

Burmistrz Międzyzdrojów

działając na podstawie § 4 ust.1 Uchwały Nr XLI/399/2013 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje

**ogłasza otwarty konkurs ofert
na dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje
od 01 lipca do 31 grudnia 2019 rok**

1. **Rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania** pn. dofinansowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym:

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania w zł.
1	Wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji tenisa stołowego sezon 2019/2020	53 000,00
2	Wsparcie realizacji zadania w zakresie prowadzenia sekcji lekkiej atletyki	25 000,00

Uwaga:

1. Przedmiotem konkursu jest dofinansowanie zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, będącego zadaniem własnym Gminy Międzyzdroje wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. Na dofinansowanie realizacji zadań w ramach ww. konkursu Gmina Międzyzdroje przeznaczyła środki finansowe szczegółowo określone w tabeli w kolumnie nr 3 „Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania”.
3. Postępowanie konkursowe będzie przeprowadzone zgodnie z Uchwałą Nr XLI/399/2013 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje.
4. W postępowaniu konkursowym mogą uczestniczyć kluby sportowe działające na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym także kluby funkcjonujące w formie spółki prawa handlowego, niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, realizujące cel publiczny z zakresu sportu, o którym mowa w § 1 ust.2 uchwały.
5. Konkurs kierowany jest do klubów sportowych, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają osiągnąć cel publiczny z zakresu sportu, określony w § 1 ust.2 uchwały oraz zapewniają profesjonalną obsługę zdolną do realizacji zadania.
6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje ostatecznie Burmistrz Międzyzdrojów w formie zawarcia umowy z podmiotem - klubem sportowym, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
7. Kwota dofinansowania realizacji zadania publicznego ze strony Gminy nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania.
8. Przy realizacji zadania publicznego klub sportowy jest zobowiązany do posiadania finansowego wkładu własnego w wysokości min. 3 % całkowitych kosztów poniesionych na realizację zadania.
9. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot z: dotacji, środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków).
10. Nie zrealizowanie przez klub sportowy deklarowanych środków własnych i wkładu osobowego może skutkować żądaniem Gminy Międzyzdroje do zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez klub sportowy procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz środków pochodzących ze środków własnych i wkładu osobowego zaproponowanych w ofercie.

2. **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od 01 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie oraz podpisaniu umowy, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Nr XLI/399/13 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r.

3. Zakres rzeczowo-merytoryczny dofinansowania zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Międzyzdroje, w tym:

- 1) Zadanie publiczne z zakresu kultury fizycznej i sportu powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w zakresie opisanym w ofercie.
- 2) Z dotacji mogą zostać pokryte wydatki niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania, w sposób **celowy i oszczędny**, z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- 3) Niedopuszczalne jest przedstawienie do rozliczenia faktur i rachunków oraz umów wystawionych z datą przed lub po terminie realizacji zadania.
- 4) Każdy klub zobowiązany jest do posiadania Polityki rachunkowości oraz opracowanych procedur – regulaminu wydatkowania środków finansowych związanych z realizacją zadania publicznego.
- 5) Klub na realizację zadania publicznego może ponosić koszty bezpośrednio lub pośrednio. Koszty bezpośrednio to koszty wykonania zadania, które klub zamierza realizować w ramach oferty i które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem. Koszty pośrednie to koszty, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do realizowanego zadania, ale poniesienie ich jest niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu, określonego w ofercie np: opłaty administracyjne, opłaty za media (energię elektryczną, wodę, sprzątanie i inne media), usługi pocztowe, telefoniczne, wydatki na zakup materiałów biurowych, środki do utrzymania czystości, koszty obsługi technicznej i medycznej podczas organizowanych zawodów i obsługi księgowej.

Kwalifikowalność wydatków.

1. Wydatki ponoszone są na realizację zadania publicznego, są uznawane za kwalifikowalne, o ile:
 - 1) zostały poniesione w terminie realizacji zadania określonego w umowie,
 - 2) są **niezbędne** do realizacji zleconego zadania i mają bezpośredni związek z celami publicznymi zadania, które powinny być przede wszystkim mierzalne, nie należy stosować ogólnych pojęć i określeń,
 - 3) są **efektywne i konkurencyjne** – nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych,
 - 4) zostały faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane fakturami i rachunkami,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie i harmonogramie,
 - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
 - 7) Przez pojęcie wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (wraz z dowodami zapłaty).
2. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian w harmonogramie i wysokości kosztów jednostkowych na poszczególnych pozycjach kosztorysu w sposób określony w umowie.
3. **Koszty niekwalifikowane:**
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe,
 - 2) wydatki inwestycyjne i wydatki na zakup środków trwałych powyżej 3 500,00 zł,
 - 3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,
 - 4) koszty leczenia i rehabilitacji,
 - 5) wypłata stypendiów sportowych dla zawodników, którzy otrzymują już stypendia sportowe na podstawie uchwały nr XLIV/421/13 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 24 września 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych i wynagrodzenia dla działaczy sportowych,
 - 6) z tytułu zapłaty: kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych.
4. W trakcie wykonywania zadania Burmistrz Międzyzdrojów lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Miejskiego mogą dokonywać kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z postanowieniami umowy o wykonanie zadania, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności, z zachowaniem trybu konkurencyjności zakupionych usług lub świadczeń. Klub wykonujący zadanie będzie zobowiązany udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację merytoryczną i finansową związaną z realizacją zadania.
5. Klub sportowy, zgodnie z § 7 ust. 1 i 2, z którym podpisana została umowa o wykonaniu zadania **jest zobowiązany** zamieszczać na wszystkich drukach, materiałach związanych z realizacją zadania (zaproszenia, komunikaty, regulaminy, plakaty, dyplomy, ogłoszenia i informacje prasowe, wykazy sponsorów etc.). informację o tym, że realizacja zadania następuje z udzieleniem przez Gminę Międzyzdroje dotacji na dofinansowanie realizacji zadania musi znajdować się na wszystkich dokumentach drukowanych i musi być podawana we wszystkich informacjach medialnych i wystąpieniach publicznych podczas imprez.

6. W przypadku nie przestrzegania warunków zawartych w umowie (stwierzonego na podstawie bieżącej analizy sprawozdań lub na podstawie kontroli realizacji zadania), w szczególności wydatkowania środków finansowych niezgodnie z ich przeznaczeniem, dokonywania samowolnych lub nieuzasadnionych zmian rzeczowych i finansowych, niegospodarne i nieoszczędne wydatkowanie kwot dotacji, uzyskiwanie dochodów z tytułu realizacji zleconych zadań, zastrzega się zgodnie z zapisami w § 3 ust.5 umowy prawo do wstrzymania dalszego finansowania zadania oraz do wystąpienia o zwrot dotychczas przekazanych środków wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
7. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLI/399/2013 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje.

4. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w zamkniętej, zwykłej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na realizację zadania nr.....*” (proszę wpisać właściwy nr zadania określony w tabeli) w Sekretariacie Urzędu Miejskiego wraz z wnioskiem lub przesłać na adres korespondencyjny Urząd Miejski, 72-500 Międzyzdroje ul. Książąt Pomorskich 5, do dnia 25 czerwca 2019 r. do godz. 09.00.
2. Oferta powinna być zgodna ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do Uchwały Nr XLI/399/2013 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje.
3. **Do oferty należy dołączyć:** statut klubu sportowego, potwierdzony za zgodność z oryginałem, aktualny wypis z właściwego rejestru/ewidencji lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu, aktualny wykaz osób funkcyjnych Klubu, potwierdzony przez właściwy organ rejestracyjny.

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Załącznik nr 1 - oświadczenie VAT,
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie RODO,
- 3) Załącznik nr 3 – harmonogram planowanych treningów z oznaczeniem miejsca ich prowadzenia.

Uwaga: Załączniki należy dołączyć do oferty w formie osobnych, odpowiednio ponumerowanych dokumentów.

5. O terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązujących drukach formularza w wyznaczonym terminie.
7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Ofertę i załączniki należy składać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania klubu. W przypadku braku pieczętki imiennej osoby reprezentującej klub podpisuje się pełnym imieniem i nazwiskiem wraz z określeniem funkcji).

Oferty należy składać odrębnie dla każdego zadania. W przypadku składania ofert na kilka zadań wymagane załączniki, powinny być dołączone do każdej złożonej oferty.

5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 czerwca 2019 r. o godz. 11.00 przez powołaną Komisję Konkursową przez Burmistrza Międzyzdrojów, w składzie co najmniej 3 osób, w tym: Przedstawiciel Kadry Kierowniczej Gminy, Przedstawiciel Rady Miejskiej i Przedstawiciel organizacji pozarządowej, nie biorącej udziału w postępowaniu konkursowym i nie występującej o przyznanie dotacji. Obsługę konkursu sprawuje pracownik merytoryczny Urzędu Miejskiego, inspektor ds. społecznych i kultury fizycznej.
2. W przypadku zaistnienia w ofercie błędów Komisja Konkursowa wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila lub powiadomienia telefonicznego. Jeżeli Organizacja nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w ww. terminie oferta pozostaje bez rozpatrzenia.
3. W sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania. Podmiotom składającym oferty nie przysługuje prawo do żądania zwrotu kosztów poniesionych w związku z udziałem w konkursie.
4. Zgodnie z zapisami uchwały, przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania:
 - 1) znaczenie zadania dla Gminy Międzyzdroje,

- 2) zgodność oferty z celem publicznym, który musi być mierzalny, określonym w § 1 ust.2 Uchwały Nr XLI/399/2013 Rady Miejskiej w Międzyzdrojach z dnia 25 czerwca 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Międzyzdroje,
 - 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
 - 4) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w procesie szkoleniowym,
 - 5) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 6) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 7) osiągnięty wynik sportowy,
 - 8) dotychczasową współpracę, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - 9) działania promujące Gminę Międzyzdroje.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Burmistrz Międzyzdrojów. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Burmistrzowi, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli.
6. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.miedzyzdroje.pl.

6. Ochrona danych osobowych

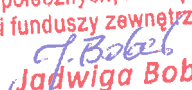
1. Urząd Miejski w Międzyzdrojach wypełniając obowiązek wynikający z art.13 ust 1 i ust 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. informuje, że
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gmina Międzyzdroje reprezentowana przez Burmistrza Międzyzdrojów, z siedzibą w Międzyzdrojach, przy ul. Książąt Pomorskich 5, 72-500 Międzyzdroje, tel.91 32 75 631, e-mail. um@miedzyzdroje.pl
 - 2) Inspektorem ochrony danych osobowych jest : Bożena Murawska, tel.91 32 75 659, adres korespondencyjny: ul. Książąt Pomorskich 5, 72-500 Międzyzdroje, e-mail. um_bozenamurawska@miedzyzdroje.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art.6 ust 1 lit b,c,e rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań własnych lub zleconych Gminie Międzyzdroje i wynikających ze szczegółowych przepisów prawa.
 - 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) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane wynika z przepisów o archiwizacji oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
 - 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych osobowych.
 - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 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 poddane procesowi profilowania.
 - 10) Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zamianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

7. Informacje dodatkowe

1. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są u inspektora ds. społecznych i kultury fizycznej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach, ul. Książąt Pomorskich 5, pok. nr 7. Informacje można uzyskać też pod tel. 91 327 56 68, lub droga elektroniczną e-mail; um_jadwigabober@miedzyzdroje.pl
2. W ofercie Klub musi wskazać zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem rejestracyjnym.

3. W przypadku gdy ostateczna kwota dotacji na zadanie publiczne będzie mniejsza od wnioskowanej wówczas Klub:
- a) ma prawo odstąpić od podpisania umowy – wówczas należy złożyć stosowne oświadczenie na piśmie,
 - b) przystąpić do realizacji zadania dostosowując ofertę do uwag/ opinii Komisji – wówczas należy złożyć zaktualizowaną ofertę.


BURMISTRZ
Mateusz Bobek

INSPEKTOR
ds. społecznych, kultury fizycznej
i funduszy zewnętrznych

Jadwiga Bober

.....
(pieczęć nagławkowa organizacji/podmiotu)

Międzyzdroje, dn.

OŚWIADCZENIE DO OFERTY

1. Oświadczam (-my), że nasz Klub Sportowy pn., jest*/nie jest płatnikiem* podatku od towarów i usług (podatku VAT).
2. Oświadczam (-my), że w ramach realizowanego zadania publicznego będziemy*/nie będziemy* korzystać z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług (podatek VAT), naliczonego od towarów i usług, których zakup został pokryty z przyznanej dotacji**.

.....
Pieczęć nagławkowa oferenta (-ów)

.....
Podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta(-ów)

*niepotrzebne skreślić

**pkt 2. Oświadczenia wypełniają wyłącznie te podmioty, które są płatnikami podatku VAT

**Oświadczenie Klubu Sportowego
składającego ofertę
do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach**

Nazwa Organizacji

Międzyzdroje, dnia

Oświadczenie

Oświadczam/my, że w związku ze złożoną ofertą do Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach przez Klub sportowy pn.....na realizację zadania publicznego pn.””

- a) odebraliśmy oświadczenia od wszystkich osób, które zostały opisane w ofercie w przedmiocie: zgody na przetwarzanie danych osobowych i na wycofanie tych zgód,
- b) poinformowaliśmy wszystkie osoby, które zostały opisane w ofercie, bądź będą brały udział w realizacji zadania, iż ich dane osobowe zostaną przekazane Gminie Międzyzdroje,
- c) wskazaliśmy dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych Gminy Międzyzdroje z siedzibą w Międzyzdrojach przy ul. Książąt Pomorskich 5,
- d) wobec wszystkich ww. osób wypełniliśmy obowiązek informacyjny,
- e) poinformowaliśmy o przechowywaniu danych osobowych wszystkich osób, które zostały opisane w ofercie, celem realizacji zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

.....
Pieczęć nagłówkowa
Klubu Sportowego

.....
Podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej
(-ych) do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta(-ów)

HARMONOGRAM ZAJĘĆ

	sekcja/grupa godziny zajęć	miejsce prowadzenia zajęć	sekcja/grupa godziny zajęć	miejsce prowadzenia zajęć	sekcja/grupa godziny zajęć	miejsce prowadzenia zajęć
PONIEDZIAŁEK						
WTOREK						
ŚRODA						
CZWARTEK						
PIĄTEK						
SOBOTA						