.

1. Oferty w zamkniętych, dokładnie opisanych kopertach (dane oferenta i nazwa zadania) należy złożyć do Burmistrza Supraśla za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub Filii w Zaściankach, ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Zaścianki w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22.02.2019 roku.**

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty do Urzędu Miejskiego lub Filii w Zaściankach w przypadku ofert składanych osobiście lub data stempla pocztowego w przypadku ofert przesłanych pocztą.

2. Na podstawie § 2 pkt 1 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 i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.2057) oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra, Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych i wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (poz.1300).

3. Wymagana dokumentacja:

1) prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących;

Pouczenie

1. Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.
2. Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać "nie dotyczy".
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.
6. W kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2019 należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.
7. W Przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego należy określić procentowo wielkość z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Wszystkie uzupełniane pola w Części IV oferty "Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego" powinny w jednoznaczny i szczegółowy sposób określać realizowane zadanie publiczne.

2) oświadczenie o numerze rachunku bankowego dotowanego podmiotu na które zostanie przelana dotacja po podpisaniu umowy, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1. ^{UB} 2019
Burmistrza Supraśla
z dnia ^{26.02}..... 2019 roku

Supraśl, dnia r.

.....
pieczętka oferenta

**Urząd Miejski
w Supraślu**

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Supraśl realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej- **organizacja biegów przełajowych**

.....
(nazwa realizowanego zadania)

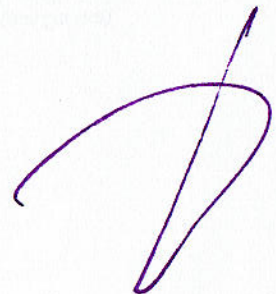
nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, informujemy, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie.

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)



Załącznik Nr 2
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1.43. 2019
Burmistrza Supraśla
z dnia 26.08.2019 roku

Supraśl, dnia r.

.....
pieczętka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej- organizacja
biegów przełajowych

.....
(nazwa realizowanego zadania)

nżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
informują, iż oferent nie ubiegał się i nie ubiega się, poza ww. konkursem, o wsparcie realizacji
przedmiotowego zadania ze środków budżetowych Gminy Supraśl.

Jestem/jesteśmy świadomy/ świadoma/ świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

