

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/314/2023 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 17 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Moryń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 r. **ogłaszany został otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.** Treść ogłoszenia stanowi załącznik do zarządzenia Nr 115/2023 Burmistrza Morynia z dnia 15 grudnia 2023 r. opublikowanego poniżej, na stronie bip.moryn.pl, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Moryniu.

Zarządzenie nr 115/2023 Burmistrza Morynia z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz na podstawie Uchwały Nr XXXVIII/314/2023 Rady Miejskiej w Moryniu z dnia 17 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia rocznego Programu współpracy Gminy Moryń z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2024 r.

2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, realizujące statutowe zadania w zakresie kultury fizycznej, działania na rzecz rozwoju wspólnot i społeczności lokalnej.

3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Moryniu;
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Moryniu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Morynia
Józef Piatek

Załącznik
do
zarządze
nia
Nr 115/2

023
Burmistrz
a
Morynia
z dnia 15
grudnia
2023 r.

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) Burmistrz Morynia **ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Moryń w 2024 r.:**

I. Rodzaj, cel i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację danego zadania:

1. **Zadanie nr 1/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w Moryniu.

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców Morynia. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **124.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 2/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w Witnicy.

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców Witnicy. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **29.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 3/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w Bielinie

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców Bielina. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **17.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 4/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie strzelectwa sportowego i łucznictwa w Moryniu.

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców Morynia. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **10.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 5/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie jeździectwa sportowego w Skotnicy.

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców gminy Moryń. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **5.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 6/24** Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie sportów i sztuk walki (karate, samoobrona) w gminie Moryń.

Cel – popularyzacja oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, podnoszenie sprawności fizycznej mieszkańców gminy Moryń. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **15.000,00 zł**

1. **Zadanie nr 7/24** Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Mirowie.

Cel – rozwój społeczny mieszkańców Mirowa poprzez wzmacnianie aktywności środowisk lokalnych, grup i liderów społecznych w Mirowie. Kwota przeznaczona z budżetu gminy na realizację zadania wynosi – **16.000,00 zł**

II. Zasady przyznawania dotacji

1) Postępowanie konkursowe prowadzone będzie zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2) W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione

w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które:

a) przedstawia ofertę wykonania wyodrębnionego zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,

b) prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadania będące przedmiotem zlecenia.

3) Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania zleconego powinien złożyć poprawnie wypełnioną ofertę, na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

4) Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej **5%** całości kosztów realizacji zadania publicznego.

5) Do ofert należy załączyć:

a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis jest aktualny, jeżeli został wydany nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty. W przypadku gdy odpis wydany był wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia oferty, to oferent składa dodatkowo oświadczenie o jego aktualności. Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

b) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej lub oświadczenie o jego aktualności (dotyczy oferentów, których statut znajduje się w urzędzie – był składany w poprzednich latach). Druk oświadczenia dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

6) Podmiot przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, a Gmina Moryń zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.

7) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa zawarta będzie na czas określony, jednak nie dłuższy niż do końca 2024 r. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra 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). Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

8) Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1) Realizacja zadania przewidziana jest w terminie wskazanym przez oferenta w ofercie, jednak nie dłuższym niż do dnia 31 grudnia 2024 r.

2) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

3) Wydatki ponoszone w ramach udzielonej dotacji stanowią koszty kwalifikowane od dnia zawarcia umowy. Wydatki są kwalifikowane, jeżeli są zgodne z prawem, związane z realizowanym zadaniem oraz:

a) są niezbędne do realizacji zadania,

b) zostały faktycznie poniesione,

c) zostały poniesione wyłącznie na potrzeby osób, do których projekt jest kierowany,

d) są udokumentowane (dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty),

e) zostały przewidziane w zatwierdzonej kalkulacji zadania.

4) Koszty związane z obsługą i administracją projektu **nie mogą przekroczyć 20%** całkowitego budżetu zadania publicznego.

5) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego **do 20%**.

6) Obowiązuje zachowanie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego – procentowy udział dotacji w koszcie całkowitym zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż **5%**.

7) Koszty związane z realizacją zadania powstałe przed podpisaniem umowy nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.

8) Koszty powstałe przed datą podpisania umowy, a mieszczące się w terminie realizacji zadania publicznego, wskazanym przez oferenta w ofercie, mogą być pokryte ze środków własnych oferenta.

9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:

a) zapłaty zobowiązań z lat poprzednich,

b) koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,

c) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,

d) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,

e) wydatki nieuwzględnione w ofercie oraz w umowie,

f) odsetki od zadłużenia,

g) darowizny na rzecz innych osób.

10) Zgodnie z art. 4. ust. 3 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami podmiot niepubliczny, realizując zadania finansowane z udziałem środków publicznych, na podstawie zawartej umowy, jest zobowiązany do zapewnienia dostępności w zakresie określonym w tej umowie w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

11) Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały 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.

12) **oferent powinien określić wymagania z art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami, które uwzględni przy realizacji zadania publicznego.** W przypadku niewskazania przez oferentów w ofercie realizacji zadania publicznego sposobu spełnienia wymogów dotyczących dostępności lub wskazania w sposób niewystarczający oferent może być zobligowany do aktualizacji oferty w tym zakresie przed podpisaniem umowy.

IV. Termin składania ofert

1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na realizację zadania nr...” (należy wpisać numer i nazwę zadania), pełną nazwę oferenta i jego adresem, osobiście (pokój nr 8 w Urzędzie Miejskim w Moryniu) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Moryniu, ul. Plac Wolności 1, 74-503 Moryń, w terminie do dnia **08 stycznia 2024 r.**

2) Decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Moryniu potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.

3) Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.

4) Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby/ osób podpisującej/ podpisujących (np. wraz z imienną pieczęcią osób/osoby poświadczających/ poświadczającej).

5) Termin składania ofert **upływa z dniem 08 stycznia 2024 r.**

6) Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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).). Druk dostępny jest w Urzędzie Miejskim w Moryniu (pokój nr 8) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Moryń (www.bip.moryn.pl).

V. Tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1) Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:

- a) złożenie oferty po terminie,
- b) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu o konkursie,
- c) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
- d) złożenie oferty przez organizację pozarządową, która według statutu nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
- e) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

2) Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 21 dni od daty zakończenia ich naboru.

3) Rozstrzygnięcie konkursu poprzedzone jest oceną złożonych ofert, pod względem formalnym i merytorycznym, przez Komisję konkursową, powołaną przez Burmistrza Morynia.

4) Ocena merytoryczna oparta zostanie na następujących kryteriach:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego,
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
- d) planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przy uwzględnieniu

rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5) Zasady oceny ofert:

- a) ocenie merytorycznej podlegają tylko te oferty, które spełniają wymagania oceny formalnej,
- b) oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa,
- c) z przeprowadzonej oceny Komisja konkursowa przygotowuje protokół,
- d) protokół przekazywany jest Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości.

6) Ogłoszenie o konkursie i jego rozstrzygnięciu podane zostanie do publicznej wiadomości:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Moryń: www.bip.moryn.pl
- b) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Moryniu,
- c) na stronie internetowej Gminy Moryń: www.moryn.pl.

VI. Informacja o zrealizowanych w 2023 r. zadaniach publicznych oraz o wysokości przekazanych dotacji.

Lp.	Nazwa podmiotu, tytuł zadania	Kwota dotacji w 2023r.	
1.	UKS Morzycko Moryń Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w Moryniu	124.000,00 zł	
2.	LUKS „Witniczanka” Witnica Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w miejscowości Witnica	26.000,00 zł	
3.	Klub Sportowy „Czycibor” Bielin Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej w Bielinie	17.000,00 zł	
4.	Liga Obrony Kraju, Zachodniopomorska Organizacja Wojewódzka Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie strzelectwa sportowego i łucznictwa w mieście Moryń	10.000,00 zł	
5.	Stowarzyszenie „Podkowa” w Moryniu Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie jeździectwa sportowego w miejscowości Skotnica	5.000,00 zł	
6.	UKS Karate Kyokushin Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie sportów i sztuk walki (karate, samoobrona) w gminie Moryń	15.000,00 zł	
7.	Stowarzyszenie Nasze Aksamitne Mirowo Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w Mirowie	16.000,00 zł	
8.	Stowarzyszenie Przyjaciół Morynia i Jeziora Morzycko Regaty o Błękitna Wstęgę, Turniej Tenisa o Puchar C. F. Kocha	3.000,00 zł	
9.	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Gądko Rowerem na szlaku Pana Samochodzika	2.500,00 zł	

Lp.	Nazwa podmiotu, tytuł zadania	Kwota dotacji w 2023r.	
RAZEM:		218.500,00 zł	

VII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych osoby fizycznej

Zgodnie z art. 13, 14 i 15 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Moryń reprezentowana przez Burmistrza Gminy Moryń, z siedzibą w Moryniu, Plac Wolności 1, 74-503 Moryń, tel. 91 4667963, e-mail: ob@moryn.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@moryn.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Państwa danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO w celu realizacji zadań publicznych własnych lub zleconych Gminie Moryń. Gmina Moryń przetwarza dane osobowe, co do których istnieje obowiązek prawny ich podania bądź podanie danych osobowych jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania. Jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować niemożnością realizacji usługi RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej