

Burmistrza Supraśla
z dnia *30 III* 2021 roku

Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą

ogłasza

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej planowanych do realizacji w 2021 roku 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 26.04.2021 roku do 31.12.2021 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,
- 3) organizacja obozów sportowo - rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Supraśl.

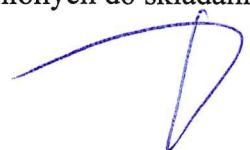
§ 2. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - 120 000 zł. Kwota ta może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu lub w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, bądź złożone oferty nie uzyskają 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 wyłoniionemu 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:

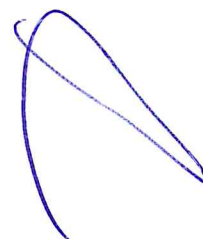
- 1) wynagrodzenie osób realizujących zadanie,
- 2) zakup materiałów, usług, sprzętu sportowego i odzieży sportowej niezbędnej do realizacji zadania,
- 3) wynajem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,
- 4) obsługę sędziowską, techniczną, ochronę związaną z realizacją zadania,
- 5) zabezpieczenie medyczne związane z realizacją zadania,
- 6) koszty ubezpieczenia związanego z realizacją zadania (w tym: OC na czas realizacji zadania, NNW),
- 7) obsługę księgową związaną z realizacją i prawidłowym rozliczeniem zadania (**nie więcej niż 3% kwoty przewidywanej dotacji**),
- 8) koszty związane z zakwaterowaniem, transportem, wyżywieniem niezbędne do realizacji zadania,
- 9) wpisowe do zawodów,
- 10) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania (medale, puchary, dyplomy, statuetki i inne),
- 11) niezbędne koszty związane z promocją zadania (w tym: druk plakatów, ulotek, banerów itp.)
- 12) inne koszty, nieuwjęte w pkt 1-11, 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. 12 jako wydatków poniesionych w ramach przyznanej dotacji.

Cel zadania publicznego powinien być wskazany w części III pkt. 3 oferty „Syntetyczny opis zadania” i musi być spójny z założonymi rezultatami.

Należy bezwzględnie uzasadnić konieczność poniesienia z dotacji kosztów wymienionych w ust. 5 pkt. 12.

6. 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.



7. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

1) przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowanego planu i harmonogramu oraz aktualizacji zakładanych rezultatów 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) dostarczenie na prośbę lub wezwanie do Urzędu Miejskiego w Supraślu lub Filii w Zaściankach zestawienia dokumentów finansowych oraz do wglądu oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) dokumentujących wydatki pokryte z dotacji oraz wkład finansowy Zleceniobiorcy, listy uczestników zadania, komunikatów końcowych zawodów, regulaminów pobierania opłat od uczestników zadania, w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nim związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem merytorycznym i finansowym.

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:.....; Oplacono z dotacji Gminy Supraśl w kwocie:....; Oplacono 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 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).

4) wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę,

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

8. 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 przewidywanych kosztów realizacji zadania, zaktualizowany harmonogram oraz zaktualizowany opis poszczególnych działań. Pisemne wystąpienie należy przedłożyć nie później niż 14 dni przed zakończeniem realizacji zadania.

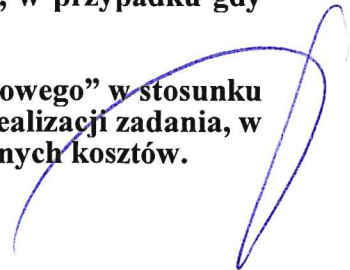
§ 4. Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie winno być wykonane w terminie od dnia 26.04.2021 r. do 31.12.2021 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. Na każdą z dyscyplin sportowych należy złożyć oddzielną ofertę.

2. 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 23 kwietnia 2021 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.

3. Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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).

4. Wymagana dokumentacja (do każdej oferty):

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 2021 należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, rodzaj miary, koszt jednostkowy oraz ilość jednostek.

7. W Części V oferty „źródła finansowania zadania publicznego” należy określić wartości procentowe z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku..

8. Wszystkie pola powinny być uzupełnione w Części III pkt.6 oferty "Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego". **Założone rezultaty muszą być mierzalne i realne do osiągnięcia.**

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.

3) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – dotyczy oferentów, którzy nie podlegają wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym;

4) statut;

5) oświadczenie, iż posiadane zasoby finansowe oraz organizacyjne zapewniają realizację zadania określonego w ofercie stanowiące załącznik nr 1 do Załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) oświadczenie o nie ubieganiu się o dofinansowanie przedkładanego projektu z innych środków Gminy Supraśl stanowiące załącznik nr 2 do Załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

7) inne dokumenty, np. rekomendacja dla organizacji, umowa partnerska lub oświadczenie partnera itp.

5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot jest zobowiązany do odbioru stosownych oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

6. Realizacja zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej musi odbywać się w reżimie sanitarnym zgodnie z aktualnymi Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego w tym zakresie.

7. Oferty niespełniające wymogów formalnych są wzywane do uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia.

6. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osoby do tego uprawnione. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

7. W przypadku gdy osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

§ 6. Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert.

1. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, konkurs rozstrzyga Burmistrz Supraśla, który dokonuje wyboru ofert, jego zdaniem najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 60 dni po upływie terminu składania ofert. Od decyzji Burmistrza Supraśla w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

2. Dopuszcza się możliwość pracy Komisji Konkursowej w kilku etapach.

3. Oferty zostaną ocenione merytorycznie, przy zastosowaniu następujących kryteriów:

Lp	Przyjęte kryteria oceny oferty	Punkty kontrolne oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	<ul style="list-style-type: none">• Czy podmiot dysponuje zasobem lokalowym umożliwiającym realizację zadania?• Czy opis planowanych działań gwarantuje osiągnięcie celu zadania?• Czy zakładane cele są spójne z rezultatami?	0-30 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	<ul style="list-style-type: none">• Czy przedstawiona kalkulacja kosztów jest spójna z opisem działań?• Czy wysokość wnioskowanej dotacji jest adekwatna do planowanych działań?	0-30 pkt	

		<ul style="list-style-type: none"> • Czy planowane wydatki są zasadne w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania? • Wysokość i procentowy udział wkładu finansowego oferenta. 		
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	<ul style="list-style-type: none"> • Czy doświadczenie oferenta gwarantuje właściwą realizację zadania? • Wiarygodność i rzetelność podmiotu? • Czy kwalifikacje kadry zatrudnionej przy realizacji zadania są wystarczające do realizacji programu? 	0-30 pkt	
4.	Zadeklarowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<ul style="list-style-type: none"> • Czy oferent przewiduje wkład rzeczowy przy realizacji zadania? • Czy został przewiduje wkład osobowy przy realizacji zadania? 	0 -2 pkt	
5.	Realizacja zadań publicznych zleconych w poprzednich latach przez Gminę Supraśl	<ul style="list-style-type: none"> • Czy oferent w poprzednich latach realizował zadania zlecone przez Gminę Supraśl? • Czy oferent rzetelnie wywiązywał się z realizacji zadań zleconych przez Gminę Supraśl w poprzednich latach? 	0 -2 pkt	
6.	Zasięg zadania oferowanego przez podmiot	<ul style="list-style-type: none"> • Ocena skali realizowanego projektu tj. liczba osób objętych projektem. 	0-3 pkt	
7.	Staranność w przygotowaniu oferty	<ul style="list-style-type: none"> • Czy poszczególne części oferty są ze sobą spójne? • Czy oferta sporządzona jest jasno i przejrzysto? 	0-3 pkt	
Razem			max. 100	

4. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i jej cel zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Supraślu, Filii w Zaściankach, na stronie internetowej www.suprasl.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Supraślu.

§ 7. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach.

W 2019 roku Burmistrz Supraśla zlecał do realizacji zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Kwota przeznaczona na realizację tych zadań wyniosła 119 000 zł. Dotację otrzymały:

- MKS Sprząśla w wysokości – 9 500 zł (jeździectwo),
- UKS Victoria w wysokości – 9 500 zł (jeździectwo),
- UKS Victoria w wysokości – 7 000 zł (lekkoatletyka),
- MKS Supraślanka w wysokości - 35 000 zł (piłka nożna),
- KS Grabówka w wysokości - 35 000 zł (piłka nożna),
- Klub Środowiskowy Akademickiego Związku Sportowego Województwa Podlaskiego 15 000 zł (biegi przełajowe),
- UKS Puszcza – 5 000 zł,

- Supraski Klub Karate Kyokushin 3 000 zł.

W 2020 roku Burmistrz Supraśla zlecał do realizacji zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Kwota przeznaczona na realizację tych zadań wyniosła 43 000 zł. Dotację otrzymały:

- MKS Sprząśła w wysokości –10 000 zł (jeździectwo),
- UKS Victoria w wysokości – 10 000 zł (jeździectwo),
- MKS Supraślanka w wysokości - 10 000 zł (piłka nożna),
- KS Grabówka w wysokości - 10 000 zł (piłka nożna),
- Supraski Klub Karate Kyokushin 3 000 zł.

Informacje telefoniczne można uzyskać w Filii Urzędu Miejskiego w Zaściankach. Tel. /85/ 733-38-40.

BURMISTRZ

Dr Radosław Dobrowolski

Załącznik Nr 1
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1. 23 2021
Burmistrza Supraśla
z dnia 30.11 2021 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**

.....
(nazwa realizowanego zadania)

niżej 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)

BURMISTRZ
Dr Radosław Dobrowolski

Załącznik Nr 2
do Załącznika Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.1.²³. 2021

Burmistrza Supraśla
z dnia 30.11..... 2021 roku

Supraśl, dnia r.

.....
pieczętka oferenta

Urząd Miejski
w Supraślu

OŚWIADCZENIE

publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

.....
(nazwa realizowanego zadania)

niżej 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)

BURMISTRZ
D. Radosław Dobrowolski