

ZARZĄDZENIE Nr 99/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk
z dnia 4 lipca 2024 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Mirsk w 2024 r. w zakresie kultury fizycznej i sportu

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zarządzam co następuje:

§1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych, określonych w rocznym programie współpracy gminy Mirsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na 2024 rok, z zakresu kultury fizycznej i sportu.

2.Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie, objętej konkursem.

2.Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 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. z 2018 r. poz. 2057), od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu www.mirsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk, tj. od dnia 4 lipca 2024 r. do dnia 5 sierpnia 2024 r.

§ 3 Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZA
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasiński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 99/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk
z dnia 04.07.2024 roku

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571)

Burmistrz Miasta i Gminy Mirsk
ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych gminy Mirsk w 2024 roku, w zakresie kultury fizycznej i sportu,

I Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Kultura fizyczna i sport - 35.000 zł

Działalność dotycząca upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez propagowanie zdrowego stylu życia, wśród dzieci i młodzieży, w dyscyplinie piłka ręczna.

Wysokość środków przewidzianych przez Gminę Mirsk na realizację zadania w 2024 r. - 35.000 zł.

II Zasady kwalifikowalności kosztów.

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
- 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania;
- 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych;
- 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem;
- 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie;
- 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty poniesione z dotacji są kwalifikowalne (pod warunkiem podpisania umowy), tylko w okresie od dnia rozpoczęcia realizacji zadania publicznego gdy płatność przypada od daty podpisania umowy do 14 dni po dniu jego zakończenia, nie później niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.

3. Koszty poniesione z dotacji mają służyć realizacji celów wymienionych w części I i być przeznaczone w szczególności na:

Rodzaj zadania: Kultura fizyczna i sport:

- zapewnienie, przygotowanie obiektów i terenu do realizacji zadania,
- zapewnienie obsługi sędziowskiej, medycznej i technicznej,
- wynagrodzenia trenerów,
- ubezpieczenie zawodników,
- transport uczestników, sprzętu oraz koszty podróży związane z udziałem i realizacją zadania,

- zakup nagród rzeczowych, medali, dyplomów, statuetek itp. związanych z prowadzoną działalnością,
- zakup wody mineralnej i napojów chłodzących,
- zakup sprzętu sportowego niezbędnego do prawidłowej realizacji zadania,
- koszty administracyjne.

4. Limit kosztów administracyjnych (np. kierowanie, koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, opłaty pocztowe itp.) zaplanowanych do poniesienia z dotacji może wynieść maksymalnie 15% wartości dotacji.

5. Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto wraz z pochodnymi, z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy lub wynagrodzenie za usługę).

6. W przypadku gdy wartość poniesionych kosztów z dotacji w danym roku budżetowym jest niższa niż kwota zadeklarowana w umowie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

7. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:

- 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych,
- 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.

Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:

- 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości;
- 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług;
- 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy;
- 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 5) działalność gospodarcza;
- 6) działalność polityczna i religijna;
- 7) odsetki, spłata pożyczek i innych zobowiązań;
- 8) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym;
- 9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów);
- 10) nagrody pieniężne i bony upominkowe płatne z dotacji;
- 11) koszty poniesione na podstawie paragonów (poza fakturami uproszczonymi);

2. Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.

3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571).

2. Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz.

571) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają następujące warunki:

- a. zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Mirsk,
- b. prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c. posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji poszczególnych zadań,
- d. dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji poszczególnych zadań,
- e. rozliczyły dotację na realizację zadania za 2023 r.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu określonym w załączniku nr 1 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. z 2018 r. poz. 2057).

2. Oferty wraz z załącznikami należy składać za pośrednictwem poczty lub w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk, pl. Wolności 39, 59-630 Mirsk w godzinach urzędowania, w terminie od 04.07.2024 r. do 05.08.2024 r. O przyjęciu oferty decyduje data oraz godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta i Gminy Mirsk.

3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, z podaniem nazwy zadania publicznego zamieszczonego w ogłoszeniu.

Oferta, która wpłynie po terminie zostanie odrzucona ze względów formalnych.

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty, czytelnie podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z pieczęciami, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnione do podpisywania dokumentów upoważnienia w oryginale należy dołączyć do oferty.

Formularze dostępne są również w na stronie urzędu www.mirsk.pl.

2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej wyciągu z KRS. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

3. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego za ubiegły rok, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności, za okres tej działalności.

4. Obowiązujący statut organizacji.

Pouczenie:

Osoby uprawnione, które nie dysponują pieczętkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionych funkcji. Oferta i inne dokumenty dołączone do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości.

V. Tryb i termin wyboru ofert

1. Komisja konkursowa dokona oceny ofert w dwóch etapach; Etap I – ocena formalna, Etap II- ocena merytoryczna.

2. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku, do których komisja uzna uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

3. Za uchybienia formalne uznaje się brak załączników:

- a) obowiązującego statutu podmiotu składającego ofertę,
- b) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruku ze strony internetowej wyciągu z KRS.

4. Oferty, które spełnią wymogi formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej przez członków komisji konkursowej.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w urzędzie

6. Uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty nie wymaga formy pisemnej.

VI. Kryteria wyboru ofert

1. W I etapie oceny oferty pod względem formalnym, zostaną wzięte pod uwagę następujące wymogi:

1) przygotowanie i złożenie oferty zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 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. z 2018 r. poz. 2057),

2) złożenie oferty zgodnie z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,

3) złożenie na ofercie czytelnych podpisów wraz z pieczętkami przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie potwierdzającym status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

4) dołączenie wymaganych załączników.

2. W II etapie, zostanie dokonana ocena oferty pod względem merytorycznym, w oparciu o następujące pozycje w ofercie:

1) charakterystyka zadania (pkt od 0 do 15),

2) opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków (pkt od 0 do 10),

3) opis grup adresatów zadania publicznego (pkt od 0 do 5),

4) zakładane cele zadania (pkt od 0 do 15),

5) miejsce realizacji zadania (pkt od 0 do 15),

6) opis poszczególnych działań, opis działań, zadań do wykonania, beneficjentów, czy spójny z kosztorysem (pkt od 0 do 5),

7) harmonogram planowanych działań, z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia (pkt od 0 do 5),

8) zakładane rezultaty realizacji zadania (pkt od 0 do 10),

9) kalkulacja przewidywanych kosztów zadania wraz ze źródłami ich finansowania, odniesienie kosztów rodzajowych w kalkulacji do opisu zadania (pkt od 0 do 10),

10) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (pkt od 0 do 5),

11) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (pkt od 0 do 5).

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia 100 pkt.

VII. Termin realizacji zadań

1. Realizacja zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

VIII. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.

2. Oferent zobowiązany jest do:

1) stosowania aktualnych logotypów Gminy wraz z informacją „projekt/zadanie dofinansowano ze środków budżetu Gminy Mirsk” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu, stronach internetowych i mediach społecznościowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zleceniodawcy),

2) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Gminy Mirsk wraz z aktualnymi logotypami Gminy.

Niezbędnym elementem realizacji zadania powinien być komponent promocyjny przedstawiający sposób i zakres promocji gminy. **Informacja dotycząca działań promocyjnych realizowanych w ramach zadania powinna zostać zawarta w ofercie.** Brak zapisów dotyczących promocji gminy przy realizacji zadania będzie uznany za błąd formalny.

3. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Mirsk jest zobowiązany do dostarczenia na wezwanie Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk lub Skarbnika Miasta i Gminy Mirsk, faktur, rachunków i umów oraz dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

4. Dopuszcza się przesuwanie kosztów w obszarze dotacji między pozycjami kosztorysu na pisemny wniosek Dotowanego.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk
Andrzej Jasniński