

ZARZĄDZENIE Nr 7/2024
Burmistrza Gminy i Miasta Miechów
z 3.01.2024 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego polegającego na organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i 3 art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24.03.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XLIX/760/2023 z dnia 30.11.2023 r. Rady Miejskiej w Miechowie w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miechów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024, Burmistrz Gminy i Miasta Miechów ogłasza konkurs ofert na **realizację zadania publicznego polegającego na organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej**

I. Rodzaj zadania:

Zadanie obejmuje organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę 100 000,00 zł.
2. Realizacja zadania będzie miała formę wsparcia realizacji zleconego zadania.
3. Wymagany wkład finansowy – 10%.

III. Warunki przyznawania dotacji

O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2023 r. poz. 571 tj.) prowadzące działalność w zakresie upowszechnienia kultury fizycznej i sportu.

IV. Forma realizacji (zakres zadania):

1. Prowadzenie systematycznych zajęć sportowych dla dzieci z terenu gminy Miechów w najmłodszych drużynach: skrzaty, żaki oraz orliki.

2. Gmina Miechów w ramach konkursu może sfinansować koszt trenerów, transportu, opłat sędziowskich, wynajmu oraz utrzymania obiektów sportowych.
3. Maksymalna kwota przeznaczona na funkcjonowanie jednej drużyny to 5 000 zł.
4. Minimalna liczba uczestników drużyny: 15 osób, uczestnik jednej drużyny nie może być jednocześnie uczestnikiem innej drużyny.
5. Minimalny okres realizacji zadania: 8 miesięcy.
6. Wymagane zgłoszenie do rozgrywek (MZPN). Do oferty należy dołączyć stosowny dokument,

V. Oczekiwane rezultaty:

1. **Oczekiwany obligatoryjny rezultat numer 1:** liczba zorganizowanych zajęć.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: wykaz zrealizowanych zajęć z określeniem ich daty i miejsca realizacji, dokumentacja fotograficzna/video umożliwiające identyfikację wszystkich zajęć.

2. **Oczekiwany obligatoryjny rezultat numer 2:** liczba osób uczestniczących w organizowanych zajęciach.

Rekomendowany sposób monitorowania rezultatu/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika: Oświadczenie oferenta dot. liczby uczestników zadania. Lista obecności uczestników (lub inny rodzaj dokumentów potwierdzających liczbę uczestników) pozostaje do wglądu Gminy Miechów i zostanie dostarczona przez oferenta na żądanie.

3. Oferent może dodatkowo wykazać w ofercie autorskie rezultaty, specyficzne dla zadania wraz z podaniem informacji o planowanym poziomie ich osiągnięcia (wartość docelowa) i sposobie monitorowania rezultatów / źródłach informacji o osiągnięciu wskaźnika (tj. dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźnika). Rezultaty wskazane w złożonej ofercie powinny jak najtrafniej oddawać zakres rzeczowy i cele realizacji zadania, powinny zostać przedstawione w sposób umożliwiający ich pomiar, jak również powinny być możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji zadania lub najpóźniej na dzień zakończenia realizacji zadania (nie należy zatem wskazywać w ofercie rezultatów, które mogą być osiągnięte wyłącznie w dłuższym okresie czasu niż realizacja zadania i/lub dotyczą zakresu, na który wpływ mają też inne czynniki, nie tylko realizacja danego zadania, a więc nie są zależne wyłącznie od Oferenta i realizowanego zadania).

VI. Warunki realizacji zadania:

1. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Gminy

Miechów. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 20% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Gminy Miechów oraz nie wymagają aneksu do umowy.

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów.

4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Zmiany powyżej 20% wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Gminy Miechów. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe wymagają aneksu do umowy.

5. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

VII. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

Zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferenta w taki sposób, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.

VIII. Kwalifikowalność wydatków:

1. Wydatki zostaną uznane za **kwalifikowalne** tylko wtedy, gdy:

- 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- 2) są uwzględnione w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
 - 5) zostały poniesione w okresie kwalifikowania wydatków, tj. w okresie określonym w umowie,
 - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są potwierdzone właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego i/lub rzeczowego.

IX. Wydatki niekwalifikowalne:

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane z dotacji, to:

- a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.),
- b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
- c) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2587 z późn. zm.),
- d) realizacja zadań inwestycyjnych i koszty związane z wydatkami inwestycyjnymi,
- e) leasing,
- f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
- g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- h) koszty kar i grzywien,
- i) koszty procesów sądowych,
- j) nagrody dla uczestników zadania,
- k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów),
- l) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.

2. Wydatki niekwalifikowane związane z realizacją zadania ponosi Oferent.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Zasady konstruowania budżetu:

1. Kosztorys zadania publicznego obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na koszty realizacji działań (merytoryczne) oraz koszty administracyjne (obsługi zadania).
2. Koszty realizacji działań (merytoryczne) to koszty poszczególnych działań, które Oferent zamierza realizować w ramach danego zadania publicznego, a które są bezpośrednio związane z tym zadaniem, w tym m.in. wynagrodzenia, koszt wynajmu sali, koszt poczęstunków dla uczestników przedsięwzięć, koszty promocji zadania.
3. Koszty administracyjne (obsługi zadania) stanowią tę część kosztów Oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania, będącego wynikiem realizowanego zadania. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować:
 - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja i nadzór nad zadaniem, obsługa księgowa i prawna zadania),
 - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych),
 - 3) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe,
 - 4) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek) zużytych na potrzeby administracyjne zadania,
 - 5) środki do utrzymania czystości pomieszczeń w biurze,
4. Koszty administracyjne (obsługi zadania) kwalifikują się do dofinansowania pod warunkiem, że:
 - 1) nie zawierają wydatków pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych (nie zostały uwzględnione w kosztach realizacji działań, tj. kosztach merytorycznych),
 - 2) nie są finansowane z innych źródeł.
5. Poziom kosztów administracyjnych (obsługi zadania) powinien być adekwatny do zakresu realizowanego zadania i nie może przekroczyć 10% łącznej wartości wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego.

XI. Termin i warunki realizacji zadania

Termin realizacji zadania obejmuje okres **od 12 lutego 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

XII. Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności Oferenta/Oferentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:

a) w przypadku stowarzyszeń zwykłych dokumentem właściwym będzie wypis z ewidencji stowarzyszeń zwykłych zawierający następujące dane: nazwę stowarzyszenia, datę wpisu do ewidencji, cel działania, adres siedziby, reprezentację stowarzyszenia, informację o statusie organizacji pożytku publicznego,

b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentowania parafii/zakonu i zaciągania zobowiązań finansowych,

c) w przypadku, gdy Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 UoDPPioW – kopię umowy lub statutu spółki,

d) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla Oferenta/ Oferentów;
W przypadku podmiotów, dla których dokumentem właściwym jest wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego (np. fundacji, stowarzyszeń, spółdzielni socjalnych), nie ma konieczności składania tego dokumentu przez Oferenta, gdyż może on zostać samodzielnie pobrany przez organizatora konkursu ze strony <https://ems.ms.gov.pl>

2. Inne dokumenty, jeśli są wymagane, np.: szczególne upoważnienie osób do reprezentowania Oferenta/Oferentów. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny). W przypadku złożenia oferty wspólnej należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną,

3. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w Krajowym Rejestrze Sądowym

4. Statut podmiotu uprawnionego, a w razie nie istnienia statutu, odpowiedni akt określający rodzaj działalności danego podmiotu

5. Oświadczenie o spełnieniu dostępności (załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia). Kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i pieczęcią).

6. Załączniki do oferty muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Oferenta.

7. W przypadku załączników w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione i opatrzona datą. Jeżeli osoba/osoby uprawniona/uprawnione nie dysponuje/dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Strony oferty składanej w formie papierowej powinny być połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).

XIII. Termin składania ofert:

1. Etap pierwszy:

Wersję elektroniczną oferty należy złożyć za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi zadań publicznych Generatora eNGO dostępnego na stronie www.engo.org.pl w terminie: **25.01.2024 r. do godz. 8.00.**

Uwaga: przesłanie oferty tylko za pośrednictwem Generatora eNGO nie jest skutecznym doręczeniem oferty do Urzędu. Oferty dostarczone tylko za pośrednictwem Generatora eNGO pozostaną bez rozpatrzenia.

2. Etap drugi:

Wygenerowaną w systemie i podpisaną przez osoby upoważnione ofertę, tożsamą z wersją elektroniczną (suma kontrolna wygenerowanej oferty na wydruku powinna być zgodna z sumą kontrolną widniejącą w ofercie w Generatorze eNGO) wraz z obowiązującymi załącznikami należy dostarczyć do Urzędu Gminy i Miasta w Miechowie w terminie: **25.01.2024 r. do godz. 10.00**

pocztą na adres:

Urząd Gminy i Miasta w Miechowie

ul. Henryka Sienkiewicza 25

32-200 Miechów

z dopiskiem na kopercie „Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej”

lub

osobiście:

Urząd Gminy i Miasta w Miechowie

ul. Henryka Sienkiewicza 25

32-200 Miechów

Dziennik podawczy, parter

Godziny otwarcia: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek-piątek 7.00-15.00

W zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej**”

Oferty, które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

Organizator konkursu dokona wyboru oferty na realizację przedmiotowego zadania w terminie do 9.02.2024 r.

XI. Kryteria stosowane przy wyborze:

Oferty będą opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza Gminy i Miasta Miechów. Komisja dokona oceny ofert zgodnie z Zarządzeniem Nr 410/2022 Burmistrza Gminy i Miasta Miechów z dnia 2.12.2022 r. Ostateczną decyzję o przyznaniu/odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz. Nie przewiduje się trybu odwoławczego.

Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik numer 2 do niniejszego zarządzenia.

XII. Unieważnienie konkursu:

Burmistrz Gminy i Miasta Miechów unieważnia otwarty konkurs ofert jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty.
2. Żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

XIII. Zadanie tego samego rodzaju zostało do realizacji w roku poprzednim oraz realizowane w roku ogłoszenia:

2022 r. – Organizacja zajęć sportowych dla dzieci z terenu gminy Miechów – 54 000,00 zł

2023 r. – Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci z zakresu piłki nożnej – 50 000,00 zł

Dariusz Marczewski

Burmistrz Gminy i Miasta Miechów

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Burmistrz Gminy i Miasta Miechów (ul. H. Sienkiewicza 25, 32-200 Miechów, tel. 41 388 25 30, adres e-mail: gmina@miechow.eu).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@ugim.miechow.eu lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego polegającego na organizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży z zakresu piłki nożnej.
- 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dn. 24.03.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Pani/Pana dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 10) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; 3) operatorom pocztowym; 4) pracownikom Administratora.

