Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 3/0050/2023
Burmistrza Miasta Dynów
z dnia 5 stycznia 2023 roku

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327)

BURMISTRZ MIASTA DYNÓW
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji w 2023 r. zadań publicznych z zakresu ochrony zdrowia i przeciwdziałania alkoholizmowi.

Zadanie: „Zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży oraz imprezy profilaktyczne na wolnym powietrzu".

Cel zadania: efektywne wykorzystanie społecznej aktywności w realizacji działań zmierzających do przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez promocję zdrowia i aktywność fizyczną.

Na realizację zadania przeznacza się w 2023 roku kwotę w wys. **80.000,00 zł** (osiemdziesiąt tysięcy złotych).

I. Warunki konkursu i obowiązujące terminy

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 poz. 1327).

2. **Oferty należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).**

   Formularz oferty można otrzymać w Urzędzie Miasta Dynów - parter, pok. Nr 12 lub pobrać ze strony internetowej Miasta Dynów: www.bip.dynow.pl

3. Termin składania ofert upływa z dniem **27 stycznia 2022 roku o godz. 15^{00}** (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Dynowie, a nie data stempla pocztowego).

4. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Dynowie, ul. Rynek 2, 36-065 Dynów, Sekretariat I piętro, pok. Nr 11.

5. Oferta powinna być złożona na piśmie w zamkniętej kopercie z napisem „**KONKURS - Zajęcia sportowo – rekreacyjne dla dzieci i młodzieży oraz imprezy profilaktyczne na wolnym powietrzu**" oraz opatrzona nazwą i adresem oferenta.

Ze szczegółowymi warunkami konkursu można zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dynowie – parter, pok. Nr 12 oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta www.bip.dynow.pl.

6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, złożone przez podmiot nieuprawniony lub złożone po terminie określonym w pkt. I.3 zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.
8. Oferta powinna być wypełniona komputerowo lub maszynowo.
9. W ramach niniejszego konkursu ofert oferent może złożyć tylko 1 ofertę.
10. Miasto Dynów zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert, zmiany wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu oraz do odwołania konkursu bez podania przyczyn.
11. Wykaz dokumentów, które należy obowiązkowo dołączyć do oferty:
    a) wydruk z KRS lub wypis z właściwej ewidencji w przypadku podmiotów, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Sądowym (wypis z rejestru wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan),
    b) oryginał pełnomocnictwa w przypadku, gdy osobą reprezentującą wnioskodawcę jest osoba inna niż osoby wskazane w wypisie rejestru,
    c) statut (potwierdzona kopia) – jeśli dotyczy,
    d) prawo do lokalu (lub miejsca, obiektu), umowa lub porozumienie potwierdzające możliwość realizacji zadania w obiekcie innym niż własny,
    e) zaświadczenie potwierdzające kwalifikacje osób realizujących zadanie,
    f) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości postanowień regulaminu konkursu.
12. Wykaz dokumentów uzupełniających:
    a) kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami i organizacjami,
    b) rekomendacje projektu.
13. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone pieczęcią oraz podpisem osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.
14. Miasto Dynów zastrzega sobie prawo wezwania oferentów (mailowo lub telefonicznie) do uzupełnienia ofert pod względem formalnym lub do przedstawienia dodatkowych dokumentów, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia oferentów. Oferty nieuzupełnione lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
15. Za poprawność złożonej oferty odpowiada składający ofertę.

II. Termin dokonania wyboru ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Oferty na realizacje zadań, spełniające kryteria formalne będą rozpatrzone i ocenione przez Komisję Konkursową w terminie 14 dni od dnia upłynięcia terminu składania ofert.
2. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębne zarządzenie Burmistrza Miasta Dynów.

3. Przy ocenie ofert komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Pkt.
1)	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (zgodnie ze statutem)	**0-5**
2)	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	**0-5**
3)	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie	**0-5**
4)	Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	**0-5**
5)	Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego w tym świadczenie wolontariuszy i pracy społecznej członków	**0-5**
6)	Uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej oraz 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	**0-5**
7)	Ocena zadania pod względem zapewnienia udziału i zainteresowania różnymi dyscyplinami sportu jak największej liczby dzieci i młodzieży przedszkolnej i szkolnej	**0-5**
8)	Udział partnerów w realizacji projektu (inne organizacje lub inne jednostki samorządu terytorialnego)	**0-5**
9)	Potencjalna atrakcyjność dla uczestników, ilość osób, do których jest kierowana realizacja zadania	**0-5**
10)	Nowatorstwo (stanowi w zakresie merytoryki i formy nowości na danym obszarze i środowisku działania)	**0-5**

4. Komisja Konkursowa ustala wysokość i sposób podziału dotacji stosownie do oceny wynikającej z powyższych kryteriów. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które uzyskały największą ilość punktów.

5. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, ostatecznie konkurs rozstrzyga Burmistrz Miasta Dynów, który dokonuje wyboru ofert najlepiej służących realizacji danego zadania w formie odrębnego zarządzenia.

6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Ogłaszający zastrzega sobie prawo wsparcia realizacji tego samego zadania więcej niż jednemu podmiotowi.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub przedstawić aktualizację oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

9. Ewentualną aktualizację oferty oferent powinien złożyć w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

10. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Dynów w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego oraz na stronie internetowej www.bip.dynow.pl.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadań i udzielanie na nie dotacji odbywać się będzie z zastosowaniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest: aktualizacja oferty projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, zgodnie z powyższymi zapisami.

3. Koszty pokrywane z dotacji:
Dotowane z budżetu miasta mogą być tylko zadania realizowane na terenie miasta Dynów i na rzecz jego mieszkańców. Część wkładu własnego może stanowić tzw. wkład pozafinansowy (np. praca wolontariuszy), natomiast wkład własny finansowy powinien wynosić co najmniej 5% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania. W ofercie należy wyraźnie wskazać, jaką część środków stanowi wkład pozafinansowy.
Z dotacji mogą być pokryte jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego.
Koszty pokrywane z dotacji:
1) Wynagrodzenie prowadzących zajęcia oraz realizujących program - koszty refundowanych wynagrodzeń dla prowadzących zajęcia oraz realizujących program nie mogą przekroczyć połowy kwoty przyznanej dotacji;
2) Zakup sprzętu niezbędnego do realizacji dotowanego zadania;
3) Zakup niezbędnego wyposażenia, materiałów i usług do realizacji zadania w tym między innymi:
   a) usługa transportowa,
   b) koszty przygotowania obiektu do prowadzenia zadań,
   c) zakup napojów, wyżywienia,
   d) zakup nagród dla uczestników biorących udział w przedsięwzięciach i zajęciach sportowych,
   e) zakup strojów,
   f) zakup środków medycznych,
4) Koszty administracyjne związane z obsługą zadania - w wysokości nie większej niż 10 % wartości dotacji (tj. koszty utrzymania rachunku bankowego, materiały promocyjne, obsługa administracyjna, prowadzenie strony www, obsługa księgowa)

4. Dotacje nie mogą być udzielone na:
a) dotowanie przedsięwzięć, które są finansowane z budżetu miasta,
b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację ich kosztów,
c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
e) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
f) działalność polityczną lub religijną,
g) pokrycie kosztów poniesionych na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Z oferentem, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym 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).
2. Termin realizacji zadania: Zadanie powinno być zrealizowane w 2023 roku z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania zostanie określony w zawartej umowie.
3. Podmiot dofinansowany zobowiązany będzie do:
   a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację danego zadania;
   b) sporządzania i składania sprawozdań częściowego i końcowego z wykonania danego zadania w terminach określonych w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym 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);
   c) udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionemu przez Miasto Dynów pracownikowi celem dokonania kontroli i oceny realizacji danego zadania, w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji;
   d) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, ogłoszeniach, stronach internetowych organizacji, reklamach, plakatach i banerach, wykazach sponsorów informację, że zadanie jest dotowane z budżetu Miasta Dynów. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania (np. Zadanie realizowane z otrzymanej dotacji z Gminy Miejskiej Dynów - „Zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży oraz imprezy profilaktyczne na wolnym powietrzu". Całkowity koszt otrzymanej dotacji …zł".;
   e) wykonania zadania z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.