

**Zarządzenie Nr 30/2024
Burmistrza Miasta Jordanowa
z dnia 05 lutego 2024 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Jordanowa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024.

Na podstawie art. 11, art. 13-16, art.18-19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz Uchwały Nr XLIV/395/2023 z dnia 23 października 2023 roku w sprawie przyjęcia Rocznego Programu Współpracy Miasta Jordanowa z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2024, ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Jordanowa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024.

§ 1.

Rodzaje zadań

1. Konkurs obejmuje zadania z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej tj.: **Organizację i prowadzenie zajęć sportowych dla różnych grup wiekowych mieszkańców Jordanowa.**
2. Zlecenie w/w zadań odbywać się będzie w **formie wsparcia realizacji zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadań wybranych w ramach niniejszego konkursu w 2024 roku Miasto Jordanów przeznacza środki finansowe **do kwoty ogółem 70.000,00 zł.**
2. **Maksymalna kwota przyznanej dotacji na realizację zadania nie może być wyższa niż 80 % całkowitych kosztów realizacji zadania.**
 - 1) kwotę **minimum 20% wkładu własnego** mogą stanowić w całości lub częściowo środki finansowe, którymi dysponuje podmiot uprawniony (własne lub pochodzące z innych źródeł publicznych i/lub tzw. wkład osobowy rozumiany jako praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.
 - 2) nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego.

§ 3.

Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3, ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) jeśli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
2. W niniejszym Konkursie nie mogą być składane oferty, które uzyskały wsparcie finansowe realizacji zadania z budżetu Miasta Jordanowa w ramach innych otwartych konkursów ofert, jak również z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest **prawidłowe złożenie oferty na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu**. Oferta powinna zostać złożona na obowiązującym wzorze określonym rozporządzeniem 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 r. poz. 2057). **Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**. Uprawniony podmiot może złożyć tylko 1 ofertę.
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) potwierdzoną za zgodność z oryginałem **kserokopię statutu** Podmiotu składającego ofertę; (oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS);
 - b) aktualny **odpis z rejestru** lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - c) oświadczenie o **nieprowadzeniu postępowania egzekucyjnego** przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie dotacji;
 - d) oświadczenie, że **wnioskodawca nie jest pozbawiony prawa do otrzymania dotacji budżetowej** na skutek przepisów ustawy finansach publicznych;
5. Załączniki i wymagane dokumenty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
6. **Oferty muszą dotyczyć zadań realizowanych na rzecz mieszkańców Jordanowa lub Miasta Jordanowa.**
7. **Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji:**
 - a) zakup nieruchomości gruntowych, lokalowej, budowlanej;
 - b) koszty działalności gospodarczej;
 - c) działalność polityczna i wyznaniowa;
 - d) pokrycie zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy;
 - e) pokrycie deficytu działalności organizacji;
 - f) pokrycie kar, grzywien, odsetek od zadłużenia,
 - g) realizacja inwestycji, z wyłączeniem inwestycji związanych z bezpośrednią realizacją zadań publicznych, na które dotacja została przyznana;
 - h) pokrycie kosztów utrzymania biura, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów związanych z realizacją zadania publicznego, na które dotacja została przyznana.
8. **Koszty administracyjne** (m.in.. koordynacja projektu, obsługa księgowa projektu, opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych, opłaty za energię elektryczną, wodę oraz inne media, usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe, koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, tonera

do drukarek) zużytych na potrzeby projektu, środki do utrzymania czystości pomieszczeń.)
nie mogą przekraczać 15% kwoty dotacji.

9. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.
10. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w § 5.
11. Dopuszcza się uzupełnienia następujących braków formalnych: uzupełnienia brakujących załączników, podpisu jednej z osób uprawnionych (nie dotyczy sytuacji, w której organizacja jest reprezentowana tylko przez jedną osobę), uzupełnienia potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów.
12. 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.
13. Jeżeli udzielona kwota dotacji jest niższa od wnioskowanej, a beneficjent podejmuje się realizacji zadania, wówczas może on zmniejszyć zakres rzeczowy zadania zachowując podstawowe cele merytoryczne zadania i deklarowaną kwotę środków własnych w ofercie lub zaktualizowanym kosztorysie.
14. Zarządzenie Burmistrza Miasta Jordanowa o wynikach konkursu ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
15. Podmioty wyłonione w konkursie, przyjmują zlecenie realizacji zadania publicznego w formie wsparcia lub powierzania i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), a Burmistrz Miasta Jordanowa zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie przedmiotowej umowy.
16. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
 - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - b) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - c) informowania wszystkich uczestników zadania oraz zamieszczenia informacji na wszystkich materiałach promocyjnych i merytorycznych oraz prowadzonych działaniach logistycznych o finansowaniu zadania ze środków Gminy Miasto Jordanów;
 - d) złożenia sprawozdania z całości realizacji zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r. poz. 2057), każdorazowego pisemnego powiadamiania Zleceniodawcy o wszystkich planowanych zmianach zachodzących w realizacji zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.
17. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem lub zaktualizowanym kosztorysem. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym

w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej, niż 20 %, jeżeli łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- 1) suma przesunięć nie może przekraczać 10% środków dotacji;
- 2) środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia i honoraria osób biorących udział w realizacji zadania;
- 3) przesunięcia nie mogą zwiększać wartości kosztów obsługi zadania wskazanych w umowie na realizację zadania.

18. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach otwartego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Jordanowa będą przetwarzane przez Burmistrza Miasta Jordanowa z siedzibą Urząd Miasta Jordanowa, Rynek 1, 34-240 Jordanów, tel. 18 26 91700, e-mail: miasto@jordanow.pl.

- 1) administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Magdalenę Waligóra, z którym można kontaktować się po adresem poczty elektronicznej inspektor@cbi24.pl lub adres korespondencyjny: Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego w Krasnymstawie, ul. Orłąt Lwowskich 13, 22-300 Krasnymstaw, w celu realizacji działań związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu (ocena formalna i ocena merytoryczna złożonych ofert, podpisanie umowy z wybranymi w Konkursie Oferentami, realizacja umowy, rozliczenie umowy, kontrola realizacji zadania) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO;
- 2) obowiązek podania danych osobowych osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, wynika z przepisów prawa, tj. z art. 13-19 UoDPPioW oraz rozporządzeniem 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;
- 3) w zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, które to osoby zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanym w ofercie, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO. 17.4. Oferent ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą zawarte w ofercie, tj. osób, które zostały w ofercie upoważnione przez Oferenta do kontaktu ze Zleceniodawcą, jak również osób, które zostały zaangażowane w realizację zadania lub uczestniczą w zadaniu, zgodnie z zakresem rzeczowym zadania opisanego w ofercie, o następujących kwestiach: Zgodnie z art. 14 ust. 1 – 2 RODO informuje się, że:

- a) dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych Burmistrza Miasta Jordanowa z siedzibą Urząd Miasta Jordanowa, Rynek 1, 34-240 Jordanów, tel. 18 26 91700, e-mail: miasto@jordanow.pl.
- b) administrator powołał Inspektora Ochrony Danych – Magdalenę Waligóra, z którym można kontaktować się po adresem poczty elektronicznej inspektor@cbi24.pl lub adres korespondencyjny: Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego w Krasnymstawie, ul. Orłąt Lwowskich 13, 22-300 Krasnystaw.
- c) Pani/Pana dane osobowe:..... pochodzą z Oferty złożonej przez w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Jordanowa.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacją objęte są zadania z terminem realizacji **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 października 2024 r.**
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o przyznaniu dotacji.

§ 5.

Termin składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Miasta Jordanowa w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w roku 2024**” w Sekretariacie Urzędu Miasta Jordanowa, ul. Rynek 1 lub przesłanie oferty na w/w adres w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 lutego 2024 r. do godz. 15.30 (liczy się data wpływu).**
2. Każda z organizacji pozarządowych i podmiotów działających na podstawie art. 3, ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) **może złożyć jedną ofertę na realizację danego zadania.**
- 3.

§ 6.

Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Opiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Jordanowa będą wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne, zgodnie z wymogami podanymi w niniejszym ogłoszeniu.
3. Ocena złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym jest zadaniem komisji. Komisja wypracowuje stanowisko, po zebraniu indywidualnych opinii wobec wszystkich ofert i przedstawia je Burmistrzowi, w formie protokołu z listą ocenionych projektów z przypisaną im oceną punktową, zgodnie z warunkami konkursu. Lista zawiera wykaz ofert, które rekomenduje do udzielenia dotacji (z propozycją wysokości dotacji), jak również wykaz ofert, które nie uzyskały rekomendacji do udzielenia dotacji.
4. Przy opiniowaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) **merytorycznymi (skala ocen od 0-35):**
 - 2) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym
 - 3) określony adresat projektu /liczba osób objętych projektem/
 - a) zakres merytoryczny zadania: zakładane cele, zakładane rezultaty, opis poszczególnych działań, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych, w tym :
 - ilość godzin zajęć, treningów i innych form zajęć sportowych i rekreacyjnych itp.
 - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których, organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571), będą realizować zadanie publiczne,
 - atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania.
 - 4) **finansowymi (skala ocen od 0-30):**
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania /zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania /:
 - a) koszty realizacji zadania w stosunku do zakresu i liczby osób objętych projektem,
 - b) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
 - c) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - d) odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania.
 - 5) **organizacyjnymi (skala od 0-35):**
 - a) atrakcyjność i innowacyjność zadania
 - b) rzetelność i realność przedstawionego harmonogramu prac,
 - c) posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje, zasoby kadrowe, rzeczowe,
 - d) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Ocena końcowa danej oferty jest średnią sumy z ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę (maksymalnie 100 pkt).
 3. Oferty nie obejmujące zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu oraz o ocenie łącznej mniejszej niż 50 pkt zostaną odrzucone.
 4. Zleceniodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
 5. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta Jordanowa propozycję przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań, ich liczbę, w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia ofert, w formie protokołu.

6. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Burmistrz Miasta Jordanowa w drodze odrębnego zarządzenia w terminie do 7 dni od daty otrzymania protokołu z pracy Komisji. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie.
7. Od Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przewiduje się trybu odwołania.
8. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu umieszczona zostanie na stronie www.jordanow.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jordanowa, 34-240 Jordanów, ul. Rynek 1.

§ 7.

Informacja o zrealizowanych przez Miasto Jordanów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rok	Liczba dofinansowanych zadań	Kwota dotacji
2023	7	100 000 zł
2024	0	0

§ 8.

Kontrola i ocena realizacji zadania.

1. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Miasto Jordanów, zlecając zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
2. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy.
3. Wzór sprawozdania określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).
4. Urząd Miasta Jordanowa ma prawo kontroli merytorycznej (sposobu realizacji zadania) oraz finansowej zadania. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
5. Oferent zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120).

6. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wizyt monitorujących realizacji umowy.
7. Wyznaczeni pracownicy Urzędu Miasta Jordanowa mogą przeprowadzać wizyty monitorujące w trakcie realizacji zadania w siedzibie Zleceniobiorcy bądź w miejscu realizacji zadania objętego umową, celem weryfikacji czy zadanie określone w umowie jest wykonywane zgodnie z jej postanowieniami.

§ 9.

Informacja o sposobie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne w dziedzinie kultury fizycznej na rok 2024 oraz o wzorach formularzy: oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania.

1. Niniejsze ogłoszenie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie www.jordanow.pl, a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Jordanowa, 34-240 Jordanów, ul. Rynek 1.
2. Wzory formularzy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2018 r. poz. 2057).
3. Formularze są również dostępne na stronie internetowej www.jordanow.pl oraz w Urzędzie Miasta Jordanowa, ul. Rynek 1, pok. nr 7.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Andrzej Molczewski