BURMISTRZ BŁONIA
05-870 BŁONIE
Rynek 6
(9)

Zarządzenie Nr 55 / 2022

Burmistrza Błonia

z dnia 8 sierpnia 2022 roku.

w sprawie ogłoszenia III otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Błonie w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2022 roku.

Na podstawie art. 13 ust. 1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) oraz Uchwały nr XXXVII/314/21 Rady Miejskiej w Błoniu z dnia 8 listopada 2021 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Błonie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się III otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Błonie w 2022 roku z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 2

Treść ogłoszenia konkursu ofert, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka

Załącznik
do Zarządzenia nr …./2022
Burmistrza Błonia
z dnia …. sierpnia 2022 roku

Ogłoszenie

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2022 zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu oraz zaprasza do składania ofert.

Celem zadania jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w Gminie Błonie poprzez prowadzenie systematycznych zajęć sportowych, udział w zawodach sportowych i turniejach.

Termin realizacji: od **01.09.2022** do **31.12.2022r**.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Nazwa zadania	**Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, w formie prowadzenia szkolenia sportowego w piłce nożnej.**
Szczegółowe warunki realizacji zadania	Minimalna ilość zawodników w grupie/drużynie podczas zajęć – 12 os. do 12 roku życia, 16 os. pow. 12 roku życia. Zajęcia minimum 3 razy w tygodniu, po 1,5 godziny zegarowej, udział w zawodach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego. Organizacja zawodów sportowych
Wysokość środków przeznaczonych przez Gminę Błonie na realizację zadania w 2022 roku	**77. 550 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057). Złożona oferta powinna zawiera w szczególności:

- ✓ szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- ✓ termin i miejsce realizacji zadania publicznego (zajęcia powinny być prowadzone przede wszystkim na obiektach sportowych na terenie Gminy Błonie),
- ✓ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- ✓ **syntetyczną** informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu; wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy, składającego ofertę w zakresie ww. zadań,
- ✓ informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości planowanych środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- ✓ **deklarację** o odpłatnym lub nieodpłatnym wykonaniu zadania,
- ✓ wypełniony pkt. 6 z części III ofert tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego,
- ✓ **prowadzenie** działań promocyjnych.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podejmowane i realizowane zadania powinny być przedmiotem działalności statutowej podmiotu/ów ubiegających się o dotację.
4. Dopuszcza się jednorazową możliwość zmiany/uzupełnienia złożonej oferty zgodnie z uwagami komisji konkursowej.
5. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania oferta zostanie odrzucona.
6. W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną, a przyznaną kwotą dotacji.
7. Korektę należy złożyć w kancelarii Urzędu Miejskiego w Błoniu przy ul. Rynek 6, Błonie, w terminie 7 dni od daty ukazania się informacji o rozstrzygnięciu konkursu w BIP-e, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu wraz z oświadczeniem o numerze rachunku bankowego, osobach upoważnionych do podpisania umowy (z nr PESEL).
8. Niezłożenie korekty w terminie ujętym w pkt 7 jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji. W przypadku złożenia korekty zawierającej błędy lub braki oferent wzywany jest do jej poprawy lub uzupełnienia.
9. Złożenie poprawnej korekty w terminie późniejszym niż 3 dni od daty wezwania o której mowa w pkt 8 lub zawierającej błędy jest równoznaczne z jej odrzuceniem.
10. Powiadomienie oferenta/wnioskodawcy może nastąpić w formie elektronicznej.
11. **Doposażenie w sprzęt sportowy Oferenta wynosi nie więcej niż 20 % całkowitej wartości zadania publicznego. Zakup sprzętu sportowego musi być dokonany najpóźniej do 30 października 2022 roku.**

12. **Dopuszcza się możliwość dokonania przeniesienia do 10% pomiędzy poszczególnymi kosztami.**

13. **Dotacja nie może być większa niż 90% całości zadania.**

14. Przyznana dotacja będzie przekazana na **wyodrębniony rachunek** bankowy na każde realizowane zadanie.

15. Warunkiem uzyskania dotacji jest zgodne z umową, rozliczenie dotacji za rok poprzedni oraz rozliczenie innych zobowiązań za rok miniony np. umowy, składki ZUS, US, itp.

16. Dotacja nie może być przyznawana na wydatki inne niż zawarte w powyższym ogłoszeniu i związane bezpośrednio z realizacją zadania, a doprecyzowane w umowie.

17. Zorganizowane zajęcia sportowe, turnieje i rozgrywki we współzawodnictwie organizowanym przez polskie związki sportowe prowadzą wyłącznie trenerzy/instruktorzy sportu w rozumieniu ustawy o sporcie.

18. Oferent może powierzyć wykonywanie obowiązków trenera/instruktora jedynie osobom, których dane nie figurują w Rejestrze Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym (Rejestr), w rozumieniu ustawy z dnia 13.05.2006r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom o przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2020.poz.152).

19. W przypadku rezygnacji podmiotu z realizacji zadania lub odmowy podpisania umowy przez Gminę Błonie, Gmina Błonie może niewykorzystane środki przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

20. Burmistrz Błonia może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy lub cofnąć dotację, w przypadku gdy:

- ✓ rzeczywisty zakres zadania odbiega od opisanego w ofercie,
- ✓ podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
- ✓ zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności **podważające wiarygodność** merytoryczną lub finansową oferenta,
- ✓ podmiot nie dysponuje wskazanym w ogłoszeniu własnym rachunkiem bankowym do przyjęcia dotacji, o którym mowa w pkt 14.

21. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

22. Od decyzji Burmistrza Błonia nie przysługuje odwołanie.

III. Środki z dotacji.

Środki z dotacji mogą być wydatkowane między innymi na następujące cele:

- ✓ wynagrodzenie trenerów brutto (brutto pracownika) –zgodnie z § 3 pkt 10 umowy,
- ✓ realizacja programów szkolenia sportowego,
- ✓ pokrycie kosztów organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwo w tych zawodach,
- ✓ wynagrodzenie sędziów brutto,
- ✓ do 20% środków przyznanej dotacji na stypendia sportowe (zgodnie z załączonym wewnętrznym regulaminem przyznawania stypendiów sportowych jaki posiada organizacja),
- ✓ licencje zawodnicze, klubowe (bez kosztów związanych z transferem zawodników),
- ✓ opiekę lekarską zawodników,
- ✓ ubezpieczenia zawodników,
- ✓ wpisowe i koszty transportu zawodników,
- ✓ zakup sprzętu sportowego,
- ✓ zakup wody.

Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na następujące cele:

- ✓ zakup i wydatki inwestycyjne, remonty, adaptacje pomieszczeń,
- ✓ **prowadzenie działalności gospodarczej i politycznej,**
- ✓ **spłaty odsetek z tytułu nieterminowych zobowiązań,**
- ✓ zakup alkoholu, tytoniu oraz innych środków odurzających,
- ✓ opłaty za mandaty karne, odsetki za zwłokę, kar finansowych (np. kar finansowych nałożonych na Kluby Sportowe: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne),
- ✓ koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień,
- ✓ wynagrodzenie zarządu,
- ✓ opłaty transferowe,
- ✓ spłatę zaciągniętych pożyczek,
- ✓ opłaty skarbowe,
- ✓ podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot dokonuje jego odliczenia,
- ✓ **wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.**

UWAGA! Organizator konkursu podkreśla, że rezultaty muszą być **weryfikowalne, mierzalne.**

Oferent zakładając rezultaty we wnioskowanym zadaniu musi wziąć pod uwagę, **że rozliczenie dotacji odbywać się będzie w oparciu o weryfikację poziomu ich osiągnięcia – niezrealizowanie założonych rezultatów spowoduje konieczność zwrotu dotacji w części lub w całości.** Mając na uwadze powyższe zaleca się właściwe określenie rezultatów i wskaźników za pomocą, których będą weryfikowane.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów to dzienniki zajęć zawierające elementy wskazane w treści ogłoszenia oraz inne źródła informacji potwierdzające uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym i zgrupowaniach sportowych. Podstawą do weryfikacji poziomu osiągnięcia rezultatów będzie między innymi lista uczestników szkolenia (zawierająca datę, zakres godzinowy zajęć, nazwisko szkoleniowca i frekwencję). Powyższe musi być potwierdzone przez przedstawiciela danej organizacji upoważnionego do ww. czynności.

IV. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania obejmuje okres **od dnia 01.09.2022 do 31.12.2022 r. pod warunkiem podpisania umowy.**
2. Zadanie winno być wykonane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi przepisami i standardami oraz z zapisami w złożonej ofercie.
3. W ramach zadania oferent zobowiązany jest do prowadzenia REGULARNYCH działań informacyjnych na temat prowadzonego szkolenia i ewentualnych zmian harmonogramu zajęć/treningów (np. profil w mediach społecznościowych, itp.) oraz terminowego informowania odbiorców zadania.
4. **W ramach zadania oferent powinien klarownie określić sposób i zasady rekrutacji uczestników do grup szkoleniowych.**
5. Realizacja działań w ramach zadania publicznego musi być rzetelnie udokumentowana.
6. Podmiot, który otrzyma dotacje zobowiązany jest do prowadzenia pełnej i przejrzystej dokumentacji księgowej dotyczącej zadania publicznego, odrębnie w stosunku do innych kosztów prowadzonej działalności.
7. Szczegółowy termin i warunki realizacji zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.
8. **Każdy uczestnik objęty szkoleniem musi być objęty ubezpieczeniem NNW oraz posiadać aktualne badania lekarskie pozwalające na uprawianie sportu.**
9. Trener/ instruktor w danym czasie i miejscu nie może prowadzić jednocześnie zajęć z więcej niż jedną grupą szkoleniową.
10. **Należy pamiętać aby podać tylko taką liczbę uczestników, która ma zostać objęta dofinansowaniem, a nie liczbę wszystkich uczestników prowadzonej działalności sportowej.**

11. Prowadzącego szkolenie sportowe **obowiązuje posiadanie oraz prowadzenie systematycznie i na bieżąco dziennika zajęć,** zawierającego m.in.: listę uczestników szkolenia, datę, zakres godzinowy zajęć, tematykę zajęć, wyniki sprawdzianów, testów, informację o udziale w zawodach i imprezach, nazwisko szkoleniowca i frekwencję, która będzie wymagana w trakcie kontroli realizacji zadania oraz będzie stanowiła dokument służący **rozliczeniu rezultatów zadania.**

12. Przy planowaniu zadania należy uwzględnić tylko te koszty, które dotyczą zakresu merytorycznego oraz terminu realizacji zadania opisanego w ofercie, a nie całej działalności szkoleniowej prowadzonej przez organizację.

13. Przy realizacji współzawodnictwa w ramach szkolenia sportowego obowiązuje posiadanie i prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację działania m.in. listy uczestników poszczególnych zawodów, datę, miejsce zawodów, informację o udziale w zawodach/imprezach, wyniki osiągnięte przez poszczególnych zawodników/drużyny. Dokumenty te będą wymagane w czasie kontroli do rozliczenia rezultatów.

V. Oferty i termin składania.

1. Kompletne oferty dotyczące realizacji zadania należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29.08.2022** roku w Urzędzie Miejskim w Błoniu, w Biurze Podawczym, ul. Rynek 6 pok. nr 1

2. Oferent, realizując zadania, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 poz. 305), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2021 r poz. 217), ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 1129) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 poz. 289).

3. **Oferty należy składać na oddzielnym druku, w oddzielnej zapieczętowanej kopercie zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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).**

4. Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w pkt 3, niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane załączniki:

- ✓ aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodny z rzeczywistością na dzień składania,
- ✓ kopia aktualnego statutu,
- ✓ oświadczenie o działaniu zgodnie z zapisami statutu,
- ✓ wykaz kadry, kwalifikacje do pracy (kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach),
- ✓ w przypadku istnienia upoważnień do podpisywania dokumentów winny być one dołączone do oferty,
- ✓ zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze składkami,
- ✓ zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
- ✓ oświadczenie dotyczące innych zobowiązań finansowych.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona **za zgodność z oryginałem** przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Komisja Konkursowa oceni, zaopiniuje i przedstawi Burmistrzowi Błonia protokół wskazujący oferty najlepiej służące realizacji zadań w 2022 roku.
2. Komisja Konkursowa przy opiniowaniu ofert dotyczących realizacji zadania będzie kierowała się kryteriami zgodnie z Zasadami działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert, stanowiącymi załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Błoniu, Nr Uchwała XXXVII/314/21 z dnia 8 listopada 2021 roku w sprawie Programu współpracy Gminy Błonie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2022 roku.
3. Postępowanie może być prowadzone, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.
4. Zatwierdzenie oferty przez Burmistrza Błonia jest podstawą do zawarcia umowy na realizację zadania i otrzymanie dotacji.

Dodatkowych informacji dotyczących konkursu udziela: Dorota Sitnik – Centrum Sportu i Rekreacji w Błoniu ul. Grodziskiej 1, 05-870 Błonie tel: 22 770 72 00 w. 305, mail: centrumsportu@blonie.pl