

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 z późn.zm.) oraz art. 11, art. 13, art. 14, art. 15 i art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 z późn. zm.) w związku z Uchwałą nr XIII/73/2019 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 28 października 2019 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Iłowo-Osada z Organizacjami Pozarządowymi i innymi Podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2020-2025” oraz Uchwałą Nr XXVI/153/20 Rady Gminy Iłowo-Osada z dnia 26 listopada 2020 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Iłowo-Osada z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021”

## **Wójt Gminy Iłowo-Osada**

ogłasza:

**Otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań samorządu gminy w 2021 roku w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez wspieranie lub powierzanie zadań publicznych organizacjom i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego w sferze kultury fizycznej i sportu.**

### **I. Rodzaj zadań.**

#### **Zadanie 1:**

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez zajęcia z zakresu piłki nożnej w kategorii żaków, orlików, juniorów młodszych, juniorów i seniorów dla sołectw: Narzym, Wierzbowo, Brodowo, Gajówki, Mansfeldy, Kraszewo, Purgalki.**

**50 000 zł**

#### **Zadanie 2**

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez zajęcia z zakresu piłki nożnej w kategorii żaków, orlików, juniorów młodszych, juniorów i seniorów dla sołectw: Iłowo-Osada, Mławka, Iłowo-Wieś, Janowo, Sochy, Dźwierznia, Pruski, Białuty.**

**65 000 zł**

### **UWAGA:**

**Projekty przedłożone na wyżej wymienione zadania niezgodne z celami i założeniami konkursu, niezgodne z rodzajem zadania – nie będą podległy ocenie merytorycznej.**

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.**

Planowana wysokość kwoty przeznaczonej na realizację zadań pożytku publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2021 r. wynosi **115 000,00 zł.**

## **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.713 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 z późn. zm.)

2. Wójt Gminy Iłowo-Osada przekazuje dotacje celowe na realizację ofert wyłonionych w konkursie.

3. Organizacja może złożyć jedną ofertę, na jedno z dwóch zadań.

4. Każdy projekt musi być realizowany na rzecz mieszkańców gminy Iłowo-Osada.

5. Realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia lub powierzenia zadania, finansowy wkład własny oferenta wynosi co najmniej 10% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania w trybie wsparcia.

6. Oferenci mają możliwość wniesienia, w ramach udziału własnego, wkładu pozafinansowego osobowego do wysokości 10% całkowitego kosztów zadania.

- kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 20 zł za jedną godzinę pracy.

- zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza muszą zostać określone w pisemnym porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- Wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe).

7. Wójt Gminy Iłowo-Osada może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a gminą Iłowo-Osada, jak w załączniku nr 3 do Zarządzenia.

9. Dotacje nie mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność gospodarczą,
- 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji, w tym także wydatków na wynagrodzenia pracowników, poza zakresem realizacji zadania, opłaty za prowadzenie rachunku bankowego
- 3) działalność polityczną i religijną,
- 4) udzielanie pomocy finansowej osobom prawnym lub fizycznym
- 5) opłaty i kary umowne,

- 6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia
- 7) remont i adaptację pomieszczeń,
- 8) zakup środków trwałych i wydatki inwestycyjne,
- 9) zakup gruntów.

10. Dotacje nie mogą być przeznaczone na zakup tzw. „wyżywienia śmieciowego” (np. chipsy, napoje słodzone, napoje zawierające kofeinę, napoje energetyzujące, żywność typu fast-food oraz lekarstw).

11. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie następujących kosztów :

- Zakup sprzętu sportowego oraz odzieży sportowej,
- Pokrycie kosztów transportu na zawody,
- Pokrycie kosztów wyżywienia w trakcie wyjazdów na zawody ,
- Pokrycie kosztów noclegów podczas wyjazdów na zawody,
- Wynagrodzenia sędziowskie,
- Pokrycie kosztów paliwa – w przypadku posiadania pojazdów przez zleceniobiorcę
- ( wyjazdy na zawody sportowe, przewóz sprzętu sportowego),
- Koszty wynajmu obiektów sportowych,
- Koszty użytkowania bazy sportowej ( w części dotyczącej realizacji zadania),
- Obsługa medyczna podczas imprez sportowych i rekreacyjno-sportowych,
- Nagrody (organizacja zawodów sportowych i rekreacyjno-sportowych),
- Ubezpieczenie imprez sportowych i rekreacyjno - sportowych,
- Zapłata należności z tytułu umów z trenerami, instruktorami (posiadającymi aktualne uprawnienia)
- Obozy sportowe organizowane przez oferenta,
- Opłaty startowe,

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji oraz nie gwarantuje przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadania winny być realizowane w roku 2021 z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy wykonania zadań wspierane przez gminę Iłowo-Osada określone zostaną w umowach.
2. Przyznana dotacja może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony.
3. Oferent ma prawo do zmiany preliminarza w wysokości do 3% kosztów zadania, a powyżej 3% za zgodą gminy Iłowo-Osada.
4. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisywanym w ofercie.

#### **V. Termin, tryb i warunki składania ofert.**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 z późn. zm.) prowadzące działalność statutową w dziedzinie kultury fizycznej i sportu.
2. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania wg wzoru określonego 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. 2018.2057 z późn. zm.), zał. nr 1 do rozporządzenia.
3. Oferty powinny być składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do 17 lutego 2021 r., do godz. 14.00.**

- a) osobiście w Urzędzie Gminy Iłowo-Osada, ul. Wyzwolenia 5, 13-240 Iłowo-Osada lub
- b) za pośrednictwem poczty.

O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- g) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

5. **Do oferty obowiązkowo należy dołączyć:**

1. **aktualny** (zgodny ze stanem faktycznym) **odpis z właściwego rejestru** potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem, w przypadku oferentów wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Działdowie, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:

- a) nazwę rejestru (np. ewidencja Starosty Powiatu Działdowskiego),
- b) numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany
- c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań (skład Zarządu)
- d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.

2. **aktualny statut** lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,

3. **aktualny dokument potwierdzający** posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta, aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego),

4. **oświadczenie oferenta** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,

5. **pełnomocnictwa** do działania w imieniu organizacji w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż wskazane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.

6. Do każdego zadania należy złożyć odrębny druk oferty.

7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Oferty muszą być podpisane przez osoby, które zgodnie z wpisem w KRS lub innym dokumencie prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów).

**Uwaga:** Załączniki do ofert winny być :

- podpisane przez osoby uprawnione , które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą potwierdzenia przez osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi winni podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

9. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oczywistych omyłek oraz uchybień formalnych, o których mowa w rozdziale V ust.5 pkt.1-5, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia uchybień

w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.ugilowo-osada.pl](http://www.ugilowo-osada.pl) (zakładka: Otwarte konkursy ofert).

10. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie, dana oferta zostanie odrzucona.

## **VI. Terminy, tryb i kryteria stosowne przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Wybór ofert zostanie dokonany w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez wójta gminy Iłowo-Osada.
3. W trakcie oceny merytorycznej będą uwzględniane następujące kryteria:

<b>Kryterium oceny</b>	<b>Maksymalna ocena Punktowa</b>
ocena możliwości, doświadczenia i rzetelności realizacji zadania publicznego	5
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5
ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, które będą realizować zadanie publiczne	5
poprawność rachunkowa, niefinansowy i finansowy wkład własny wnioskodawcy	5
ocena skali działań i potrzeb adresatów projektu	5
<b>liczba punktów ogółem</b>	<b>25</b>

4. Komisja dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2020.1057 z późn. zm.), kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert wójtowi gminy Iłowo-Osada.

5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona wójt gminy Iłowo-Osada w drodze zarządzenia.

6. Wyniki konkursu zostaną umieszczone niezwłocznie po wyborze ofert na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Iłowo-Osada, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.ilowo-osada.biuletyn.net> (zakładka: Otwarte konkursy ofert).

7. Każdy ze składających ofertę może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu.

## **VII. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie albo powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, należy dostarczyć do pokoju nr 2 w budynku UG Iłowo-Osada harmonogram i kosztorys realizacji zadania uwzględniający przyznaną kwotę dotacji (załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia).

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, którego druk można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Iłowo-Osada.

## VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku gdy oferentowi zostanie przyznana dotacja niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent może:

- 1) złożyć pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy,
- 2) złożyć „Zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania”, (zwany dalej „korektą”), którego wzór został określony w Załączniku nr 6 do niniejszego Zarządzenia po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji.. Korekta powinna uwzględniać wkład własny oferenta, którego minimalny udział procentowy określony został w rozdz. II, pkt 4.

Oświadczenie/korekta winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

2. Oświadczenie/korekta, o których mowa w pkt. 1 winny być złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Iłowo-Osada, ul Wyzwolenia 5, 13-240 Iłowo-Osada lub przesłane drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) w terminie 7 dni od daty podania do wiadomości publicznej informacji o rozstrzygnięciu konkursu. Brak przedłożenia korekty w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.

3. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert i przedłożeniu ewentualnych korekt, wójt gminy Iłowo-Osada bez zbędnej zwłoki zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłoniionymi podmiotami.

4. Wójt gminy Iłowo-Osada może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania publicznego znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. Wyłoniiony podmiot zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od gminy Iłowo-Osada. Informacje na ten temat winny się znajdować we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach (m.in. dla mediów), ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dot. realizowanego zadania publicznego.

6. Wyłoniiony podmiot zobowiązany będzie do umieszczania logo gminy Iłowo-Osada na wszystkich materiałach w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dot. realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

7. Dotowany podmiot zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.