

z dnia 22.02.2023 r.

na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
z 24 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327)

**Burmistrz Miasta Oleśnicy ogłasza konkurs na realizację zadania publicznego
w roku 2023**

I. W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

Organizacja i przeprowadzenie imprezy biegowej.

ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Wysokość środków przeznaczona na zadanie w 2023 roku: 13.500 zł

Wysokość środków przeznaczona na zadania w 2022 roku: 31.300 zł

III. FORMA REALIZACJI ZADANIA

Powierzenie lub wsparcie realizacji zadania.

W przypadku powierzenia zadanie jest finansowane w całości ze środków dotacji.

W przypadku, gdy organizacja wykazuje w ofercie udział środków własnych realizacja zadania odbywa się w formie wsparcia. Środki własne należy rozliczyć w sprawozdaniu końcowym.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Kompletność i terminowość złożonej oferty, rzetelność podanych danych w ofercie oraz efektywność realizacji zadania, na które przyznana jest dotacja.
2. Zapoznanie się z regulaminem, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz akceptacja jego treści (załącznik nr 2).

V. TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Od podpisania umowy, nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.

Termin realizacji zadania określi umowa o dofinansowanie.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) Adresatami zadań będą mieszkańcy miasta Oleśnicy, dzieci i młodzież mieszkająca w Oleśnicy.
- 1) Miejszem realizacji zadania będzie teren miasta Oleśnicy.
- 2) Promocja zadania na materiałach reklamowych i informacyjnych wydawanych przez oferenta.
- 3) Przedłożenie szczegółowego harmonogramu prowadzenia zajęć, stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
- 1) Realizując zadanie publiczne objęte niniejszą umową Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U z dn. 19.07.2019 r. poz., 162 ze zm.).

VII. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

WYDATKI, KTÓRE BĘDĄ MOGŁY W SZCZEGÓLNOŚCI ZOSTAĆ PONIESIONE Z DOTACJI

I. KOSZTY MERYTORYCZNE

1. Wynagrodzenie dla opiekunów płatne w celu realizacji zadania. W kosztorysie należy podać szczegółową kalkulację wynagrodzenia dla poszczególnych osób realizujących zadanie.

Praca wykonywana przez osoby, do których odnosi się wynagrodzenie, powinna być bezpośrednio związana z realizacją zadania.

2. Transport,

Uwaga:

W przypadku dofinansowania kosztów podróży z wykorzystaniem prywatnego środka transportu należy stosować stawki według Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. z 2002 r. nr 27, poz. 271 ze zm.).

Środki na transport zostaną rozliczone na podstawie załącznika –

„Rozliczenie kosztów podróży z wykorzystaniem prywatnego środka transportu”.

3. Wynajem obiektów na prowadzenie zajęć (np. stadion, sala sportowa, basen, utrzymanie obiektów własnych lub dzierżawionych – w zależności od specyfiki zadania),

4. Uczestnictwo w zawodach, rozgrywkach, meczach, konkursach (np. wpisowe, opłaty rejestracyjne, opłaty sędziowskie, bilety wstępu),

5. Koszty rzeczowe niezbędne do realizacji zadania (np. sprzęt sportowy, stroje sportowe, puchary, dyplomy, medale, nagrody w zawodach - udokumentowane protokołami odbioru przez adresatów zadania).

II. KOSZTY OBSŁUGI ZADANIA PUBLICZNEGO, A W TYM KOSZTY ADMINISTRACYJNE

Koszty administracyjne niezbędne do realizacji zadania (np. obsługa księgową wyodrębnionej dokumentacji finansowo księgowej - dotycząca tylko części realizowanego zadania, materiały szkoleniowe, materiały biurowe, obsługa techniczna imprez sportowych).

III. INNE KOSZTY

Ubezpieczenie.

Promocja zadania

1. Należy poinformować, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane z dotacji. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Należy umieścić logo Zleceniodawcy lub informację, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków z dotacji, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Informacją o dofinansowaniu przez Gminę Miasto Oleśnica powinna być zgodna z treścią: „Zadanie pn.:... zostało dofinansowane ze środków Gminy Miasto Oleśnica w kwociezł” lub umieszczenie herbu/logo Miasta)

- Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których program jest adresowany.

- Aby wydatek był kwalifikowany musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
- Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

VIII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. W przypadku oddziałów terenowych – Pełnomocnictwo lub upoważnienie Zarządu Głównego.
4. Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem realizacji zadania i akceptacji jego zapisów.
5. Kserokopia statutu organizacji oraz każda jego aktualizacja.
6. Tabela ze szczegółowym rozpisaniem harmonogramu zajęć (załącznik nr 4).

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w Punkcie Informacyjnym Urzędu Miasta Oleśnicy, w terminie do 21.03.2023r r. do godz. 16.00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

- Organizacja która nie posiada jeszcze konta w generatorze ofert WITKAC powinna zarejestrować stowarzyszenie/fundację na stronie www.witkac.pl.
- Oferty obowiązkowo należy wypełnić w generatorze, wydrukować i złożyć w Punkcie Informacyjnym.
- Rozpatrywane będą tylko te oferty które zostaną złożone jednocześnie w generatorze i w wersji papierowej, we wskazanym w ogłoszeniu terminie.

X. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT

Rozpatrzenie ofert z weryfikacji formalnej i merytorycznej nastąpi w terminie do 27.03.2023r.

Oferenci zostaną powiadomieni o dokonanych wyborze oferty w terminie do 31.03.2023r.

Wyboru ofert dokona Burmistrz Oleśnicy, na podstawie opinii oraz oceny formalnej i merytorycznej Komisji ds. przeprowadzania konkursów na realizację zadań publicznych.

XI. OCENA OFERT

1. Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny formalnej sprawdzana jest:

- 1) Terminowość złożonej oferty.
- 2) Zgodność oferty z obowiązującym wzorem.
- 3) Kompletność dokumentacji (wymagane załączniki).
- 4) Prowadzenie działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem.

Przy rozpatrywaniu ofert na etapie oceny merytorycznej:

- I. Oceniana jest możliwość realizacji zadania publicznego.
- II. Oceniana jest przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- III. Oceniana jest proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.
- IV. Uwzględnia się planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na

realizację zadania (dotyczy zadań publicznych zleczanych w formie wspierania).

- V. Uwzględnia się planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
- VI. Oceniana jest wartość mierników realizacji zadania, określonych w ofercie w zależności od charakteru zadania :
- a. ilość adresatów zadania,
 - b. czas trwania zadania,
 - c. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo [h],

1. Osoba wskazana do kontaktu merytorycznego z oferentami: Karolina Jaworska – Wydział Działalności Gospodarczej i Porządku Publicznego, adres e-mail: k.jaworska@um.olesnica.pl , pokój 111, tel. 071 7982191.

XII. BURMISTRZ MIASTA OLEŚNICY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- przyznania niższej dotacji niż wnioskowana,
- możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
- negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
- negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
- przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Burmistrz Oleśnicy

Z UP. BURMISTRZA OLEŚNICY
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Edyta Matys-Nicypor