

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§ 1

Wójt Gminy Dobra ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży, a w szczególności na:

- a) organizację szkoleń dzieci i młodzieży, uzdolnionej sportowo w różnych dyscyplinach sportowych,
- b) zajęcia sportowe i udział w rozgrywkach Uczniowskich Klubów Sportowych,
- c) popularyzację zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży poprzez tworzenie warunków do uprawiania gier zespołowych na terenie Gminy.

§ 2

Na realizację powyższych zadań przeznaczono środki finansowe w formie dotacji w wysokości 30 000,00 zł. zgodnie z projektem budżetu na 2019 rok.

Rodzaje kosztów pokrywanych z dotacji:

1. pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych,
2. pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach,
3. wynagrodzenie prowadzących zajęcia, sędziów,
4. zakup sprzętu sportowego,
5. zakup nagród, dyplomów,
6. transport na zawody,
7. ubezpieczenia zawodników,
8. materiały i koszty niezbędne do realizacji zadania,
9. prowadzenie księgowości.

§ 3

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA REALIZACJE ZADAŃ

W otwartym konkursie ofert, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mogą uczestniczyć wszystkie organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zleconego zadania.

§ 4

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

Zasady przyznania dotacji

1. Dotacje są przyznawane na podstawie złożonych wniosków.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie następujących dokumentów:
3. Oferty podmiotu o przyznanie dotacji zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057), która powinna zawierać:
 - a) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - b) liczbę osób do której będzie skierowana oferta,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, która obejmuje koszty do pokrycia: z innych środków własnych, z wkładu osobowego, z wkładu rzeczowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy:
 - należy przedstawić w uwagach do kosztorysu szacunkową kalkulację kosztów z podaniem kwoty za godzinę pracy, przyjmując przedział **od 50 do 100 złotych**,
 - w sytuacji korzystania przez oferenta z pracy społecznej ekspertów, osób posiadających specjalistyczne wykształcenie lub kwalifikacje, można przyjąć wyższą kwotę niż podany przedział podając wyczerpujące uzasadnienie,
 - do sprawozdania (częściowego lub końcowego) należy dołączyć miesięczne rozliczenie czasu pracy – wzór oświadczenia dołączony do umowy.
4. Podpisy pod ofertą, składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie danymi z Krajowego Rejestru Sądowego. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w § 6.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. Ostateczna wysokość środków na dane zadanie będzie uzależniona od łącznej liczby złożonych i przyjętych do realizacji wniosków.

W ofercie należy w sposób czytelny udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania. Jeżeli pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy, czy zgłoszonego przez niego projektu, należy wpisać „Nie dotyczy”. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.

§ 5

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być wykonane w roku 2019, przy czym początek realizacji zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od daty podpisania umowy**, a zakończenie zadania musi nastąpić do dnia **31 grudnia 2019 roku**.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością w zakresie opisanym w ofercie zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.

§ 6

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadań publicznych Gminy Dobra w zakresie objętych niniejszym konkursem **należy złożyć do dnia 4 stycznia 2019 r.** na Dziennik Podawczy Urzędu Gminy Dobra, 34-642 Dobra 233, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego).
2. **Na stronie tytułowej oferty, w miejscu: „tytuł zadania publicznego”, należy wpisać właściwą nazwę zadania, np. „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży”, rozszerzoną o własny tytuł zadania zgłoszonego do otwartego konkursu ofert.**
3. Oferta winna być złożona z następującymi wymaganymi załącznikami:
 - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio innego rejestru/ewidencji, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikających z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
5. **Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (ze wskazaniem imienia, nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).**
6. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników, przy czym do pozostałych ofert należy załączyć oświadczenie do której oferty załączniki dostarczono.

§ 7

TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Dobra, który dokonuje wyboru ofert prawidłowo złożonych, najlepiej służących realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu. Oferty przed ostateczną decyzją opiniuje Komisja Konkursowa. Rozstrzygnięcie podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej www.gminadobra.pl i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dobra.
4. Komisja Konkursowa działa według zasad określonych w Uchwale Nr L/340/18 Rady Gminy Dobra z dnia 17 października 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Dobra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”.
5. W konkursie nie będą brać udziału oferty, które:
 - 1) niewypełnienie wszystkich punktów formularzy ofert,
 - 2) zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu,
 - 3) zostały złożone przez oferenta nieuprawnionego do ubiegania się o dotację,
 - 4) są niezgodne z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu),
 - 5) zostały nie podpisane przez osoby upoważnione do tego zadania zgodnie z zapisami statutu i odpisu z Krajowego rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

§ 8

OGÓLNE ZASADY REALIZACJI ZADAŃ

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą Dobra, a podmiotem otrzymującym dotację.
2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (tj. plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, itp. informacje o tym, że zadanie jest dofinansowane ze środków Gminy Dobra wraz z herbem Gminy. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.
3. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Dobra jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie właściwego referatu Urzędu Gminy Dobra, nadzorującego merytorycznie wykonywanie zadania:

- 1) zapłaconych dokumentów finansowo-księgowych dokumentujących pokrycie kosztów z dotacji przekazanej przez Gminę Dobra,
 - 2) materiałów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektów, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
 - 3) materiałów dokumentujących konieczne działania prawne (np. umowy, dowody przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).
4. Oryginały dokumentów finansowo-księgowych wydatkowanych w ramach zawartej umowy na wsparcie realizacji zadania publicznego należy opisać na odwrocie zgodnie z poniesionymi wydatkami. Opis powinien zawierać:
- 1) z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta,
 - 2) numer umowy, której rachunek dotyczy,
 - 3) wskazanie kwoty pochodzącej z dotacji i kwoty pochodzącej ze środków własnych,
 - 4) przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności.
5. Stwierdzenie uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przy udzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.
6. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania właściwego referatu Urzędu Gminy Dobra o:
- a) planowanych zmianach mających istotny wpływ na przebieg realizacji zadań, w szczególności o zmianach dotyczących osób odpowiedzialnych za realizację projektu, miejsca realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego realizowanego zadania, w celu uzyskania zgody;
 - b) dokonanych zmianach, dotyczących osób reprezentujących podmiot realizujący zadanie oraz innych danych teleadresowych;
 - c) ewentualnych wydarzeniach losowych, które mogły wpłynąć na realizację zadania.
7. Podmiot realizujący zleczone zadanie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057).

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ GMINĘ DOBRA W ROKU OGŁOSZENIA I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI.

W roku 2017 na dofinansowanie jednostek pozarządowych na realizację zadań publicznych w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na drodze otwartego konkursu ofert wydatkowano środki w wysokości 20 000,00 zł. Dotacja udzielona Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „SET-JURKÓW” przy Publicznym Gimnazjum w Jurkowie na realizację zadania pn. *„Zajęcia sportowo-rekreacyjne ze szczególnym uwzględnieniem doskonalenia technik narciarskich”* – 10 000,00 zł oraz Stowarzyszeniu Niezależnych Inicjatyw Społecznych „BŁĘKIT” Gruszowiec *„Popularyzacja łucznictwa sportowego wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra oraz udział w rozgrywkach sportowych”* – 10 000,00 zł.

W roku 2018 na dofinansowanie jednostek pozarządowych na realizację zadań publicznych w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży na drodze otwartego konkursu ofert wydatkowano środki w wysokości 30 000,00 zł. Dotacja udzielona Uczniowskiemu Klubowi Sportowemu „SET-JURKÓW” przy Publicznym Gimnazjum w Jurkowie na realizację zadania pn. *„Zajęcia sportowo-rekreacyjne ze szczególnym uwzględnieniem doskonalenia technik narciarskich”* – 10 000,00 zł, Stowarzyszeniu Niezależnych Inicjatyw Społecznych „BŁĘKIT” Gruszowiec *„Popularyzacja łucznictwa sportowego wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra oraz udział w rozgrywkach sportowych”* – 15 000,00 zł oraz Fundacji FOOTBALL ACADEMY Dobra 290 *„Zajęcia z piłki nożnej dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dobra oraz udział w rozgrywkach i turniejach”* – 5 000,00 zł.

Zadania te zostały zlecone organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

UWAGA: Gmina Dobra zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

Informacje w zakresie konkursu udziela Justyna Mazur, Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Dobra, tel. 18/3330 020 wew. 113, e-mail: justyna.mazur@gminadobra.pl

WÓJT
mgr Benedykt Węgrzyn