

## Burmistrz Supraśla

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm. ) zwanej dalej ustawą

### ogłasza

*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej- piłka nożna 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 19.08.2020 roku do 31.12.2020 roku, z zastrzeżeniem, że zadanie będzie realizowane nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy.

2. Organizacja kultury fizycznej poprzez:

- 1) organizację lub współorganizację imprez lub rozgrywek sportowych w tym w ramach rozgrywek ligowych na terenie Gminy Supraśl,
- 2) uczestnictwo w rozgrywkach o których mowa w pkt. 1, odbywających się poza terenem gminy,
- 3) organizacja treningów sportowych dla dzieci, młodzieży, członków klubu sportowego itp.

#### § 2.1. Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania - 30 000 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 uzyskają 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 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 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.

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

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 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 w 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, 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:.....; 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 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) wykazania osiągniętych rezultatów, nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem z żądaniem zwrotu dotacji przez Zleceniodawcę,

5) 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 19.08.2020 do 31.12.2020 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 14 sierpnia 2020 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. 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).

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 2020 należy jednoznacznie określić rodzaj kosztu, ilość jednostek, koszt jednostkowy oraz rodzaj miary.

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;



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 1 do niniejszego zarządzenia;

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

5. 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:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy - *ocena dotychczasowych projektów w zakresie kultury fizycznej, oceny sposobu realizacji zadania, realność zaproponowanego programu;*

2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - *zakres, wielkość zadania – zadanie powinno dotyczyć upowszechniania kultury fizycznej, jego realizacja prowadzić do rozwoju sportu na terenie Gminy Supraśl, wpływać na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców, rozwój stosunków społecznych lub osiąganie wyników sportowych na wszelkich poziomach, kosztorys powinien zawierać „realne”, wiarygodne koszty, ściśle związane z realizowanym zadaniem,*

3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne;

4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;

5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

6) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne zlecone przez Gminę Supraśl;

7) liczba osób objętych projektem oraz wysokość opłat pobieranych od uczestników zadania – *dotyczy szkolenia sortowego, wyjazdów na obozy sportowe, organizacji zawodów;*

8) posiadanie bazy lokalowej do realizacji zadania oraz kwalifikacji kadry – *wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.*



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](http://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 Sprząśła 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,
- Supraskim Klubem Karate Kyokushin 3 000 zł.

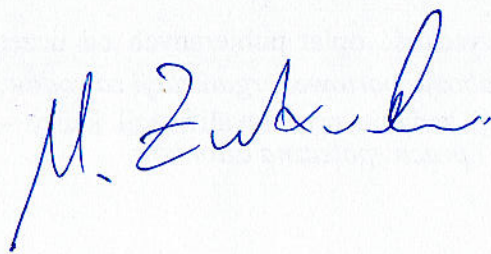
W 2020 roku Burmistrz Supraśla zlecał do realizacji zadania publiczne w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. Kwota przeznaczona na realizację tych zadań wyniosła 13 000 zł. Dotację otrzymały:

- MKS Sprząśła w wysokości – 5 000 zł (jeździectwo),
- UKS Victoria w wysokości – 5 000 zł (jeździectwo),
- Supraski Klub Karate Kyokushin 3 000 zł.

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

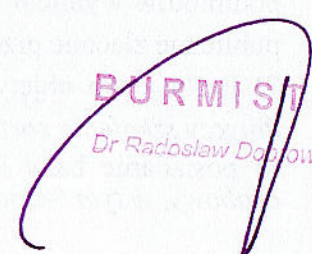
INSPEKTOR

Monika Sylwia Piotrowska



BURMISTRZ

Dr Radosław Dobrowolski





Załącznik Nr 1  
do Załącznika Nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.1.89. 2020  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 23 Lipca 2020 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)

**nizej 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 0050.1.59. 2020  
Burmistrza Supraśla  
z dnia 23 Lipca 2020 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)





